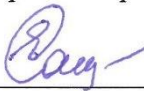


**Министерство культуры Российской Федерации**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**  
**(ХГИК)**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности,  
документоведения и архивоведения**



УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор

 Е.В.Савелова  
« 02 » июля 2018 г.

## **ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Уровень бакалавриата**  
(2018 год набора,  
очная и заочная формы обучения)

**Направление подготовки**  
46.03.02 Документоведение и архивоведение

**Профиль подготовки**  
Документационное обеспечение управления

**Хабаровск**  
**2018**

**Составитель:**

Ярославцев Александр Владимирович, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения, канд. ист. наук, доц.

Рабочая программа дисциплины «История государственного и муниципального управления» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения « 27 » июня 2018 г. протокол № 10

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ .....	4
1.1. Наименование дисциплины .....	4
1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
1.3. Цель освоения дисциплины .....	4
1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине .....	4
2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины .....	5
2.2. Тематический план.....	6
2.3. Краткое содержание разделов и тем .....	7
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10
3.1. Планы семинарских занятий .....	10
3.2. Вопросы для самоконтроля .....	14
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	18
5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования .....	18
5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций .....	19
5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения .....	20
5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения.....	21
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	22
6.1. Основная и дополнительная учебная литература.....	22
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	25
6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	26
6.4. Материально-техническая база.....	27
7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА .....	28
8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	29

# 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

## 1.1. Наименование дисциплины

Рабочая программа дисциплины «История государственного и муниципального управления» предназначена для бакалавров (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», профиль подготовки «Документационное обеспечение управления», на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.03.2015 г. № 176.

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «История государственного и муниципального управления» является дисциплиной базовой части (блока Б1.Б.17).

Курс является основой для закрепления общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки обучающихся.

Дисциплина связана с базовыми дисциплинами учебного плана такими как: «Организация работы с обращениями граждан», «Основы государственной культурной политики Российской Федерации», а также с дисциплинами вариативной части образовательной программы: «Документационное обеспечение государственного и негосударственного управления», «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы», «Проектное управление в органах власти» и другими дисциплинами.

## 1.3. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование системного представления о системе государственного и муниципального управления в Российской Федерации, а также формирование достаточного уровня компетенций, позволяющих трудиться в государственных и муниципальных органах власти.

## 1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код	Формулировка компетенции	Уровни освоения	Планируемые результаты обучения
ОПК-3	Владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Пороговый уровень	Имеет общие, но не структурированные знания систем органов государственной и муниципальной власти. В целом успешное, но не систематическое владение умениями применения знаний систем органов государственной и муниципальной власти. В целом успешное, но не систематическое владение навыками использования знаний систем органов государственной и муниципальной власти.
		Стандартный уровень	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания систем органов государственной и

			<p>муниципальной власти.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение умениями применения знаний систем органов государственной и муниципальной власти.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками использования знаний систем органов государственной и муниципальной власти.</p>
		Эталонный уровень	<p>Сформированные систематические знания систем органов государственной и муниципальной власти.</p> <p>Успешное и последовательное владение умениями применения знаний систем органов государственной и муниципальной власти.</p> <p>Успешное и последовательное владение навыками использования знаний систем органов государственной и муниципальной власти.</p>
ПК-4	Способность самостоятельно работать с различными источниками информации	Пороговый уровень	<p>Имеет общие, но не структурированные знания о работе с различными источниками информации.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение работать с различными источниками информации.</p> <p>В целом успешное, но не систематически владение навыками работы с различными источниками информации.</p>
		Стандартный уровень	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний о работе с различными источниками информации.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение работать с различными источниками информации.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками работы с различными источниками информации.</p>
		Эталонный уровень	<p>Сформированные систематические знания о работе с различными источниками информации.</p> <p>Сформированное систематическое умение работать с различными источниками информации.</p> <p>Успешное и последовательное владение навыками о работы с различными источниками информации.</p>

## 2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины

Вид учебной работы	ОФО		ЗФО	
	Всего часов	Семестры	Всего часов	Курс
<b>Контактная работа (всего)</b>			<b>30</b>	<b>2, 3</b>
в том числе:				
- лекции (ЛЗ)			18	2, 3
- семинары (СЗ)			12	2, 3
- практические (ПЗ)				
- мелкогрупповые (МГЗ)				
- индивидуальные (ИЗ)				
- групповое консультирование (Г)				
- индивидуальное консультирование (И)				
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>			<b>186</b>	<b>2, 3</b>
СРС			177	2, 3
КОНТРОЛЬ			9	2, 3
в том числе:				
- подготовка курсовой работы				

- текущий контроль				
- промежуточный контроль (подготовка к экзамену)			9	3
<b>Общая трудоемкость:</b> (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)			<b>6 / 216</b>	<b>3</b>
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>	<b>семестры:</b>		<b>курс:</b>	
зачет				
экзамен			3	

