

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавляирович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 08.07.2021 17:08:49
Уникальный программный ключ:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра государственного и муниципального управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Организация государственного аппарата
Б1.В.ДВ.2.2

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность
Руководитель высшего звена

Форма обучения
очная/заочная

Уфа2020

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.2.2 «Организация государственного аппарата»/сост.Ф.В. Даминдарова - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2020

Рабочая программа предназначена для обучающихся очной / заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры государственного и муниципального управления
протокол № 6 от "05" февраля 2020 г.

@ Даминдарова Ф.В., 2020год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2020год

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3 Требования к результатам обучения по дисциплине	5
4 Структура и содержание дисциплины	5
4.1 Структура дисциплины	5
4.2 Содержание разделов дисциплины	7
4.3 Курсовой проект (курсовая работа)	7
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	8
5.1 Основная литература.....	8
5.2 Дополнительная литература	8
5.3 Периодические издания	8
5.4 Интернет-ресурсы	9
5.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам).....	9
5.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.....	10
5.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий	10
6 Материально-техническое обеспечение дисциплины	11
Приложения:	

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

Целью дисциплины является изучение истории становления, развития государственного аппарата и управленческих технологий по организации его деятельности.

Целью освоения учебной дисциплины является формирование базовых теоретических знаний в области государственного аппарата, а также овладение практическими навыками по использованию опыта государственного и муниципального управления в Российской Федерации.

Задачи:

Основными задачами изучения учебной дисциплины «Организация государственного аппарата» являются:

- освоение студентами общих закономерностей и тенденций развития государственного аппарата;
- изучение форм, функций, принципов и методов организации работы государственного аппарата;
- изучение организационного устройства всех звеньев современного государственного аппарата, механизма принятий управленческих решений и способов реализации ее полномочий;
- формирование навыков самостоятельного анализа деятельности и развития института государственной гражданской службы.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Б1.В.ДВ.2.2 «Организация государственного аппарата» относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины по выбору»

Пререквизиты дисциплины:

1. Б1.Б.1 Система государственного и муниципального управления
2. Б1.Б.3 Правовые основы государственного и муниципального управления
3. Б1.Б.5 Этика и организационная культура государственных и муниципальных служащих
4. Б1.В.ОД.7 Государственная и муниципальная кадровая политика

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения дисциплины.

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформулированы у обучающихся до начала дисциплины	Компетенции
<p>Знать: базовые теоретические знания в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеть: способностью к анализу и принятию управленческих решений в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>Знать: теорию и практику организации работы государственного аппарата</p> <p>Уметь: находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях</p> <p>владеть: организационными способностями профессиональной деятельности государственного аппарата</p>	<p>ОПК -3 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ПК-2 владение организационными способностями, умение находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях</p>

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформулированы у обучающихся до начала дисциплины	Требуемые компетенции
<p>Знать: методы управления государственным аппаратом;</p> <p>Уметь: находить и принимать организационные управленческие решения в государственном аппарате, в том числе в кризисных ситуациях;</p> <p>Владеть: организационными способностями эффективной работы государственного аппарата</p>	<p>ПК-2 владение организационными способностями, умение находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях</p>

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

4.1.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Контактная работа:	54	54
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Самостоятельная работа:	54	54
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ): устный индивидуальный, групповой вопрос, тесты, типовые задачи для решения, творческие задания;	24	24
- самостоятельное изучение разделов (перечислить);	14	14
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	10	10
- подготовка к практическим занятиям;	6	6
Вид итогового контроля	зачет	зачет

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Организация государственного аппарата в РФ.	54	10	18	26
2	Организация работы государственного аппарата в субъектах РФ.	54	8	18	28
	Итого:	108	18	36	54

Практические занятия (семинары)

№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	Формы, методы, функции и принципы организации работы государственного аппарата	4
2	Современное состояние и тенденции развития работы государственного аппарата в обеспечении полномочий Президента Российской Федерации	4
3	Организация работы аппарата Правительства Российской Федерации	4
4	Стратегия развития работы государственного аппарата в обеспечении функций Главы Республики Башкортостан	4
5	Организация работы государственного аппарата: зарубежный и отечественный опыт	4
6	Организация работы аппарата Правительства Республики Башкортостан	4
7	Проблемная диагностика аппарата Правительства Республики Башкортостан	6
8	Стратегия развития работы аппарата Правительства Республики Башкортостан	6
	Итого:	36

