|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | шапка новая  Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476  Свидетельство о государственной аккредитации: регистрационный № 2783 от 07 марта 2018 года, на бланке серии 90А01 №0002920 | | 115191, г. Москва, 4-й Рощинский проезд, 9А / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail: mpsu@mpsu.ru | |

Принято:

Решение Ученого совета

От «13» мая 2020 г.

Протокол №7

**Рабочая программа учебной дисциплины**

История государственного управления

**Направление подготовки**

38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

**Направленность (профиль) подготовки**

Региональное управление

**Квалификация (степень) выпускника**

Бакалавр

**Форма обучения**

Очная, заочная

Москва 2020

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы | 3 |
| 1. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата | 3 |
| 1. Объем учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся | 3 |
| 3.1 Объём учебной дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах) | 3 |
| 1. Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий | 4 |
| * 1. Разделы учебной дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) | 4 |
| * 1. Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) | 6 |
| 1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине (модулю) | 11 |
| 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю) | 12 |
| 1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины (модуля) | 12 |
| 1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы | 13 |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля) | 13 |
| 1. Лицензионное программное обеспечение | 17 |
| 1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю) | 17 |
| 1. Особенности реализации учебной дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 18 |
| 1. Иные сведения и (или) материалы | 18 |
| * 1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю) | 18 |
| 1. Лист регистрации изменений | 19 |

1. **Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по учебной дисциплине История государственного управления:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Коды компетенции*** | **результаты освоения ОПОП**  ***Содержание компетенций*** | **Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине** |
| **ПК-2** | владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | **Знать:**  основные теории мотивации, лидерства и власти.  **Уметь:**  **-** проводить аудит человеческих ресурсов;  - осуществлять диагностику организационной культуры.  **Владеть:**  -навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;  -навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. |

**2.Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата:**

Учебная дисциплина История государственного управления относится к вариативной части. Для освоения учебной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках следующих учебных дисциплин ОПОП: История, Философия, Теория управления.

Учебная дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре и на 2 курсе в 3 семестре (для очной формы обучения).

Учебная дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре (для заочной формы обучения).

**3.Объем учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) учебной дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

## 3.1 Объём учебной дисциплины по видам учебных занятий (вчасах)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объём учебной дисциплины** | **Всего часов** | |
| очная форма обучения | заочная форма обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | 180 | |
| Контактнаяработа обучающихся с преподавателем (всего) | 80 | 20 |
| Аудиторная работа (всего**)** | 80 | 20 |
| в том числе: | | |
| лекции | 40 | 10 |
| семинары, практические занятия | 40 | 10 |
| лабораторные работы |  |  |
| Внеаудиторная работа (всего): | 100 | 160 |
| в том числе: |  |  |
| консультация по дисциплине |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 82 | 151 |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося | 18 | 9 |
| экзамен |

**4.Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

## 4.1 Разделы учебной дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

**Очная форма обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Разделы и темы**  **дисциплины** | **Семестр** | **Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)** | | | | | | | | **Формы текущего контроля успеваемости**  **Форма промежуточной аттестации**  ***(по семестрам)*** |
| **ВСЕГО** | **Из них контактные занятия** | | | | **Самостоятельная работа** | **Контрольная работа** | **Курсовая работа** |  |
| **Лекции** | **Лаборатор.**  **практикум** | **Практическ.занятия / семинары** | **Интерактив** |  |  |  |  |
| 1 | Тема 1. Введение в историю государственного управления | 2 | 10 | 2 |  | 2 |  | 6 |  |  |  |
| 2 | Тема 2. Государственное управление на Руси (до конца XV в.) | 2 | 10 | 2 |  | 2 |  | 6 |  |  | доклады  опрос |
| 3 | Тема 3. Государственное управление в конце XV – XVII вв. | 2 | 20 | 4 |  | 4 |  | 12 |  |  | доклады  опрос |
| 4 | Тема 4. Государственное управление в XVIII в. | 2 | 24 | 6 |  | 6 |  | 12 |  |  | доклады  опрос |
| 5 | Тема 5. Государственный аппарат России в XIX в. | 2 | 24 | 6 |  | 6 |  | 12 |  |  | доклады  опрос |
| 6 | Тема 6. Российская государственность в начале ХХ в. | 2 | 20 | 4 |  | 4 |  | 12 |  |  | доклады  контрольный срез |
|  | Зачёт |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Комплект  билетов |
|  | **ИТОГО ПО 2 СЕМЕСТРУ** |  | 108 | 24 |  | 24 |  | 60 |  |  |  |
| 7 | Тема 7. Формирование советского государственного аппарата. Государственное управление в предвоенные и военные годы | 3 | 20 | 6 |  | 6 |  | 8 |  |  | доклады  опрос |
| 8 | Тема 8. Государственное управление в послевоенный период | 3 | 20 | 6 |  | 6 |  | 8 |  |  | доклады  опрос |
| 9 | Тема 9. Государственное и муниципальное управление в РФ | 3 | 14 | 4 |  | 4 |  | 6 |  |  | доклады  опрос |
|  | Экзамен | 3 | 18 |  |  |  |  | 18 |  |  | Комплект  билетов |
|  | **ИТОГО ПО 3 СЕМЕСТРУ** |  | **72** | **16** |  | **16** |  | **40** |  |  | **экзамен** |
|  | **ИТОГО** |  | **180** | **40** |  | **40** |  | **100** |  |  |  |