## 2.2. Тематический план

№ п/п	Наименование разделов и тем (формируемые компетенции)	Кол-во часов									
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа					Самостоятельная работа студентов			
			Всего ауд. часов	ЛЗ	СЗ	ПЗ	Консультации	Всего часов СРС	СРС	контроль СРС	
										теку щий	проме жуточ ный
Раздел 1. Теоретико-методологические основы государственного и муниципального управления											
1.1	Научные основы, методология, цели и задачи изучения дисциплины (ОПК-3, ПК-4)	19	3	2	3			16	16		
1.2	Основные научные школы государственного управления. Основные теории местного самоуправления (ОПК-3, ПК-4)	19	3	2	3			16	16		
Раздел 2. История государственного и муниципального управления в России до XX в.											
2.1	Особенности государственного управления в Древней Руси в IX-XIV вв. (ОПК-3, ПК-4)	12	1	1				10	10		
2.2	Становление российского самодержавия и сословного управления обществом. Эволюция центрального и местного управления в Московском государстве в XV-XVII вв. (ОПК-3, ПК-4)	12	2	1				10	10		
2.3	Административные реформы Петра 1. Правовое и организационное оформление государственной службы (ОПК-3, ПК-4)	12	1	1				10	10		
2.4	Проблема реформ в России и поиски путей совершенствования национальной модели бюрократического управления в конце XVIII - первой половине XIX века (ОПК-3, ПК-4)	11	2	1				10	10		
2.5	Административные реформы второй половины XIXв. (ОПК-3, ПК-4)	12	2	1				10	10		
2.6	Кризис государственной власти и управления в начале XX века (ОПК-3, ПК-4)	11	2	1				10	10		

	<b>Итого за 2 курс:</b>	<b>108</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>			<b>92</b>	<b>92</b>		
<b><i>Раздел 3. Советская модель государственного управления</i></b>											
3.1	Становление советской государственности и системы государственного управления (1917-1929 гг.) (ОПК-3, ПК-4)	7	2	1				6	6		
3.2	Эволюция системы государственного управления в СССР в 30-80-е годы (ОПК-3, ПК-4)	8	2	1				6	6		
<b><i>Раздел 4. Государственное и муниципальное управление в современной России</i></b>											
3.1	Россия после августа 1991г.: проблемы модернизации российской государственности (ОПК-3, ПК-4)	28	4	2	3			26	26		
3.2	Формирование новой модели государственного и муниципального управления в России в XXI в. (ОПК-3, ПК-4)	54	6	4	3			47	47		
Подготовка к экзамену		9						9			9
<b>Итого за 3 курс:</b>		<b>108</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>6</b>			<b>94</b>	<b>85</b>		<b>9</b>
<b>Всего часов:</b>		<b>216</b>	<b>30</b>	<b>18</b>	<b>12</b>			<b>186</b>	<b>177</b>		<b>9</b>

## 2.3 Краткое содержание разделов и тем

### ***Раздел 1. Теоретико-методологические основы государственного и муниципального управления***

#### **Тема 1.1. Научные основы, методология, цели и задачи изучения дисциплины**

Объект и предмет теории государственного и муниципального управления. Взаимосвязь дисциплины с другими предметами учебного курса. Методология изучения государственного и муниципального управления: системный, ситуационный, синергетический подход. Природа, сущность и различные подходы к понятию государственного и муниципального управления. Цели государственного и муниципального управления: понятия, различия, практика целеполагания. Принципы государственного и муниципального управления: понятие, виды, содержание. Функции государственного и муниципального управления: понятие, виды, содержание. Понятие, содержание административных (организационных), экономических и социально-психологических методов государственного и муниципального управления.

#### **Тема 1.2. Основные научные школы государственного управления. Основные теории местного самоуправления**

Возникновение науки государственного управления в древние и античные времена. Государственно-управленческая мысль в Средние века (Индия, Китай, Европа). Государственно-управленческая мысль в форме полицеистики. Развитие государственно-управленческой мысли в 19-20 веке. Управленческая мысль Михаила Михайловича Сперанского.

Управленческая мысль Петра Аркадьевича Столыпина. Научные школы государственного управления (американская, английская, французская, немецкая школа). Основные теории местного самоуправления (свободная община, общественная (хозяйственная), государственная теория).

## ***Раздел 2. История государственного и муниципального управления в России до XX в.***

### **Тема 2.1. Особенности государственного управления в Древней Руси в IX-XIV вв.**

Система государственного управления в Киевской Руси. Характеристика десятичной системы управления. Особенности организации системы управления в основных русских землях периода раздробленности (XII-XIII вв.). Система управления княжествами в период монголо-татарского ига. Дворцово-вотчинная система управления.

### **Тема 2.2. Становление российского самодержавия и сословного управления обществом. Эволюция центрального и местного управления в Московском государстве в XV-XVII вв.**

Образование централизованного государства. Усиление великокняжеской власти. Высшие органы власти и управления: Боярская дума, Земские соборы. Порядок их формирования, структура, функции. Система местничества, ее сущность. Органы центрального управления. Формирование приказов. Их структура, функции. Местное управление и самоуправление. Губная и Земская реформы 50-х годов XVI века. Формирование государственной службы и служилой бюрократии в XVII веке.

### **Тема 2.3. Административные реформы Петра I. Правовое и организационное оформление государственной службы**

Причины отмирания приказной системы управления. Замена центральной приказной системы управления коллежской. Создание верховных органов власти. Их компетенция, порядок формирования. Формирование новой системы регионального управления. Губернские реформы Петра I 1708, 1719 гг. Городские реформы 1699 г. и 1720 г. Реформирование Государственной системы управления в Сибири и Дальневосточном крае.

### **Тема 2.4. Проблема реформ в России и поиски путей совершенствования национальной модели бюрократического управления в конце XVIII - первой половине XIX века**

Предпосылки и проекты реформирования государственного управления. Реорганизация высших органов власти и управления. Причины изменения центральной системы управления. Переход к министерскому управлению. Изменения в местной системе управления.



### **Тема 2.5. Административные реформы второй половины XIX в.**

Изменение местного государственного сословного управления. Становление и развитие земского управления. Формы и методы повышения результативности управленческой деятельности чиновников в XIX веке. Формирование системы подготовки и повышения квалификации государственных служащих в XVIII - XIX вв.