4.1.2 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетные единицы (252 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоёмкость	252	252
Контактная работа:	12	12
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа:	240	240
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ): устный индивидуальный, групповой вопрос, тесты, типовые задачи для решения, творческие задания;	60	60
- самостоятельное изучение разделов (перечислить);	40	40
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	40	40
- подготовка к практическим занятиям;	40	40
- подготовка к рубежному контролю и т.п.	60	60
Вид итогового контроля	9	9
	экзамен	экзамен

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Организация работы государственного аппарата в РФ и субъектах РФ	104	4	8	92
	Итого:	104	4	8	92

Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Формы, методы, функции и принципы организации работы государственного аппарата	2
2	1	Организация работы аппарата Правительства Российской Федерации	2
3	1	Стратегия развития государственного аппарата в обеспечении функций Главы Республики Башкортостан	2
4	1	Организация работы аппарата Правительства Республики Башкортостан	1
5	1	Проблемная диагностика аппарата Правительства Республики Башкортостан	1
		Итого:	8

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела
1	Организация работы государственного аппарата в РФ	Формы, методы, функции и принципы организации работы государственного аппарата Современное состояние и тенденции развития работы государственного аппарата в обеспечении полномочий Президента Российской Федерации Организация работы аппарата Правительства Российской Федерации.
2	Организация работы государственного аппарата в субъектах РФ	Организация работы государственного аппарата: зарубежный и отечественный опыт Организация работы аппарата Правительства Республики Башкортостан Проблемная диагностика аппарата Правительства Республики Башкортостан. Стратегия развития работы аппарата Правительства Республики Башкортостан

4.3 Курсовой проект (курсовая работа) учебным планом не предусмотрен

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник / Г. М. Шамарова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 320с. (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0098-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451397>

5.2 Дополнительная литература

1. Архипова Т.Г., Малышева Е.П. Современная организация государственных учреждений России: Учебник. – М., РГГУ, 2009. – 605 с.

2. Габричидзе Б.Н. Основы органов государственной власти России./ Б.Н.Габричидзе. – М., Закон и право, 2014. - 350с.

3. Государственная служба: организация управленческой деятельности.- М.:Кнорус,2013.-253с.

4. Лобанов В.Р. Реформирование государственного аппарата: мировая практика и российские проблемы. Инс-т госслужбы Госсуниверситета управления. М.: ЮНИТА,2010 -345с.

5. Халиков М..И. Государственная и муниципальная кадровая политика. –Уфа, БАГСУ, 2016.-189с.

6. Чиркин В.Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-471-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/448987>

5.3 Периодические издания

1. Государственная служба. Научно-политический журнал. Изд-во РАНХиГС. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://pa-journal.igsu.ru/>
2. Вопросы государственного и муниципального управления - [Электронный ресурс]. - URL: <https://vgmu.hse.ru/>
3. Российская газета. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.rg.ru/dok/>

5.4 Интернет-ресурсы

1. Президент РФ – <http://www.kremlin.ru/>
2. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru>
3. Государственное Собрание–Курултай Республики Башкортостан – <http://www.gsrb.ru/ru>
4. Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения – <http://regulation.gov.ru>
5. Министерство иностранных дел Российской Федерации – <http://www.mid.ru/bdomp/sitemap.nsf>
6. Министерство экономического развития РФ – www.economy.gov.ru
7. Министерство финансов РФ – www.minfin.ru
8. Официальный интернет-портал правовой информации – <http://pravo.gov.ru>.
9. Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан – <http://npa.bashkortostan.ru>.
10. Официальный сайт Правительства РБ – <http://www.pravitelstvorb.ru>
11. Портал государственных услуг – <http://www.gosuslugi.ru>.
12. Республика Башкортостан – <http://www.bashkortostan.ru>.
13. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – <http://www.council.gov.ru>.
14. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>
15. Электронная библиотечная система «ЭББашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>

5.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Для подготовки к практическим занятиям необходимо ознакомиться с планом занятий, изучить конспект лекций, рекомендованную литературу, самостоятельно проверить знания по теме.