**Заочная форма обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Разделы и темы**  **дисциплины** | **Семестр** | **Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)** | | | | | | | | **Формы текущего контроля успеваемости**  **Форма промежуточной аттестации**  ***(по семестрам)*** |
| **ВСЕГО** | **Из них контактные занятия** | | | | **Самостоятельная работа** | **Контрольная работа** | **Курсовая работа** |  |
| **Лекции** | **Лаборатор.**  **практикум** | **Практическ.занятия / семинары** | **Интерактив** |  |  |  |  |
| 1 | Тема 1. Введение в историю государственного управления | 3 | 5 | 1 |  |  |  | 4 |  |  |  |
| 2 | Тема 2. Государственное управление на Руси (до конца XV в.) | 3 | 11 | 1 |  | 1 |  | 9 |  |  | доклады  опрос |
| 3 | Тема 3. Государственное управление в конце XV – XVII вв. | 3 | 26 | 1 |  | 1 |  | 24 |  |  | доклады  опрос |
| 4 | Тема 4. Государственное управление в XVIII в. | 3 | 26 | 1 |  | 1 |  | 24 |  |  | доклады  опрос |
| 5 | Тема 5. Государственный аппарат России в XIX в. | 3 | 26 | 1 |  | 1 |  | 24 |  |  | доклады  опрос |
| 6 | Тема 6. Российская государственность в начале ХХ в. | 3 | 26 | 1 |  | 1 |  | 24 |  |  | доклады  контрольный срез |
| 7 | Тема 7. Формирование советского государственного аппарата. Государственное управление в предвоенные и военные годы | 3 | 17 | 2 |  | 1 |  | 14 |  |  | доклад  опрос |
| 8 | Тема 8. Государственное управление в послевоенный период | 3 | 17 | 1 |  | 2 |  | 14 |  |  | доклады  опрос |
| 9 | Тема 9. Государственное и муниципальное управление в РФ | 3 | 17 | 1 |  | 2 |  | 14 |  |  | доклады  опрос |
|  | Экзамен | 3 | 9 |  |  |  |  | 9 |  |  | Комплект  билетов |
|  | **ИТОГО ПО 3 СЕМЕСТРУ** |  | **180** | **10** |  | **10** |  | **160** |  |  | **экзамен** |
|  | **ИТОГО** |  | **180** | **10** |  | **10** |  | **160** |  |  |  |

* 1. ***Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)***

**Тема № 1. Введение в историю государственного управления**

*Содержание лекционного материала*

Предмет и задачи истории государственного управления. Ее связь с другими учебными дисциплинами. Основные этапы в изучении истории отечественного государственного управления. Периодизация курса истории государственного управления в России.

Источники по истории государственного управления.

*Содержание практических занятий*

1. Становление истории государственного управления как научной и учебной дисциплины.
2. Проблемы периодизации истории государственного управления.
3. Источники по истории государственного управления.
4. Факторы формирования русской государственности.

**Тема № 2. Государственное управление на Руси (до конца XV в.)**

*Содержание лекционного материала*

Возникновение государства на Руси. Политический строй Древнерусского государства. Княжеская власть и дружина. Вече и общинное самоуправление. Русская Правда.

Распад Древнерусского государства. Возникновение новых политических центров. Основные модели государственного управления в Удельной Руси: владимирская, новгородская, галицкая. Изменения в системе управления на Руси в период ордынского ига.