### **Тема 2.6. Кризис государственной власти и управления в начале XX века**

Государственное управление в начале XX века. «Думская монархия». Государственная Дума - представительный орган власти в государственной системе управления начала XX века. Изменения в госаппарате в годы I мировой войны. Установление двоевластия, особенности системы государственного управления. Реформы Временного правительства. Основные черты кризиса государственного управления и местного самоуправления осенью 1917 года. Свержение самодержавия.

## ***Раздел 3. Советская модель государственного управления***

### **Тема 3.1. Становление советской государственности и системы государственного управления (1917-1929 гг.)**

Становление государственного управления в послереволюционный период (Конституция РСФСР 1918г.). Договор «Об образовании Союза Советских Социалистических Республик». Особенности государственной системы управления в условиях НЭП. Создание Государственной общественной комиссии (Госплан) и ее роль в управлении экономикой (1921-1925гг.). Становление государственного управления на основе Конституции СССР(1924 г.) и новой Конституции РСФСР 1925 г.

### **Тема 3.2. Эволюция системы государственного управления в СССР в 30-80-е годы**

Конституция СССР 1936 года и перестройка государственной системы управления. Государственное управление в годы Великой Отечественной Войны. Особенность государственного управления в послевоенные 40-е годы. Высшие органы государственной власти и управления. Их структура и компетенция. Реформа 1962 года. Создание совнархозов. Опыт их деятельности. Реформа 1965 года. Восстановление и развитие отраслевой системы управления. Советская система управления в 70-80 годы.

## ***Раздел 4. Государственное и муниципальное управление в современной России***

#### **Тема 4.1 Россия после августа 1991г.: проблемы модернизации российской государственности**

Движение за государственный суверенитет в союзных и автономных республиках. Ликвидация Союза СССР и создание СНГ. Государственный аппарат Российской Федерации. Конституция Российской Федерации 1993 года о государственном управлении. Административно-территориальное деление в новейшей истории России. Проблемы местного самоуправления в РФ. Административные реформы в новейшей истории государственного управления.

#### **Тема 4.2 Формирование новой модели государственного и муниципального управления в России в XXI в.**

Система органов государственного управления. Институт президентства в России. Федеральное Собрание Российской Федерации. Исполнительный орган государственной власти на федеральном уровне в Российской Федерации. Структура и организация деятельности органов государственной власти субъекта РФ. Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта РФ. Высшее должностное лицо субъекта РФ. Высший исполнительный орган субъекта РФ. Конституционно-правовые основы местного самоуправления, его сущностные признаки. Структура органов местного самоуправления. Взаимодействия государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий. Планирование как функция государственного и муниципального управления. Эффективность государственного и муниципального управления.

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **3.1. Планы семинарских занятий**

##### **Семинарское занятие № 1**

**по теме «Научные основы, методология, цели и задачи изучения дисциплины» (3 часа)**

**Цель занятия** – сформировать представление о теоретико-методологических основах дисциплины.

##### **План семинарского занятия:**

1. Объект и предмет теории государственного и муниципального управления.
2. Взаимосвязь дисциплины с другими предметами учебного курса.
3. Методология изучения государственного и муниципального управления: системный, ситуационный, синергетический подход.

4. Природа, сущность и различные подходы к понятию государственного и муниципального управления.

5. Цели государственного и муниципального управления: понятия, различия, практика целеполагания.

6. Принципы государственного и муниципального управления: понятие, виды, содержание.

7. Функции государственного и муниципального управления: понятие, виды, содержание.

8. Понятие, содержание административных (организационных), экономических и социально-психологических методов государственного и муниципального управления.

#### **Методические указания по подготовке к семинарскому занятию.**

Для подготовки к семинарскому занятию необходимо использовать источники информации, представленные в разделе 6.1.

По итогам изучения источников должен быть подготовлен конспект, в котором необходимо раскрыть содержание каждого вопроса, представленного в плане семинарского занятия.

### **Семинарское занятие № 2 по теме «Основные научные школы государственного управления. Основные теории местного самоуправления» (3 часа)**

**Цель занятия** – сформировать представление об основных теориях и школах государственного и муниципального управления.

#### **План семинарского занятия:**

1. Возникновение науки государственного управления в древние и античные времена.

2. Государственно-управленческая мысль в Средние века (Индия, Китай, Европа).

3. Государственно-управленческая мысль в форме полицеистики.

4. Развитие государственно-управленческой мысли в 19-20 веке.

5. Управленческая мысль Михаила Михайловича Сперанского.

6. Управленческая мысль Петра Аркадьевича Столыпина.

7. Научные школы государственного управления (американская, английская, французская, немецкая школа).

8. Основные теории местного самоуправления (свободная община, общественная (хозяйственная), государственная теория).

#### **Методические указания по подготовке к семинарскому занятию.**

Для подготовки к семинарскому занятию необходимо использовать источники информации, представленные в разделе 6.1.

По итогам изучения источников должен быть подготовлен конспект, в котором необходимо раскрыть содержание каждого вопроса, представленного в плане семинарского занятия.

### **Семинарское занятие № 3**

**по теме «Россия после августа 1991г.: проблемы модернизации  
русской государственности» (3 часа)**

**Цель занятия** – сформировать представление о государственном и муниципальном управлении в различные исторические периоды времени.

**План семинарского занятия:**

1. Движение за государственный суверенитет в союзных и автономных республиках.
2. Ликвидация Союза СССР и создание СНГ. Государственный аппарат Российской Федерации.
3. Конституция Российской Федерации 1993 года о государственном управлении.
4. Административно-территориальное деление в новейшей истории России.
5. Проблемы местного самоуправления в РФ.
6. Административные реформы в новейшей истории государственного управления.