Практические занятия проходят в учебных группах по всем темам курса. Основные методы, используемые в ходе проведения практических занятий по дисциплине «Организация государственного аппарата» - это методы опроса, докладов, дискуссий, контрольных работ с последующим их обсуждением и

анализом допускаемых ошибок. При ответе на вопросы необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение. Порядок ответа на вопрос может быть различным: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы в его защиту, либо дается развернутая аргументация решения, на основании которой предлагается ответ.

При сомнении в правильности ответа, можно посоветоваться с другими обучающимися или обратиться за консультацией к преподавателю.

Занятия проводятся в форме свободной дискуссии при активном участии всех обучающихся, у которых всегда имеется возможность дополнить выступающих, не соглашаться с ними, высказывать альтернативные точки зрения и отстаивать их, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы. Вопросы могут быть заданы и преподавателю.

Обсуждение каждого вопроса, упражнения, задачи (ситуации) обычно заканчиваются кратким заключением преподавателя. По окончании занятия преподаватель подводит итоги дискуссии и высказывает свою точку зрения, отмечая положительные или отрицательные моменты.

5.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы (даны в п.4.3 и п. 5.5)

5.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

В образовательном процессе применяются аудитории 205, 310.

Аудитория 310.

Приложение: MicrosoftOffice 2010 Standart(договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)

MicrosoftOffice Professional Plus 2007(договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.)

Учебные программы:

- Деловая игра "Бизнес-курс. Максимум. Фирма" (договор № 110622/1 от 22.06.2011 г. на предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.)

- MicrosoftVizioStandart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)

- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

- СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)).

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные и практические занятия будут проходить в специализированных аудиториях, которые оборудованы необходимым информационным обеспечением.

Аудитория 205.

Доска – классная -1 шт.

Доска белая магнитная М007100281 - 1 шт.

Герб РФ и РБ.

Флаги РФ и РБ.

Слова гимна РФ и РБ.

Трибуна настольная - 1 шт.

56 посадочных мест.

Аудитория 310.

Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет.

Доска маркерно-магнитная TZ 7484- 1 шт.

Доска классная -1 шт.

29 посадочных мест.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа;

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра государственного и муниципального управления

**Фонд
оценочных средств**
по дисциплине Б1.В.ДВ.2.2

«Организация государственного аппарата»

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль

Руководитель высшего звена

Форма обучения
очная/заочная

Уфа 2020

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся очной/заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по дисциплине «Б1.В.ДВ.2.2 Организация государственного аппарата»

Составитель: Ф.В. Даминдарова

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры государственного и муниципального управления
протокол № 6 от "05" февраля 2020 г.

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине «Б1.В.ДВ.2.2 Организация государственного аппарата»

**Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Организация государственного аппарата»**

1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	54	54
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Самостоятельная работа:	54	54
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ): устный индивидуальный, групповой вопрос, тесты, типовые задачи для решения, творческие задания;	24	24
- самостоятельное изучение разделов (перечислить);	14	14
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	10	10
- подготовка к практическим занятиям;	6	6
Вид итогового контроля	зачет	зачет

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетные единицы (252 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоёмкость	252	252
Контактная работа:	12	12
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа:	240	240
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ): устный индивидуальный, групповой вопрос, тесты, типовые задачи для решения, творческие задания;	60	60
- самостоятельное изучение разделов (перечислить);	40	40
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	40	40
- подготовка к практическим занятиям;	40	40
- подготовка к рубежному контролю и т.п.	60	60
Вид итогового контроля	9 экзамен	9 экзамен

2 Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения:

<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</i>	<i>Типы контроля</i>
ПК -2 владение организационными способностями, умение находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях	Знать: методы управления государственным аппаратом Уметь: находить и принимать организационные управленческие решения в государственном аппарате, в том числе в кризисных условиях Владеть: организационными способностями эффективной работы государственного аппарата	Тестирование по лекционному материалу Вопросы для самопроверки обучающихся Выполнение творческого задания Сдача экзамена

3 Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) направлена на закрепление и углубление освоенного учебного материала, развитие практических умений и навыков.

