

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Белгородский педагогический колледж»
(ОГАПОУ «БПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

О.В. Гузеева О.В. Гузеева

«30» 08 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Организация-разработчик: ОГАПОУ СПО Белгородский педагогический колледж

Разработчик:

Чесноков И.В., преподаватель социально-гуманитарных дисциплин

Рекомендована _____

Заключение № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Рассмотрено
на заседании ЦМК

протокол № 1

от « 30 » 08 2019г.

Председатель ЦМК Чесноков /Е.В.Попова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Программа учебной дисциплины может быть использована в деятельности преподавателей документоведческих дисциплин.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- содержание дисциплины «Система государственного управления» и иметь достаточно полное представление о возможностях применения ее положений и выводов в профессиональной деятельности;
- теоретические основы и закономерности функционирования экономики, включая переходные процессы;
- системы государственного регулирования экономики страны;
- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений;
- основные цели, задачи и функции государственного управления;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

- использовать основные и специальные методы экономического анализа информации в сфере профессиональной деятельности;
- систематизировать и обобщать информацию в области государственного управления;

Формирования общих компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования управленческой деятельности.

ОК 6. работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами , коллективом, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу подчиненных и других членов команды, результат выполнения заданий.

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по углубленной подготовке).

Формирование профессиональных компетенций

1. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.

ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.

ПК 1.11. Выдавать в соответствии с поступающими запросами архивные копии и документы.

2. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.

ПК 2.1. Участвовать в работе по экспертизе ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и др. справочники по документам организации.

ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в т.ч. документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.

Дисциплина является теоретико-ориентированной: компетенции, сформированные в результате освоения программы, необходимы при изучении профессиональных модулей.

Темы, входящие в программу, будут продолжать осваиваться в составе МДК для совершенствования практических навыков и дальнейшего формирования общих и профессиональных компетенций.

Дисциплина является теоретико-ориентированной: компетенции, сформированные в результате освоения программы, необходимы при изучении профессиональных модулей.

Темы, входящие в программу, будут продолжать осваиваться в составе МДК для совершенствования практических навыков и дальнейшего формирования общих и профессиональных компетенций.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе лекции 42 часа, практические занятия 6 часов.

самостоятельной работы обучающегося 24 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	6
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
Подготовка к устным ответам и письменным опросам.	8
Проработка конспектов лекций.	8
Написание рефератов, докладов, сообщений.	8
Подготовка презентаций.	
Изучение источников: литературы и нормативно - правовых актов по предмету.	
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	2	
	1 Цели и задачи учебной дисциплины. Межпредметные связи. Значение дисциплины в профессиональной деятельности. Кратология. Источник власти.		1
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 1.	Государство – основной политический институт общества.		
Тема 1.1. Понятие, сущность и признаки государства. Конституция и государственный суверенитет.	Содержание учебного материала	2	
	1 Признаки, функции, задачи государства. Конституция РФ. Государственный суверенитет.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Управление обществом – основная функция государства.	Содержание учебного материала	2	
	1 Виды функций государства, дополнительные функции государства.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 1.3. Формы государственного устройства и формы правления.	Подготовить презентацию: «Понятие и функции государства».		
	Содержание учебного материала	2	
	1 Определение государства. Формы государственного устройства и формы правления. Основные формы правления. Характеристика Российского государства.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	

	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Практическое занятие №1 Государство - основной политический институт общества.	Содержание учебного материала	-	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	3
	Государство - основной политический институт общества.		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4. Демографическая политика государства. Система воспроизводства населения и рабочей силы как объект государственного управления.	Содержание учебного материала	2	
	1 Демографическая политика государства. Система воспроизводства населения и рабочей силы как объект государственного управления. Фазы воспроизводства населения.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2.	Политическая власть		
Тема 2.1. Понятие, виды, основания и ресурсы власти.	Содержание учебного материала	2	
	1 Определение власти. Социальная структура власти. Структура власти. Черты политической власти. Принципы политической власти. Типы легитимного господства по М. Веберу. Классификация оснований и ресурсов власти по сферам жизнедеятельности. Новые тенденции в развитии политической власти		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить презентацию: «Субъект, объект и ресурсы власти».		
Тема 2.2. Политический режим: понятие и виды.	Содержание учебного материала	2	
	1 Виды и понятия политических режимов. Социальная сущность политических режимов и их историческая взаимосвязь. Лидеры.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить сравнительную таблицу «Основные политические режимы и их		