**Методические указания по подготовке к семинарскому занятию.**

Для подготовки к семинарскому занятию необходимо использовать источники информации, представленные в разделе 6.1.

По итогам изучения источников должен быть подготовлен конспект, в котором необходимо раскрыть содержание каждого вопроса, представленного в плане семинарского занятия.

**Семинарское занятие № 4**

**по теме «Формирование новой модели государственного и  
муниципального управления в России в XXI в.» (3 часов)**

**Цель занятия** – сформировать представление о государственном и муниципальном управлении в различные исторические периоды времени.

**План семинарского занятия:**

*Система органов государственного управления. Институт президентства в России.*

1. Структурные уровни государственного управления: система разделения властей.
2. История создания института президентства в России и факторы, обусловившие его особенности.
3. Положение Президента РФ в системе органов государственной власти. Конституционный статус, основные полномочия и функции Президента Российской Федерации.
4. Институт представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах.
5. Основное назначение Администрации Президента Российской Федерации, Совета Безопасности, Государственного совета.

### *Федеральное Собрание Российской Федерации*

1. Федеральное Собрание как основной институт законодательной власти.

2. Конституционные основы и деятельность Государственной думы Российской Федерации: порядок формирования, структура, состав.

3. Конституционные основы и деятельность Совета Федерации Российской Федерации: порядок формирования, основные полномочия и его роль в принятии решений.

### *Исполнительный орган государственной власти на федеральном уровне в Российской Федерации*

1. Понятие системы и структуры органов исполнительной власти Российской Федерации.

2. Правительство РФ как основной институт исполнительной власти. Структура Правительства РФ.

3. Председатель Правительства РФ: назначение, полномочия, прекращение полномочий.

4. Заместители Председателя Правительства РФ: назначение, функции.

### *Структура и организация деятельности органов государственной власти субъекта РФ. Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта РФ. Высшее должностное лицо субъекта РФ. Высший исполнительный орган субъекта РФ*

1. Государственное управление на уровне субъекта Российской Федерации: назначение, цели, задачи, предмет и объект.

2. Особенности федеративного устройства государства и их влияние на систему государственного управления.

3. Разграничение предметов ведения федерации и ее субъектов.

4. Законодательный (представительный) орган государственной власти в субъекте РФ: понятие, структура, назначение, полномочия.

5. Способы избрания Высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.

### *Конституционно-правовые основы местного самоуправления, его сущностные признаки*

1. Положения Конституции РФ о местном самоуправлении.

2. Европейская хартия о местном самоуправлении: сущность и содержание.

3. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Конституции (уставы) и законодательство субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении.

5. Устав муниципального образования как высший нормативный правовой акт местного самоуправления.

### *Структура органов местного самоуправления*

1. Общая характеристика системы органов муниципального управления.

2. Способы формирования и исключительная компетенция представительных органов местного самоуправления.

3. Глава муниципального образования как высшее должностное лицо муниципального образования. Статус и полномочия главы муниципального образования, его роль и место в системе органов местного самоуправления.

4. Администрация муниципального образования: роль, значение, полномочия и организация деятельности.

5. Контрольный орган (контрольно-счетная палата) муниципального образования: формирование, полномочия и организация деятельности.

*Взаимодействия государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий*

1. Механизмы и принципы взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственной власти.

2. Полномочия органов государственной власти в сфере местного самоуправления: общеправовые, экономические, административные.

3. Порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями и государственный контроль за их осуществлением.

*Планирование как функция государственного и муниципального управления*

1. Планирование в государственном и муниципальном управлении: назначение, специфика, виды, уровни.

2. Стратегическое и текущее планирование в деятельности органов государственного и органов местного самоуправления.

3. Планирование деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в их структурных подразделениях.

4. Основные черты программно-целевого метода планирования.

*Эффективность государственного и муниципального управления*

1. Понятие и критерии эффективности государственного и муниципального управления.

2. Политические, экономические, социальные факторы эффективности государственного и муниципального управления.

**Методические указания по подготовке к семинарскому занятию.**

Для подготовки к семинарскому занятию необходимо использовать источники информации, представленные в разделе 6.1.

По итогам изучения источников должен быть подготовлен конспект, в котором необходимо раскрыть содержание каждого вопроса, представленного в плане семинарского занятия.

### **3.2. Вопросы для самоконтроля**

1. Становление системы государственного и регионального управления в период Киевской Руси.

2. Соотношение княжеской власти и народного веча в Древней Руси.

3. Система государственной власти северо-восточной Руси середины XII - середины XIII в. и Византийской империи X-XIII вв.

4. Система государственного и местного управления в юго-западной Руси в XII-XII вв.
5. Влияние Золотой Орды на систему управления русскими княжествами.
6. Система государственной власти Московской Руси (сер.15в. - 30-е г. XVI в.)
7. Введение опричнины и реформирование системы государственной власти при Иване IV.
8. Приказная система Ивана Грозного
9. Организация государственной власти в Московском государстве в период Смутного времени.
10. Система государственной власти и управления Московской Руси в период с 1613 по 1650 годы.
11. Земские соборы XVI-XVII вв. и их роль в государственном управлении России.
12. Организация государственной власти в России в 1725-1762гг.
13. Система государственной власти и планы реформ первой четверти XIX века в Российской империи и система власти наполеоновской Франции.
14. Земства в России и их роль в создании системы местного самоуправления.
15. Реформы управления и самоуправления Александра II.
16. Организация государственной власти и управления Российской империи конца XIX - начала XX века и Османской империи того же периода.
17. Система государственной власти и управления в 1905-1914 годах.
18. Государственное и региональное управление в России в программах политических партий начала XX века.
19. Организация государственной власти и управления в период Первой Мировой войны и после Февральской революции 1917 года.
20. Советская система управления с 1917 по 1922 год.
21. Организация государственной власти и управления в 20 - 30 гг. XX века в СССР.
22. Партийно-государственная модель управления СССР (сер.30 - сер.50 гг. XX века).
23. Реформы организации системы власти и управления при Н.С. Хрущеве.
24. Реформирование системы государственной власти и управления в СССР второй половины 80-х гг. XX века и крах советской системы в 1991 г.
25. Становление системы государственной власти и управления в Российской Федерации в 90-е годы XX века.