Виды СРО:

Изучение Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Башкортостан. Чтение текста (Архипова Т.Г., Малышева Е.П. Современная организация государственных учреждений России: Учебник. – М., РГГУ, 2009. – 605 с; Габричидзе Б.Н. Основы органов государственной власти России./ Б.Н.Габричидзе. – М., Закон и право, 2014. - 350 с. - №1,2 в списке дополнительной литературы) по главам и разделам в соответствии с темами рабочей программы, составление структуры аппарата органов государственной власти Российской Федерации и Республики Башкортостан на основе вышеуказанных пособий, конспектирование текстов для подготовки выступлений на семинарских занятиях; работа со словарями и справочниками по уточнению ключевых понятий изучаемой темы; ознакомление с нормативными документами в соответствии с задачами рассматриваемой темы занятия.

Составление плана и тезисов ответа на семинарских занятиях, подготовка материала для выступления на семинаре.

Решение типовых и творческих заданий.

Подготовка к рубежному контролю и т.п.

Темы для самостоятельного изучения:

1. Система органов государственной власти в Российской Федерации: структура и общая характеристика
2. Институт президентства Российской Федерации
3. Федеральное Собрание Российской Федерации
4. Органы исполнительной власти Российской Федерации
5. Принципы организации деятельности государственного аппарата
6. Формы, методы и функции государственного аппарата
7. Понятие, признаки и виды органов государства
8. Особенности функционирования государственного аппарата в советский период
9. Партийно-государственный аппарат и механизмы формирования советской номенклатуры
10. Государственный аппарат в органах законодательной власти Российской Федерации
11. Государственный аппарат в органах исполнительной власти
12. Роль и место государственного аппарата в государственном управлении
13. Роль государственного аппарата в повышении эффективности взаимодействия органов власти и общества
14. Нормативно - правовые основы регулирования деятельности государственного аппарата

Домашние задания:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), конспектирование текста;
- ознакомление с нормативными документами;
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана и тезисов ответа; изучение нормативных материалов;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре.

Устный индивидуальный опрос

Устный индивидуальный опрос проводится после изучения каждой новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации.

Обучающийся излагает содержание вопроса изученной темы.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если точно используется терминология, показано уверенное владение нормативной базой;

- 4 балла выставляется обучающемуся, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, не в полной мере точно используется терминология;

- 3 балла выставляется обучающемуся, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

Устный групповой опрос

Устный групповой опрос проводится после изучения каждой новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации, поддержания внимания слушающей аудитории.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если точно используется терминология, показано уверенное владение нормативной базой;

- 4 балла выставляется обучающемуся, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется терминология;

- 3 балла выставляется обучающемуся, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

4 Вопросы для самопроверки обучающихся

Вопросы для самопроверки при подготовке к экзамену (60 вопросов):

1. Конституция Российской Федерации и Конституция Республики Башкортостан в формировании государственного аппарата
2. Роль и место ФЗ от 24.07. 2004г. №79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в укреплении государственного аппарата
3. Государственный аппарат: понятие, основные черты, структура
4. Понятие, признаки и виды органов государства
5. Система органов государственной власти в Российской Федерации
6. Роль и место государственного аппарата в системе государственного управления
7. Взаимодействие государственного аппарата и органов местного самоуправления
8. Роль и место государственного аппарата в обеспечении нормотворческой деятельности органов государственной власти и в организации исполнения законов
9. Формы и методы осуществления функций государственного аппарата
10. Особенности функционирования государственного аппарата в советский период
11. Партийно-государственный аппарат и механизмы формирования советской номенклатуры
12. Государственный аппарат в органах законодательной власти Российской Федерации
13. Государственный аппарат в органах исполнительной власти Российской Федерации
14. Государственный аппарат в организации принятия и исполнения решений