	характеристики».		
Тема 2.3. Политические режимы: основные характеристики.	Содержание учебного материала	2	
	1 Признаки демократического и антидемократического режимов. Признаки и типы демократии. Авторитарный и тоталитарный режимы.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить таблицу «Сравнение политической власти с властью государственной».	2	
Тема 2.4. Политические элиты и лидерство.	Содержание учебного материала	2	
	1 Политическая элита. Типы элит. Функции политической элиты. Характерные черты политического лидера. Теории политического лидерства. Классификация политических лидеров.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Разработать список проблемных вопросов по теме «История создания элит древних цивилизаций».	2	
Тема 2.5. Политические партии и партийные системы.	Содержание учебного материала	2	
	1 История возникновения, сущность и признаки политических партий. Политические партии и социальные движения. Типы политических партий. Функции политических партий. Партийные системы и их характеристика.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Практическое занятие №2 Политическая власть.	Содержание учебного материала	-	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Политическая власть.	2	3
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3.	Государственное управление		

Тема 3.1. Государственное управление как система. Видовые признаки и специфика государственного управления.	Содержание учебного материала		2	
	1	Государственное управление. Признаки государственного управления. Цели управления. Принципы государственного управления. Методы государственного управления.		2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение: «Основные структуры государственного управления»		2	
Тема 3.2. Структура и организация системы государственного управления. Специфика системы государственного управления.	Содержание учебного материала		2	
	1	Система государственного управления. Особенности исполнительной власти. Признаки деятельности органов административной власти присущи. Подсистемы государственного управления.		2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся Составить кроссворд, используя термины разделов №2 и №3 (не менее 15 терминов).		2	
Раздел 4.	Государственная власть			
Тема 4.1. Институт президента как форма государственной власти.	Содержание учебного материала		2	
	1	Президент в Российской Федерации. Республиканская форма правления. Признаки президентской формы правления. Парламентская республика. Смешанная республика.		2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся Сообщение: «Формы государственной власти».		2	
Тема 4.2. Институт парламентаризма как форма государственной власти. Полномочия Государственной Думы и Совета Федерации	Содержание учебного материала		2	
	1	Государственная дума. Совет Федерации. Полномочия Государственной Думы и Совета Федерации Федерального собрания РФ.		2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	

Федерального собрания РФ.	Самостоятельная работа обучающихся Презентация: «Основные полномочия президента».	2	
Тема 4.3. Исполнительная власть в РФ. Полномочия и специфика системы государственного управления.	Содержание учебного материала	2	
	1 ФЗ РФ О правительстве Российской Федерации от 17.12.1997 год N 2-ФКЗ. Полномочия и специфика системы государственного управления.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Сообщение: «Исполнительная власть Российской Федерации».	2	
	Содержание учебного материала	2	
Тема 4.4. Государственное (Конституционное) право РФ.	1 Характерность конституционно-правовых норм. Особенности конституционного права. Объект, предмет и метод конституционного права. Методы конституционного права.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация: «Конституционное (государственное) право РФ».	2	
	Содержание учебного материала	2	
	Содержание учебного материала	2	
Раздел 5.	Государственная служба		
Тема 5.1. Государственная гражданская служба.	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие государственной гражданской службы. Федеральная государственная гражданская служба. ФЗ РФ «О системе государственной службы» (от 27.05.2003 № 58-ФЗ). ФЗ РФ «О государственной гражданской службе РФ» (от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ). «Табель о рангах Петра I». Принципы Государственной гражданской службы. Основные права гражданского служащего. Основные обязанности гражданского служащего.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Содержание учебного материала	2	
Тема 5.2. Государственная служба в силовых структурах РФ.	1 Структура правоохранительных органов РФ. Полномочия Прокуратуры РФ. Государственная служба в силовых структурах РФ.		2

Правоохранительная система Российской Федерации.	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся Составить историческую справку создания документа: Закон РФ «О военной службы и воинской обязанности».		2	
Раздел 6.	Государственная политика			
Тема 6.1. Понятие и содержание кадровой, социальной и экономической политики в системе государственного управления.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Понятие и содержание кадровой, социальной и экономической политики в системе государственного управления.		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 6.2. Анализ результатов и последствий реализации государственной политики.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Основы государственной кадровой политики. Кадровый потенциал, кадры. Структура и цели системы государственной кадровой политики. Конкретные нормы права по кадровым вопросам содержатся в федеральных законах. Понятие и сущность социальной политики.		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Практическое занятие №3 Система государственного управления в России на современном этапе.	Содержание учебного материала		-	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия Система государственного управления в России на современном этапе. Тесты и таблицы.		2	3
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
			-	
Тема 6.3. Итоговое занятие	Содержание учебного материала		-	3
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		2	

	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		-	
Самостоятельная работа обучающихся		24	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Технические средства обучения: компьютер, проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