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению учебной дисциплины по выбранному

направлению обучающийся должен на достаточном уровне для обучения знать основы правовых знаний в различных областях и сферах деятельности.

Для эффективного освоения дисциплины обучающийся осваивает самостоятельно тематику курса. Цель самостоятельной работы обучающихся – обучение методам получения новых знаний, приобретение навыков самостоятельного анализа материала по учебному курсу, усиление научных основ практической деятельности. Главная задача самостоятельной работы обучающихся – развитие умения приобретения научных знаний путем личного поиска информации, формирования активного интереса к учебной дисциплине; систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических умений, углубление и расширение теоретических знаний.

Самостоятельная работа является важным элементом изучения дисциплины. Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят подойти к промежуточной аттестации подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно и в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие профессиональные компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины следует учитывать:

*1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.*

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться: структурой дисциплины, в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий (лекционное, семинарское) и часы на самостоятельную работу; формой текущего контроля успеваемости (тесты, выполнение индивидуальных и практических занятий и др.); формой промежуточной аттестации (экзамен).

*2. Последовательность действий при освоении дисциплины.*

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно. Изучение источниковой базы может сопровождаться конспектированием. Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, обусловленных пробелами в научном и правовом поле и проблемами практического характера, так и в случае затруднений с



уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены самостоятельно, во время сессионных занятий или на консультации с преподавателем).

Подготовка студентов к семинарским занятиям по данной дисциплине заключается в самостоятельной работе с источниками, представленными в списках основной и дополнительной литературы. Семинарские занятия проводятся в формах предусмотренных учебно-тематическим планом. На семинаре делаются доклады по темам занятий в виде выступлений, студент должен проявлять максимальную активность.

Для подготовки к практическим занятиям рекомендуется подробно изучить конспект лекций и материалы семинарских занятий, предшествующих практическому занятию. Также рекомендуется ознакомиться с технологией проведения практических занятий, изложенной ниже. Технология проведения практических занятий включает следующие этапы: объяснение задания и навыков (компетенций), которые закрепляются в ходе его выполнения; знакомство с конкретными источниками информации для выполнения задания; обсуждение и уточнение вопросов в ходе анализа источников информации; совместный просмотр первичных результатов, оценка их соответствия по формальным и содержательным требованиям.

### *3. Использование учебно-методических материалов и работу с литературой*

Для эффективной подготовки к текущему контролю по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, разработки студентов, выполненные в результате подготовки и выполнения семинарских и практических занятий.

Следует применять следующую последовательность источников для изучения тем дисциплины: нормативные правовые акты по дисциплине; комментарии к законодательным актам; научную и учебную литературу, а также другие источники.

### *4. Подготовка к текущему контролю успеваемости и выполнению домашних индивидуальных заданий.*

При выполнении индивидуальных заданий, изложенных в разрезе тем дисциплины рабочей программы, следует руководствоваться методическими указаниями, представленными по каждому виду индивидуальных заданий в указанном разделе. Занятия проводятся в следующих формах: опросы, подготовка докладов, решение ситуационных задач. Интерактивные формы требуют от студента активности и внимательности на занятиях, что требует от студента специальной подготовки – изучение научной, справочной литературы и периодических изданий, сетевых Интернет-ресурсов и др.

*5. Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений* используются практические задания, включающих один или несколько вопросов в виде краткой формулировки действий, которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить. К ним можно отнести: несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют нескольких решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях,

которые связаны с выполнением практических действий. Комплексные практические задания применяются для оценки владений. Практические задания выполняются обучающимися в рамках практических занятий.

*Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:* тестирование; индивидуальное собеседование, письменные ответы на вопросы (в виде текущего контроля). Основной задачей текущего контроля успеваемости обучающихся является повышение качества знаний, приобретение и развитие ими навыков самостоятельной работы. Текущий контроль знаний обучающихся по дисциплине может иметь следующие виды: устный опрос на лекциях, практических занятиях; проверка выполнения письменных самостоятельных работ и домашних заданий; тестирование.

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования**

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение в рамках изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код	Формулировка компетенции
<b>ОПК</b>	<b>Общепрофессиональные компетенции)</b>
ОПК-3	Владеть базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти
<b>ПК</b>	<b>профессиональные компетенции</b>
ПК-4	Способность самостоятельно работать с различными источниками информации

#### **Этапы формирования компетенции:**

*Начальный* – на этом этапе формируются знаниевые и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. Студент воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила; решает учебные задачи по образцу. Если студент отвечает этим требованиям можно говорить об освоении им порогового уровня компетенции;

*Основной* – знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом этапе студент осваивает аналитические действия с предметными знаниями по конкретной дисциплине, способен самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя саморегуляцию в ходе работы, переносить знания и умения на новые условия. Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь стандартного уровня сформированности компетенции;

*Завершающий* – на этом этапе студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания, умения, навыки при

решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях. По результатам этого этапа студент демонстрирует эталонный уровень сформированности компетенции.