Особенности местного управления и самоуправления. Кормления.

*Содержание практических занятий*

1. Политический строй Древнерусского государства.
2. Вечевой строй древнерусских городов.
3. Роль христианства в укреплении древнерусской государственности.
4. Государственная деятельность Ольги, Владимира, Ярослава Мудрого.
5. Основные модели государственного управления Удельной Руси.
6. Влияние ордынского ига на русскую государственность.

**Тема № 3. Государственное управление в конце XV – XVII вв.**

*Содержание лекционного материала*

Объединение русских земель вокруг Москвы. Усиление великокняжеской власти и принятие главой государства царского титула. Формирование сословно-представительной монархии. Государственное устройство и аппарат управления. Боярская дума и Земские соборы. Приказная система управления. Судебник 1550 г.

Местное управление и самоуправление: замена кормлений губными и земскими учреждениями. Переход к воеводской системе управления на местах.

Влияние опричнины на политический строй страны.

Укрепление самодержавия после «смуты». Соборное Уложение 1649 г. Тенденции перехода России от сословно-представительной монархии к абсолютной. Зарождение государственной службы и служилой бюрократии в XVII в.

Управление Сибирью и Украиной.

*Содержание практических занятий*

1. Особенности образования единого Российского государства и становления новой системы государственного управления.
2. Иван III как государственный деятель.
3. Сословно-представительная монархия в России.
4. Высшие органы Московского царства: глава государства, Боярская дума, Земские соборы.
5. Влияние опричнины на политический строй страны.
6. Особенности приказной системы управления.
7. Формирование служилой бюрократии в России.
8. Соборное Уложение 1649 г. о государственном управлении.
9. Государственная деятельность А.Л. Ордин-Нащокина.
10. Достоинства и недостатки допетровской системы государственного управления.

**Тема № 4. Государственное управление в XVIII в.**

*Содержание лекционного материала*

Россия на рубеже XVII – XVIII вв. Реформы Петра I и их влияние на механизм государственного управления. Создание новых правительственных учреждений. Сенат и Синод. Коллежская система управления. «Генеральный регламент» и «Табель о рангах». Реформы местного и городского управления.

Установление абсолютной монархии и провозглашение России империей.

Кризис власти после смерти Петра I. Эпоха дворцовых переворотов. Нестабильность системы государственного управления. «Фаворитизм».

«Просвещенный абсолютизм» в России. Реформы государственного управления и государственной службы при Екатерине II. Уложенная комиссия 1767 – 1768 гг. Губернская и судебная реформа 1775 г. Новые органы управления губернией и уездом.

Система сословного самоуправления по Жалованным грамотам дворянству и городам.

*Содержание практических занятий*

1. Формирование абсолютизма в России.
2. Административные реформы Петра I и их влияние на механизм государственного управления.
3. Коллежская система управления.
4. Императорские советы.
5. «Табель о рангах» и ее роль в формировании государственной службы в России.
6. «Просвещенный абсолютизм» Екатерины II.
7. Уложенная Комиссия 1767 г.
8. Органы политического сыска в XVIII в.
9. Система сословного самоуправления по Жалованным грамотам городам и дворянству.

**Тема № 5. Государственный аппарат России в XIX в.**

*Содержание лекционного материала*

Российский абсолютизм в XIX в. Поиски путей совершенствования государственного управления в первой половине XIX в. Правительственный конституционализм Александра I и план государственных преобразований М.М. Сперанского. Кодификация законов.

Изменения в государственном аппарате в первой половине XIX в. Образование Государственного совета и реформа Сената. Создание министерств и министерская система управления. Императорская канцелярия и ее место в системе государственного управления при Николае I. Высшие комитеты.

Нарастание кризиса в империи к середине XIX в. «Великие реформы» 60 – 70 гг. XIX в. и их воздействие на систему государственного управления. Контрреформы Александра III.

Российское чиновничество в XIX в.

Территориальный рост Российской империи в XIX вв. Основные подходы к управлению окраинами. Институт генерал-губернаторства (наместничества) в системе управления Российской империей. Особенности управления Украиной, Сибирью, Польшей, Финляндией, Прибалтикой, Кавказом и Средней Азией.

Местное управление и самоуправление в первой половине XIX в. Крестьянское самоуправление по реформе 1861 г. Институт земских начальников.