15. Институт президентства Российской Федерации и его структура
16. Система органов государственной власти в Республике Башкортостан
17. Административная реформа и задачи совершенствования деятельности государственного аппарата
18. Организация работы аппарата Правительства Российской Федерации
19. Взаимодействие Правительства Российской Федерации с Федеральным Собранием, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации
20. Деятельность государственного аппарата в России и за рубежом: сравнительный анализ
21. Принципы организации и деятельности государственного аппарата
22. Государственный аппарат. Роль и место государственного аппарата в государственном управлении
23. Роль государственного аппарата в повышении эффективности взаимодействия органов власти и общества
24. Бюрократизация государственного аппарата и пути её преодоления
25. Коррупция в системе деятельности государственного аппарата и меры по её устранению
26. Реформирование государственной службы как основа повышения эффективности деятельности государственного аппарата
27. Теория «рациональной бюрократии» М. Вебера и её значение в организации работы государственного аппарата
28. Современные требования организации работы государственного аппарата
29. Взаимодействие структур государственного аппарата федеральных и региональных органов власти
30. Особенности и механизмы взаимодействия государственного аппарата различных ветвей государственной власти
31. Нормативные правовые основы регулирования деятельности государственного аппарата
32. Критерии и показатели эффективности работы государственного аппарата
33. Организационная культура в государственном аппарате
34. Функционализм и результативность в работе государственного аппарата
35. Морально-этические нормы служебного поведения работников государственного аппарата
36. Правовое регулирование работы аппарата органов исполнительной власти
37. Организация работы государственного аппарата: зарубежный и отечественный опыт
38. Профессиональная культура государственных служащих в государственном аппарате
39. Управленческая культура государственных служащих в государственном аппарате
40. Планирование работы государственного аппарата в современных условиях
41. Современные требования организации работы государственного аппарата

42. Организационная культура в деятельности государственного аппарата
43. Современный руководитель государственного аппарата и государственные служащие: этикет взаимоотношений
44. Профессионализм как основной принцип организации и функционирования государственного аппарата
45. Критерии и показатели эффективности работы государственного аппарата
46. Современные информационные технологии в деятельности государственного аппарата
47. Правовые основы организации работы государственного аппарата
48. Имидж современного руководителя государственного аппарата
49. Стратегия развития государственного аппарата
50. Совершенствование работы государственного аппарата исполнительных органов государственной власти в условиях реализации национальных проектов в Российской Федерации
51. Стиль управления государственным аппаратом – основа управленческой работы государственного аппарата
52. Морально – психологический климат в государственном аппарате: этикет деловых отношений
53. Роль руководителя в формировании и изменении культуры управления государственным аппаратом
54. Современные требования к профессиональной культуре государственных служащих
55. Роль этики и культуры в организации деятельности государственного аппарата
56. Механизмы формирования этики и культуры государственных служащих в аппарате
57. Этический кодекс как конкретный инструмент кадровой политики в государственном аппарате
58. Этический кодекс как регулятор деловых отношений в государственном аппарате
59. Профессиональное развитие государственных служащих аппарата органов государственной власти
60. Реформирование государственной службы Российской Федерации как способ развития государственного аппарата

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

2. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник / Г. М. Шамарова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 320с. (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0098-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451397>

5.2 Дополнительная литература

7. Архипова Т.Г., Малышева Е.П. Современная организация государственных учреждений России: Учебник. – М., РГГУ, 2009. – 605 с.

8. Габричидзе Б.Н. Основы органов государственной власти России./ Б.Н. Габричидзе. – М., Закон и право, 2014. - 350с.

9. Государственная служба: организация управленческой деятельности. - М.: Кнорус, 2013. - 253с.

10. Лобанов В.Р. Реформирование государственного аппарата: мировая практика и российские проблемы. Инс-т госслужбы Госуниверситета управления. М.: ЮНИТА, 2010 - 345с.

11. Халиков М.И. Государственная и муниципальная кадровая политика. – Уфа, БАГСУ, 2016.-189с.