## 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии: тестирование; индивидуальное собеседование, письменные ответы на вопросы (в виде *текущего контроля*).

**Промежуточный контроль** реализуется в ходе сдачи обучающимися заочной формы обучения экзамена на 3 курсе. Для успешной сдачи экзамена необходимо подготовить сообщение, раскрывающее содержание терминов и понятий на основе изучаемого материала; правильно ответить на вопросы теста, и закрепить знания на занятиях. На завершающем этапе в рамках промежуточной аттестации обучающиеся готовят ответы на вопросы, обобщающие учебный материал изучаемой дисциплины, а также реферативное сообщение.

Формой промежуточной аттестации на 3 курсе является экзамен. Экзамен проводится в форме собеседования по билетам. Экзаменационный билет содержит два теоретических вопроса и одно практическое задание. На подготовку ответов отводится 45 минут. Оценка знаний производится по 4-х балльной шкале. В случае неудовлетворительной оценки студент имеет право пересдать экзамен в установленном порядке.

### Общие критерии оценки ответов студентов

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
<b>Оценка «зачтено»</b>			<b>Оценка «не зачтено»</b>
оценивается ответ, если студент имеет системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса излагает связно, в краткой форме, раскрывает последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускает терминологических ошибок и фактических неточностей	оценивается ответ, в котором отсутствуют незначительные элементы содержания или присутствуют все необходимые элементы содержания, но допущены некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения.	оценивается неполный ответ, в котором отсутствуют значительные элементы содержания или присутствуют все вышеизложенные знания, но допущены существенные ошибки, нелогично, пространно изложено основное содержание вопроса.	оценивается ответ, при котором студенты демонстрируют отрывочные, бессистемные знания, неумение выделить главное, существенное в ответе, допускают грубые ошибки
<b>Определение уровня освоения компетенций в соответствии с оценкой ответа студента</b>			
Оценка «отлично» свидетельствует о наличии сформированных компетенций <b>высокого</b>	Оценка «хорошо» свидетельствует о наличии сформированных компетенций	Оценка «удовлетворительно» свидетельствует о наличии сформированных	Оценка «неудовлетворительно» свидетельствует об <b>отсутствии сформированных</b>

<b>(эталонного) уровня</b> для решения профессиональных задач	<b>стандартного уровня</b> для решения профессиональных задач	<b>компетенций порогового уровня</b> для решения профессиональных задач	<b>компетенций</b> для решения профессиональных задач
--	--	--	--

### 5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения

Задания к экзамену	Формируемые компетенции
1. Методология изучения государственного и муниципального управления	ОПК-3, ПК-4
2. Научные школы государственного управления.	ОПК-3, ПК-4
3. Основные теории местного самоуправления.	ОПК-3, ПК-4
4. Цели государственного и муниципального управления: понятия, различия	ОПК-3, ПК-4
5. Принципы и функции государственного и муниципального управления: понятие, виды, содержание.	ОПК-3, ПК-4
6. Структурные уровни государственного управления: система разделения властей.	ОПК-3, ПК-4
7. Конституционные основы государственной власти.	ОПК-3, ПК-4
8. Понятие и признаки государственных органов.	ОПК-3, ПК-4
9. Классификация государственных органов.	ОПК-3, ПК-4
10. Положение Президента РФ в системе органов государственной власти	ОПК-3, ПК-4
11. Конституционный статус, основные полномочия и функции Президента Российской Федерации.	ОПК-3, ПК-4
12. Институт представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах.	ОПК-3, ПК-4
13. Основное назначение Администрации Президента РФ.	ОПК-3, ПК-4
14. Совет Безопасности: формирование и полномочия.	ОПК-3, ПК-4
15. Государственный Совет: формирование и функции.	ОПК-3, ПК-4
16. Федеральное Собрание Российской Федерации как основной институт законодательной власти.	ОПК-3, ПК-4
17. Конституционные основы и деятельность Государственной Думы Российской Федерации.	ОПК-3, ПК-4
18. Порядок формирования, структура, состав Государственной Думы Российской Федерации.	ОПК-3, ПК-4
19. Порядок формирования Совета Федерации, основные полномочия и его роль в принятии решений.	ОПК-3, ПК-4
20. Понятие системы и структуры органов исполнительной власти Российской Федерации.	ОПК-3, ПК-4
21. Правительство РФ как основной институт исполнительной власти. Структура правительства.	ОПК-3, ПК-4
22. Председатель Правительства РФ: назначение, полномочия, прекращение полномочий.	ОПК-3, ПК-4
23. Федеральные Министры: назначение, полномочия.	ОПК-3, ПК-4
24. Организация предоставления государственных услуг федеральными органами исполнительной власти.	ОПК-3, ПК-4
25. Государственное управление на уровне субъекта Российской Федерации: назначение, цели, задачи, предмет и объект.	ОПК-3, ПК-4
26. Особенности федеративного устройства государства и их влияние на систему государственного управления.	ОПК-3, ПК-4
27. Законодательный (представительный) орган государственной власти в субъекте РФ: понятие, структура, назначение, полномочия.	ОПК-3, ПК-4
28. Исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации: формирование, полномочия.	ОПК-3, ПК-4
29. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации: способы избрания, полномочия.	ОПК-3, ПК-4
30. Правовая основа местного самоуправления.	ОПК-3, ПК-4
31. Европейская хартия о местном самоуправлении: сущность и содержание.	ОПК-3, ПК-4
32. Устав муниципального образования как высший нормативный правовой акт местного самоуправления.	ОПК-3, ПК-4
33. Принципы организации и деятельности представительных органов местного самоуправления, их структура.	ОПК-3, ПК-4