Подготовка и проведение земской реформы 1864 г. Уездное и губернское земство. Городская реформа 1870 г. и органы городского самоуправления. Земская и городская контрреформы.

*Содержание практических занятий*

1. Российский абсолютизм в XIX в.: от крепостнического самодержавия к буржуазной монархии.
2. Правительственный конституционализм первой четверти XIX в.
3. План государственных преобразований М.М. Сперанского.
4. Создание министерств и министерская система управления.
5. Императорская канцелярия и ее место в системе государственного управления при Николае I.
6. Либеральные реформы 1860 – 1870-х гг. и их влияние на систему государственного управления.
7. Крестьянское самоуправление по реформе 1861 г.
8. Земское самоуправление в дореволюционной России.
9. Институт генерал-губернаторства в системе управления окраинами.
10. Особенности управления Украиной, Сибирью, Польшей, Финляндией, Прибалтикой, Кавказом и Средней Азией.
11. Российское чиновничество в XIX в.

**Тема № 6. Российская государственность в начале ХХ в.**

*Содержание лекционного материала*

Российская государственность на пороге ХХ в. Революция 1905 – 1907 гг. и попытки обновления монархии. Манифест 17 октября 1905 г. Начало парламентаризма в России. Место Государственной думы и Государственного совета в политической системе страны. Реорганизация исполнительной власти. Изменения в управления окраинами. Рост общественно-политической активности земств. Формирование партийной системы и расширение сети общественных организаций в России.

Влияние первой мировой войны на российскую государственность. Кризис и крах Думской монархии в России.

Государственное управление при Временном правительстве.

*Содержание практических занятий*

1. Российская государственность на пороге ХХ в.
2. Начало парламентаризма в России.
3. С.Ю. Витте и П.А. Столыпин как государственные деятели России.
4. Проблемы государственного устройства России в программах общероссийских политических партий.
5. Влияние Первой мировой войны на российскую государственность.
6. Государственное управление при Временном правительстве.

**Тема № 7. Формирование советского государственного аппарата. Государственное управление в предвоенные и военные годы**

*Содержание лекционного материала*

Возникновение Советского государства и формирование его аппарата. Съезды Советов. ВЦИК, наркоматы. Особенности становления советской федерации. Управление экономикой. ВСНХ. Создание чрезвычайных органов. ВЧК. Созыв и роспуск Учредительного собрания. Местные советы. Конституция 1918 г. и государственный аппарат РСФСР.

Установление однопартийной системы.

Образование СССР и его национально-государственное развитие в 20 – 30-е гг. Политический строй СССР. Высшие органы государственной власти и управления по Конституциям СССР 1936 г. и 1977 г. Место и роль коммунистической партии в системе управления Советским государством. Сращивание партийного и государственного аппарата. Советская номенклатура.

Центральные государственные органы, их типы. Формирование административно-командной системы управления. Создание отраслевых промышленных наркоматов. ОГПУ – НКВД СССР.

Изменения в административно-территориальном делении страны. Местные советы и их исполкомы.

Государственный аппарат СССР в годы Великой Отечественной войны.

*Содержание практических занятий*

1. Возникновение Советского государства и формирование его аппарата.
2. Особенности становления советской федерации.
3. Конституция 1918 г. и государственный аппарат РСФСР.
4. Установление однопартийной системы.
5. Высшие органы государственной власти и управления по Конституциям СССР 1936 г.
6. Место и роль коммунистической партии в системе управления Советским государством.
7. Центральные государственные органы в СССР, их типология.
8. Создание системы отраслевых промышленных наркоматов.
9. Органы ОГПУ – НКВД и их роль в советской государственно-политической системе.
10. Государственный аппарат СССР в годы Великой Отечественной войны.

**Тема № 8. Государственное управление в послевоенный период**

*Содержание лекционного материала*

Основные этапы в развитии советской государственности послевоенного периода. Укрепление административно-командной системы. Переименование наркоматов в министерства. Изменения в политическом строе и государственном аппарате после смерти Сталина. Попытки реформирования системы государственного управления.

Окончательное оформление организационного механизма партийного руководства советским обществом. Конституция СССР 1977 г. Органы государственной власти и управления СССР. Государственный аппарат союзных и автономных республик. Местные советы.

Особенности управления народным хозяйством, социально-культурной и административно-политической сферами. Территориальная система управления промышленностью и строительством.