12. Чиркин В.Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-471-0 - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/448987>

5.3 Периодические издания

1. Государственная служба. Научно-политический журнал. Изд-во РАНХиГС. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://pa-journal.igsu.ru/>

2. Вопросы государственного и муниципального управления - [Электронный ресурс]. - URL: <https://vgmu.hse.ru/>

3. Российская газета. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.rg.ru/dok/>

5.4 Интернет-ресурсы

1. Президент РФ – <http://www.kremlin.ru/>

2. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru>

3. Государственное Собрание–Курултай Республики Башкортостан – <http://www.gsrb.ru/ru>

4. Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения – <http://regulation.gov.ru>

5. Министерство иностранных дел Российской Федерации – <http://www.mid.ru/bdomp/sitemap.nsf>.

6. Министерство экономического развития РФ – www.economy.gov.ru

7. Министерство финансов РФ – www.minfin.ru

8. Официальный интернет-портал правовой информации – <http://pravo.gov.ru>.

9. Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан – <http://npa.bashkortostan.ru>.

10. Официальный сайт Правительства РБ – <http://www.pravitelstvorb.ru>
11. Портал государственных услуг – <http://www.gosuslugi.ru>.
12. Республика Башкортостан – <http://www.bashkortostan.ru>.
13. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – <http://www.council.gov.ru>.
14. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>
15. Электронная библиотечная система «ЭББашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>

6 Оценочные средства для проверки освоения изученных компетенций

6.1 ОПК -3 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Фонд тестовых заданий по дисциплине:

1.1 Конституция РФ 1993 года принята:

- а) Верховным Советом РСФСР;
- б) Референдумом;
- в) Конституционным Собранием;
- г) Федеральным Собранием РФ.

1.2 Конституция РФ 1993 года вступила в силу:

- а) со дня принятия;
- б) через десять дней после принятия;
- в) со дня опубликования;
- г) через десять дней после опубликования.

1.3 В Конституции РФ нет главы с названием:

- а) Основы конституционного строя;
- б) Законодательная;
- в) Судебная власть;
- г) Местное самоуправление.

1.4 В соответствии с Конституцией РФ:

- а) РФ есть общенародное демократическое правовое государство с республиканской формой правления;
- б) РФ есть демократическое федеративное правовое государство с республиканской формой правления;
- в) РФ есть общенародное федеративное правовое государство;
- г) нет верного ответа.

1.5 В составе РФ на сегодняшний день находятся:

- а) 89 субъектов;
- б) 86 субъектов;

- в) 84 субъекта;
- г) 85 субъектов.

6. В соответствии с Конституцией РФ:

- а) общепризнанные принципы и нормы международного права являются составной частью правовой системы РФ;
- б) общепризнанные принципы и нормы международного права не являются составной частью правовой системы РФ;
- в) общепризнанные принципы и нормы международного права являются составной частью правовой системы РФ, если не противоречат ей;
- г) нет верного ответа.

7. Человек и гражданин на территории России:

- а) равны по объему прав;
- б) у человека больше прав;
- в) у гражданина больше прав;
- г) об этом в Конституции РФ ничего не говорится.

8. Права и свободы человека и гражданина:

- а) могут быть ограничены Указом Президента РФ;
- б) могут быть ограничены законами субъектов РФ;
- в) могут быть ограничены федеральным законом;
- г) не могут быть ограничены никогда.

9. Статус субъекта РФ определяется:

- а) Конституцией РФ;
- б) Конституцией (уставом) субъекта РФ;
- в) Конституцией РФ и конституцией (уставом) субъекта РФ;
- г) Конституцией РФ, конституцией (уставом) субъекта РФ, договором между РФ и субъектом РФ.

10. Конституционный Суд РФ не вправе:

- а) толковать Конституцию РФ;
 - б) разрешать дела о соответствии Конституции РФ конституций республик и уставов других субъектов РФ;
 - в) отменять несоответствующие Конституции РФ нормативные правовые акты;
 - г) разрешать споры о компетенции между федеральными органами государственной власти
- Тесты по Конституции Республики Башкортостан

11. Конституция РБ 1993 года принята:

- а) Верховным Советом РБ;
- б) референдумом;

- в) Конституционной комиссией;
- г) Государственным Собранием РБ.