34. Глава муниципального образования как высшее должностное лицо муниципального образования.	ОПК-3, ПК-4
35. Администрация муниципального образования: роль, значение, полномочия и организация деятельности.	ОПК-3, ПК-4
36. Контрольный орган (контрольно-счетная палата) муниципального образования: полномочия и организация деятельности.	ОПК-3, ПК-4
37. Механизмы и принципы взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственной власти.	ОПК-3, ПК-4
38. Полномочия органов государственной власти в сфере местного самоуправления: общеправовые, экономические, административные.	ОПК-3, ПК-4
39. Порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями и государственный контроль за их осуществлением.	ОПК-3, ПК-4
40. Стратегическое и текущее планирование в деятельности органов государственного и органов местного самоуправления.	ОПК-3, ПК-4
41. Понятие и критерии эффективности государственного и муниципального управления.	ОПК-3, ПК-4

#### **5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения**

**Промежуточная аттестация** реализуется в ходе сдачи обучающимися заочной формы обучения экзамена. Целью промежуточной аттестации является комплексная и объективная оценка знаний студентов в процессе освоения ими основной образовательной программы высшего профессионального образования.

Экзамен по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Экзамен проводится в устной форме по экзаменационным билетам, которые утверждаются кафедрой. При необходимости экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и практические задания по программе курса.

Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и согласовывается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно» («не зачтено»).

Критериями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении текущего и итогового контроля являются:

1. Количество правильных ответов на текущем тестировании и по экзаменационному билету.

2. Активность и адекватность поведения студента на семинарских занятиях, выполнение каждым студентом всех практических работ,

осмысленность и самостоятельность суждений, проявленных в ходе устного опроса.

3. Правильные ответы на вопросы по содержанию базовых источников из списков рекомендованной литературы по дисциплине.

4. Демонстрация знания профессиональных терминов, понятий, категорий и теорий.

5. Наличие собственного видения рассматриваемой проблемы, сформированного на основе изучения и анализа научных работ, выполнения практических заданий.

## **6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **6.1. Основная и дополнительная учебная литература**

#### **Основная литература**

1. Ветрова, Е.А. Основы государственного управления / Е.А. Ветрова, Е.Е. Кабанова. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 368 с. : ил., табл. – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480162>

2. Долгих, Ф.И. История государства и права России / Ф.И. Долгих. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет «Синергия», 2018. – 312 с. : ил. – (Легкий учебник). – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490811>

3. Моисеев, В.В. История государственного управления в России / В.В. Моисеев. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 628 с. : ил., табл. – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480143>

4. Мухаев, Р.Т. История государственного управления в России : учебник / Р.Т. Мухаев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 607 с. - (Государственное и муниципальное управление). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01254-4 ; То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436733>

#### **Дополнительная литература**

5. Байнова, М.С. История государственного управления в России / М.С. Байнова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 429 с. : ил. – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434843>

6. Иванова, М. Органы местного самоуправления : учебное пособие / М. Иванова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2017. - 271 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1884-2 ; То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485634>

7. Захарова, Л.Л. История государственного управления в России / Л.Л. Захарова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Эль Контент, 2012. – 234 с. – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208702>
8. Захарова, Л.Л. История государственного управления в России / Л.Л. Захарова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Эль Контент, 2012. – 234 с. – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208702>
9. История государственного управления / А.Н. Гарявин, Т.В. Емельянова, В.В. Морозан, А.С. Солоусов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 583 с. – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485253>
10. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906>

#### **Нормативно-правовые и методические источники**

1. Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Омега-Л, 2015. – 32 с.
2. Конституция РСФСР от 1918 г. – Режим доступа: Справочно-правовая система «Гарант».
3. Конституцией СССР 1924 г. – Режим доступа: Справочно-правовая система «Гарант».
4. Конституцией СССР 1936 г. – Режим доступа: Справочно-правовая система «Гарант».
5. Конституцией СССР 1977 г. – Режим доступа: Справочно-правовая система «Гарант».
6. О системе государственной службы Российской Федерации: федер. закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2003. - N 22. - Ст. 2063.
7. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федер. закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2004. - № 31. – Ст. 3215.
8. О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации : федер. закон от 13.07.2015 г. № 224-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2015. – № 29. – Ст. 4350.
9. О защите конкуренции : федер. закон от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2006. – № 31. – Ст. 3434.

10. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд : федер. закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2013. – № 14. – Ст. 1652.
11. О концессионных соглашениях : федер. закон от 21.07.2005 г. № 115-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 30. – Ст. 3126.
12. О муниципальной службе в Российской Федерации: федер. закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2007. - № 10. – Ст. 1152.
13. О выборах Президента РФ: федер. закон 10.01.2003 г. № 19-ФЗ Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://www.consultant.ru>.
14. О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: федер. закон от 18.05.2005 N 51-ФЗ Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://www.consultant.ru>.
15. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: федер. закон от 03.12.2012 N 229-ФЗ Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://www.consultant.ru>.
16. О Правительстве Российской Федерации: федер. констит. закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://www.consultant.ru>.
17. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации : федер. закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2007. – № 31. – Ст. 4006.
18. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления : федер. закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2009. № 7. Ст. 776.
19. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований : федер. закон от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ// Собр. законодательства РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 903.
20. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федер. закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.
21. О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента РФ: указ Президента Российской Федерации от 28.03.2011 г. № 352 // Российская газ. – 2011. – 30 марта.
22. Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей : постан. Правительства РФ от 30.06.2010 г. № 489 // Собр. законодательства РФ. 2010. № 28. Ст. 3706.
23. О практике рассмотрения судами дел об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных



служащих : постановление Пленума ВС РФ от 10.02.2009 г. № 2 // Официальный сайт Верховного суда РФ. <http://supcourt.ru>.