Кризис системы государственно-партийного социализма. Изменения в государственном аппарате в перестроечные годы. Крах попыток обновления социализма и распад СССР.

*Содержание практических занятий*

1. Основные этапы в развитии советской государственности послевоенного периода.
2. Основные черты административно-командной системы управления.
3. И.В. Сталин и советская система государственного управления.
4. Попытки реформирования системы государственного управления после Сталина.
5. Советская номенклатура: что это такое?
6. Объективные и субъективные причины кризиса и краха системы государственно-партийного социализма.

**Тема № 9. Государственное и муниципальное управление в РФ**

*Содержание лекционного материала*

Становление новой российской государственности. Федеративный договор 1992 г. Разработка и принятие Конституции РФ 1993 г. Три уровня публичной власти в РФ.

Федеральные органы государственной власти. Институт президентства. Федеральное Собрание. Система федеральных органов исполнительной власти и ее реформирование в 2004 г. Судебная власть и прокуратура.

Организация власти в субъектах РФ. Местное самоуправление. Проблемы взаимодействия Центра и регионов, государственных органов и органов местного самоуправления.

Реформа государственного управления на современном этапе. Основные тенденции в развитии современной российской государственности.

*Содержание практических занятий*

1. Становление новой российской государственности.
2. Федеративный договор 1992 г.
3. Разработка и принятие Конституции РФ 1993 г. Три уровня публичной власти в РФ.
4. Проблемы взаимодействия Центра и регионов, государственных органов и органов местного самоуправления.
5. Реформа государственного управления на современном этапе.

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

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные обучающимися в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучаемых, их креативные качества.

Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы обучающимися и в процессе изучения дисциплины применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы, наличие которой у обучающегося обязательно.

Основные формы самостоятельной работы:

- анализ и изучение литературы и лекционного материала;

- анализ и решение задач и ситуаций;

- подготовка презентаций;

- подготовка к экзамену.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

* + 1. определения вопросов, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно;
    2. подбора необходимой литературы, обязательной для проработки и изучения;
    3. поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающиеся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
    4. организации консультаций преподавателя с обучающимися для разъяснения вопросов, вызвавших у обучающихся затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций.

# 6.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине(модулю)

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе дисциплины «История государственного управления».

# 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины(модуля)

**а) Основная учебная литература:**

1. Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / А.В. Пикулькин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 639 c. — 978-5-238-01139-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52520.html>
2. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В.Д. Самойлов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 311 c. — 978-5-238-02432-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52613.html

**б) Дополнительная учебная литература:**

1. Архипова Т.Г., Малышева Е.П. Организация государственных учреждений в России. 1917 – 2013 гг. – М., 2014.
2. Куликов, Владимир Иванович. История государственного управления в России в схемах и таблицах [Текст] : учеб.-метод. пособие / В. И. Куликов, О. И. Горелов. - М. : МГПУ, 2014. - 64 с.
3. Омельченко, Николай Алексеевич. История государственного управления [Текст] : учеб. / Н. А. Омельченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 575 с. - (Бакалавр. Углубленный курс)
4. Титов С.А. История парламентаризма в России. – М., 2015.

**8.Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007

2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013

3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации [http://pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru/)

4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования [http://fgosvo.ru](http://fgosvo.ru/)

5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" [http://www.ict.edu.ru](http://www.ict.edu.ru/)

6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

9. WebofScienceCoreCollection — политематическая реферативно-библиографическая и наукомтрическая (библиометрическая) база данных — [http://webofscience.com](http://webofscience.com/)

10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) [http://neicon.ru](http://neicon.ru/)

11. Базы данных издательства Springer[https://link.springer.com](https://link.springer.com/)