ЛИТЕРАТУРА ПО КУРСУ

Базовая литература

1. Атаманчук Г. В. Теория государственного управления: курс лекций. –М., 2015.
2. Бабасов Б. К., Горбунов А. А., Кулибанов В. С. Реформирование российской экономики в условиях рынка. – СПб.: ИСЭП РАН, 2016.
3. Гладкий Ю. Н., Чистобаев А. И. Основы региональной политики. Учебник. – СПб.: Изд-во Михайлова В. А., 2017.
4. Зеркин Д. П., Игнатов В. Г. Основы теории государственного управления. – М.: Издат центр «Март», 2016.
5. Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: курс лекций. – М.: Омега-Л, 2016.
6. Пикулькин А. В. Система государственного управления. Учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.
7. Чиркин В. Е. Система государственного и муниципального управления. Учебник. – М.: Юристъ, 2016.
8. Лексин В.Н. Государство и регионы. Теория и практика государственного регулирования территориального развития Изд-е 5-е / В.Н. Лексин, А.Н. Швецов. – М.: Книжный дом «ЛИБРОКОМ», 2009. – 368 с.;
9. Маршалова А. С. / «Система государственного и муниципального управления. Курс лекций»/ М.: Омега-Л / 2015 г.
10. Федеральный закон «О государственной гражданской службе российской федерации» от 27 июля 2004 года (в редакции от 01.12.2007)
11. Рой О. М. / «Система государственного и муниципального управления»/ СПб: Питер /2015 г.
12. Якушев А. В. / Государственное и муниципальное управление / М.: А-Приор / 2015 г.

Дополнительные источники:

1. Лексин В.Н. Государство и регионы. Теория и практика государственного регулирования территориального развития Изд-е 5-е / В.Н. Лексин, А.Н. Швецов. – М.: Книжный дом «ЛИБРОКОМ», 2009. – 368 с.;
2. Атаманчук Г. В. / «Теория государственного управления. Курс лекций» / М.: «Омега-Л» / 2008 г.
3. Маршалова А. С. / «Система государственного и муниципального управления. Курс лекций»/ М.: Омега-Л / 2010 г.
4. Чиркин В.Е. / Государственное и муниципальное управление: учебник. / М.: «Юрист»/ 2009 г.
5. Федеральный закон «О государственной гражданской службе российской федерации» от 27 июля 2004 года (в редакции от 01.12.2007)
6. Рой О. М. / «Система государственного и муниципального управления»/ СПб: Питер / 2008 г.
7. Якушев А. В. / Государственное и муниципальное управление / М.: А-Приор / 2010 г.

Правовые источники:

1. Уголовный кодекс РФ М.: 2016
2. Трудовой кодекс РФ, М.: 2016
3. Гражданский кодекс РФ, М.: 2016
4. Гражданский процессуальный кодекс, М.: 2016
5. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изменениями на 02 июля 2013 г.)
6. Федеральный закон от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ "О государственном языке Российской Федерации" (с изменениями на 02 июля 2013 г.)
7. Федеральный закон от 21 июля 1993 г. № 5485-1 "О государственной тайне" (с изменениями на 08 ноября 2011 г.)
8. Национальный стандарт Российской Федерации
ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно - распорядительная документация. Требования к оформлению документов.

Интернет ресурсы:

1. www.russianmarket.ru – Маркетинговые исследования и аналитические материалы
2. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> -Умение анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления и реализуется государственная политика. -Умение применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений; программ и планов развития региона, организации, коллектива. -Умение обработать информацию о социальных явлениях и процессах. -Умение разработать организационную структуру, адекватную новым требованиям. -Умение планировать мероприятия, распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями. -Умение вести дискуссию и профессиональный диалог с аудиторией, клиентом (посетителем); -Умение анализировать и применять на практике достижения зарубежных стран в области реформирования государственных (административных) структур. 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических работ, тестировании, внеаудиторной самостоятельной работы и других видов текущего контроля.</p>
Знать:	
<ul style="list-style-type: none"> -Знание главных теоретических концепций и идей в области государственного администрирования и политики, местного самоуправления. -Знание специфики и задач административно-управленческой 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических работ, тестировании, внеаудиторной самостоятельной работы и других видов текущего контроля.</p>

<p>деятельности, основных показателей и критериев ее эффективности, взаимосвязи с реальными экономическими и социальными процессами.</p> <p>-Знание структуры и механизма функционирования органов исполнительной власти и управления в России.</p> <p>-Знание основных тенденций развития и модернизации (реформирования) системы исполнительной власти и государственной службы с учетом мировой административной практики.</p>	
---	--