24. О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий : постановление Пленума ВС РФ от 16.10.2009. № 19 // Официальный сайт Верховного суда РФ. <http://supcourt.ru>.

25. Послания Президента РФ Федеральному собранию РФ // Официальный сайт Президента РФ. [http:// www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru).

## **6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с лицензионными нормативами обеспечения библиотечно-информационными ресурсами библиотека организует индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к учебным материалам Электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru). Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.

2. ЭБС «Издательство Планета музыки». Электронно-библиотечная система ООО «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ». Принадлежность сторонняя. [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com). Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к коллекциям: «Музыка и театр», «Балет. Танец. Хореография».

3. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. <http://www.e-mcfr.ru>.

4. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. <http://irbis.hgiik.ru>.

5. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. <http://elibrary.ru/> Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.

6. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. <http://carta.hgiik.ru>. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://window.edu.ru>

8. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://school-collection.edu.ru>

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://fcior.edu.ru>

Для подготовки курсовых, выпускных и научных работ обучающиеся могут использовать полнотекстовую базу данных Web of Science. Режим доступа: электронный, из внутренней сети института. Официальный сайт: [webofknowledge.com](http://webofknowledge.com)

**Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и ресурсы Интернет свободного доступа**

12. <http://base.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант».

13. <http://delo-up.ru> - свободно распространяемая информационная справочная база, представляющая доступ к образцам различных видов документов и алгоритму документирования различных управленческих операций.

14. [www.docdelo.ru](http://www.docdelo.ru) - свободно распространяемая информационная справочная база, представляющая доступ к образцам различных видов документов и алгоритму документирования различных управленческих операций.

15. <https://www.rsuh.ru/vestnik/daizi/> - свободно распространяемый интернет ресурс, представляющий доступ к Вестнику РГГУ, сериям «Документалистика. Документоведение. Архивоведение», «Информатика. Защита информации. Математика», «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность». <http://elar.urfu.ru/handle/10995/10015> - свободно распространяемый интернет ресурс, содержащий материалы периодического сборника исторического факультета Уральского федерального университета.

### **6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Программно-информационное обеспечение учебного процесса соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, занятий практического типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется следующее программное обеспечение:

– лицензионное проприетарное программное обеспечение:

1. Microsoft Windows

2. Microsoft Office (в состав пакета входят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)

3. Adobe Creative Suite 6 Master Collection (в состав пакета входят: Photoshop CS6 Extended, Illustrator CS6, InDesign CS6, Acrobat X Pro, Dreamweaver CS6, Flash Professional CS6, Flash Builder 4.6 Premium Edition, Dreamweaver CS6, Fireworks CS6, Adobe Premiere Pro CS6, After Effects CS6, Adobe Audition CS6, SpeedGrade CS6, Prelude CS6, Encore CS6, Bridge CS6, Media Encoder CS6);

– свободно распространяемое программное обеспечение:

1. набор офисных программ Libre Office
2. аудиопроигрыватель AIMP
3. видеопроигрыватель Windows Media Classic
4. интернет-браузер Chrome.

Для самостоятельной подготовки студентов к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению Microsoft Windows, Microsoft Office, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных не редактируемых версий документа рекомендуется использовать Acrobat X Pro, входящий в состав пакета Adobe Creative Suite 6 Master Collection.

При изучении дисциплины обучающиеся имеют возможность использования информационно-справочных систем «Культура» и «Гарант», Всероссийскую отраслевую справочную систему «Информо», реферативных и библиометрических баз данных рецензируемой литературы Web of Science и Scopus, в соответствии с заключенными договорами.

На всех компьютерах в институте установлено лицензионное антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью Kaspersky Endpoint Security.

Перечисленное программное обеспечение обновляется по мере выхода новых версий программ в рамках соответствующих лицензий и соглашений.

#### **6.4. Материально-техническая база**

Материально-техническое обеспечение реализуемой дисциплины соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в учебном процессе активно используются следующие специальные помещения:

- учебные аудитории, оснащенные специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера) и учебно-наглядными пособиями (в т.ч. в электронном виде) (ауд.309 (лаборатория информационных технологий); 303 (компьютерный класс).

Для самостоятельной работы студентов предназначены:

- ауд. 209 (читальный зал), оборудованные персональными компьютерами, обеспечивающими доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к сети «Интернет», к электронным библиотечным системам.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (ауд. 03, 122).

При необходимости в учебном процессе используются комплекты переносных демонстрационных комплексов (ноутбук, проектор, экран).

Все компьютеры Института объединены в локальную сеть, с каждого из них возможен выход в глобальную сеть Интернет. Институт использует выделенный канал со скоростью 10 Мб/с. Для студентов имеется возможность выхода в сеть Интернет с мобильных устройств посредством сети WiFi, которая установлена в читальном зале Института.

Проведение лекций по дисциплине сопровождается использованием в качестве учебно-наглядных материалов слайд-презентациями.

## **7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обуславливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности

обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институте.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений и организаций.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и практических занятиях, так и по индивидуальному учебному плану. Во время приемной кампании, а также во время сдачи различных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с

ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта [e.lanbook.ru](http://e.lanbook.ru), необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.