12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

**9.Методические указания для обучающихся по освоениюучебной дисциплины (модуля)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Методические указания по организации деятельности обучающегося** |
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям кадровые документы, трудовые книжки, распорядительные и организационные документы, формирование дел, архив идр. |
| Практические занятия | Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с конспектом лекций. |
| Доклад | Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением доклада.  Обучающийся вправе избрать для доклада любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы доклада, имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.  После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные и т.п.).  Доклад - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.  Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 5-7); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на консультации).  Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.  Защита доклада или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада.  Рекомендуемый объем доклада 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы. |
| Контрольный срез | Контрольный срез проводится с целью текущего контроля и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания.  При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем. |
| Самостоятельная работа | Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; развитию исследовательских умений обучающихся.  Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации.  Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.  Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.  Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить) |
| Устный опрос | Метод опроса является наиболее распространенным при проверке и оценке знаний. Сущность этого метода заключается в том, что преподаватель задает слушателю вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, качество и полноту его усвоения. Поскольку устный опрос является вопросно-ответным способом проверки знаний учащихся, его еще иногда называют беседой.  ***При устном опросе*** преподаватель расчленяет изучаемый материал на отдельные смысловые единицы (части) и по каждой из них задает слушателям вопросы. Но можно предлагать слушателям воспроизводить ту или иную изученную тему полностью с тем, чтобы они могли показать осмысленность, глубину и прочность усвоенных знаний, а также их внутреннюю логику. По многим дисциплинам устный опрос (беседа) сочетается с выполнением слушателями устных заданий. Будучи эффективным и самым распространенным методом проверки и оценки знаний слушателей. При устном опросе могут применяться следующие виды опроса:  ***- фронтальный опрос*** состоит в том, что преподаватель расчленяет изучаемый материал на сравнительно мелкие части с тем, чтобы таким путем проверить знания большего числа слушателей. При фронтальном, его также называют беглым, опросе не всегда легко выставлять учащимся оценки, так как ответ на 1-2 мелких вопроса не дает возможности определить ни объема, ни глубины усвоения пройденного материала.  ***- уплотненный опрос*** заключается в том, что преподаватель вызывает одного слушателя для устного ответа, а четырем-пяти слушателям предлагает дать письменные ответы на вопросы, подготовленные заранее на отдельных листках (карточках). Уплотненным этот опрос называется потому, что преподаватель вместо выслушивания устных ответов просматривает (проверяет) письменные ответы слушателей и выставляет за них оценки, несколько "уплотняя", т.е. экономя время на проверку знаний, умений и навыков.  Известной модификацией устного опроса является также выставление отдельным слушателям, так называемого полекционного балла. Полекционный балл выставляется за знания, которые отдельные слушатели проявляют в течение всего практического занятия. Так, слушатель может дополнять, уточнять или углублять ответы своих товарищей, подвергающихся устному опросу. Потом он может приводить примеры и участвовать в ответах на вопросы преподавателя при изложении нового материала, проявлять сообразительность при закреплении знаний, обнаруживая, таким образом, хорошее усвоение изучаемой темы. Выставление поурочного балла позволяет поддерживать познавательную активность и произвольное внимание слушателей, а также делать более систематической проверку их знаний. |
| Подготовка к зачёту/экзамену | При подготовке к зачёту/экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.  Основное в подготовке к экзамену по дисциплине «История государственного управления» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к зачёту и экзамену обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.  Подготовка обучающегося к зачёту и экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту и экзамену по темам курса; содержащиеся в билетах экзамена.  Зачёт и экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.  Для успешной сдачи зачёта и экзамена обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. |

**10. Лицензионное программное обеспечение**

1. Операционная система MicrosoftWindows XP ProfessionalRussian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система MicrosoftWindows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет MicrosoftOffice 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009

4. Программныйпакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011

4. Программныйпакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011

5. Комплексная система антивирусной защиты DrWEBEntrpriseSuite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018

ПрограммныйпакетLibreOffice — свободнаялицензия Lesser General Public License

1. **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине(модулю)**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (311 каб.).

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет (304 каб.).

1. **Особенности реализации учебной дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

# Иные сведения и (или)материалы

## 13.1Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

Для освоения компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом, применяются традиционные образовательные технологии, такие как лекционные и практические (семинарские) занятия, в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды.

**Составитель:** канд.ист.наук, доцент Куликов В.И.

1. **Лист регистрации изменений**

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от « 24 » июня 2013 г. протокол № ­10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения изменения |
|  | Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.2011 г. № 41 | Протокол заседания  Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10 | 01.09.2013 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8 | 01.09.2014 |
|  | Актуализирована решением Ученого советана основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567 | Протокол заседания  Ученого совета от «09» февраля 2015 года протокол № 6 | 20.02.2015 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11 | 01.09.2015 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8 | 01.09.2016 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11 | 01.09.2017 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2018 года протокол №7 | 01.09.2018 |
|  | Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ | Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1. | 01.09.2019 |
|  | Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ | Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1. | 01.09.2019 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «13» мая 2020 года протокол №7 | 01.09.2020 |