12. Республика Башкортостан в соответствии с Конституцией РБ является:

- а) демократическим правовым государством;
- б) демократическим правовым государством в составе Российской Федерации;
- в) демократическим, социальным, светским правовым государством;
- г) правовым, социальным государством с республиканской формой правления.

13. Президентом РБ может быть:

- а) гражданин РФ, достигший 35 лет;
- б) гражданин РФ, достигший 30 лет;
- в) гражданин РБ, достигший 30 лет;
- г) гражданин РБ, достигший 35 лет.

14. РБ устанавливает налоги и сборы в бюджет РБ:

- а) в соответствии с федеральным законом;
- б) самостоятельно;
- в) в соответствии с договором между РФ и РБ;
- г) в соответствии с Конституцией РБ.

15. Коррупция - это:

- а) предоставление государственных услуг физическим лицам;
- б) использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам;
- в) невозможность всеохватывающего контроля;
- г) формирование организационных и правовых механизмов.

Типовые задачи для решения 1:

Задание 1. Определите основные черты государственного аппарата?

Задание 2. Какова структура и численность аппарата исполнительных органов государственной власти за последние 3 года в РФ?

Задание 3. Определите порядок формирования аппарата органа государственной власти на примере Правительства Республики Башкортостан

Задание 4. Определите и сравните правовой и социальный статус государственных гражданских служащих.

Задание 5. Выделите основные проблемы правового регулирования государственной службы в РФ? Обоснуйте свой выбор проблем.

Задание 6. В каких субъектах РФ наиболее эффективна правовая основа государственной службы? Сравните по этим параметрам Республику Башкортостан с любым другим субъектом РФ.

Критерии оценки заданий

–Точность воспроизведения учебного материала (терминов, правил, фактов, описаний и т.д.)

–Способность к поиску и систематизации информации в профессиональной сфере

–Наличие обоснованных выводов на основе интерпретации информации

Творческое задание 1

Проанализируйте порядок формирования и функционирования аппарата любого органа государственной власти.

1. Укажите порядок формирования данного аппарата органа государственной власти со ссылками на соответствующие нормативно-правовые источники.

2. К какой ветви власти относится данный орган государственной власти?

3. Какую роль играет данный государственный аппарат в системе государственного управления РФ?

4. Опишите структуру, функции и принципы организации деятельности аппарата данного органа государственной власти.

5. Укажите руководящий состав аппарата данного органа государственной власти.

6. Сравните описываемый орган государственной власти РФ с аналогичным органом другого государства. Определите соответствия и различия.

Защита творческого задания

Проводится в форме устного выступления после выполнения работы.

Критерии и методика оценивания:

- 0 баллов выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием практической работы;

- 1 балл выставляется обучающемуся, если он частично владеет содержанием практической работы;

- 2 балла выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием практической работы, но не может объяснить полученные результаты;

- 3 балла выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием практической работы и может объяснить полученные результаты.

6.2 ПК-2 владение организационными способностями, умение находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях

Фонд тестовых заданий по дисциплине:

1. Какое из приведенных определений соответствует понятию «механизм (аппарат) государства»

1) это система государственных органов, при помощи которых обеспечивается выполнение внутренних и внешних функций государства;

2) это часть государственного аппарата, наделенная соответствующей компетенцией и опирающаяся в процессе реализации своих функций на организационную, материальную и принудительную силу государства;

3) это полномочия государственно-властного характера, состоящие прежде всего в праве издавать различные нормативно-правовые акты и обеспечивают их реализацию.

2. Основным элементом механизма (аппарата) государства, имеющим собственную структуру, определенные полномочия и образующим с другими частями (элементами) единое целое, являются:

- 1) орган государства;
- 2) государственный аппарат;
- 3) государственные служащие;
- 4) государственные учреждения.

3. Выделите признаки, не относящийся к признакам государственного органа:

- 1) формируется по воле государства и от его имени осуществляет свои функции;
- 2) выполняет строго определенные, установленные в законодательном порядке виды деятельности;
- 3) наделяется определенными материальными средствами (зданиями, сооружениями, транспортом, оргтехникой);
- 4) формируется исключительно населением.

4. Какое из приведенных определений соответствует понятию «государственный орган»?

- 1) это система государственных органов, при помощи которых обеспечивается выполнение внутренних и внешних функций государства;
- 2) это система государственного аппарата, наделенная соответствующей компетенцией и опирающаяся в процессе реализации своих функций на организационную, материальную и принудительную силу государства;
- 3) это полномочия государственно-властного характера, состоящие прежде всего, в праве издавать различные нормативно-правовые акты и обеспечивать их реализацию;
- 4) все перечисленное.

5. Назовите высший федеральный орган, осуществляющий исполнительную власть?

- 1) Федеральное Собрание;

- 2) суды;
- 3) Правительство;
- 4) Президент

6. Государственное Собрание – Курултай РБ является:

- 1) высшим представительным и единственным законодательным органом;
- 2) исполнительным органом;
- 3) судебным органом;
- 4) контрольно-надзорным.

7. Исполнительные органы государственной власти – это:

- 1) избранные народом представительные органы;
- 2) органы, осуществляющие правосудие;
- 3) парламенты;
- 4) органы, обеспечивающие реализацию политики государства и исполнение законов.

8. Какой орган из перечисленных является законодательным?

- 1) президент;
- 2) правительство;
- 3) Парламент;
- 4) конституционный суд.

Типовые задачи для решения 2:

Задание 1. Подготовить структуру системы органов государственной власти субъекта Российской Федерации (на примере Республики Башкортостан), указав основные органы законодательной, исполнительной и судебной власти с пояснением их полномочий и порядка формирования.

Решение:

Законодательная власть РБ	Исполнительная власть РБ	Судебная власть РБ
Госсобрание – Курултай РБ	Правительство РБ	Суды РБ
Полномочия:		

Задание 2. Подготовить структуру аппарата органа государственной власти (на примере Правительства Республики Башкортостан).

Задание 3. Назовите 5 основных проблем и укажите основные направления совершенствования работы аппарата Правительства Республики Башкортостан.

Задание 4. Составьте проблемную диагностику по совершенствованию работы аппарата Правительства Республики Башкортостан.

Критерии и методика оценивания:

- 1 балл выставляется обучающемуся, если представлена только схема.

- 2 балла выставляется обучающемуся, если представлена схема и соответствующие пояснения, но допущены незначительные ошибки (например, устаревшая информация).

- 3 балла выставляется обучающемуся, если представлена схема и соответствующие пояснения.

Творческое задание 2

1. «Совершенствование методов управленческой деятельности аппарата органа государственной власти»

Структура итогового аналитического задания:

1. Общая характеристика аппарата органа государственной власти (*понятие, формы, методы и структура, нормативно-правовая база*)

2. Методы организации управленческой деятельности работы государственного аппарата (*проектирование, регламентирование, нормирование, инструктирование, технологизация*)

3. Проблемная диагностика организации управленческой деятельности государственного аппарата.

4.1. *Сформулировать и обосновать как минимум по одной проблеме в каждой из шести предложенных проблемных групп работы государственного аппарата*

- *Нормативно-правовые проблемы*
- *Организационные проблемы*
- *Кадровые проблемы*
- *Управленческие проблемы*
- *Технологические проблемы*
- *Социальные проблемы*

Приложения (по желанию обучающегося).

Защита творческого задания

Проводится в форме устного выступления после выполнения работы.

Критерии и методика оценивания:

- 0 баллов выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием практической работы;

- 1 балл выставляется обучающемуся, если он частично владеет содержанием практической работы;

- 2 балла выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием практической работы, но не может объяснить полученные результаты;

- 3 балла выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием практической работы и может объяснить полученные результаты.

Количество контрольно-измерительных материалов

№ п/п	Контролируемые компетенции	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		<i>Тестовые задания</i>	<i>Типовые задачи/задания /вопросы</i>	<i>Творческие задания</i>	<i>Курсовой проект, курсовая работа</i>
1	ПК-2	23	2	2	-
	Всего:	23	2	2	-