

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛПУ»)

Институт истории, международных отношений и социально-политических
наук
Кафедра документоведения и архивоведения



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИМОСПН

Дитковская С.А.

«15» января 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация государственных учреждений

По направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки Организация делопроизводства в органах
государственной власти и местного самоуправления

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная, заочная

Курс 2 (ОФО), 4 (ЗФО)

Луганск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профилю Организация делопроизводства в органах государственной власти и местного самоуправления очной и заочной форм обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1343 (с изменениями и дополнениями); Профессиональным стандартом «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 15 июня 2020 г. № 333н; Профессиональным стандартом «Специалист по управлению документами организации», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 27 апреля 2023 г. № 421н; Профессиональным стандартом «Специалист архива», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 18 марта 2021 г. № 140н.

СОСТАВИТЕЛИ:


доцент кафедры документоведения и архивоведения ФГБОУ ВО «ЛГПУ»,
кандидат педагогических наук Ульяченко Юлия Викторовна

Утверждена на заседании кафедры документоведения и архивоведения

Протокол от «13» января 20 25 г. № 10

Заведующий кафедрой

documentsедения и архивоведения

 Ульяченко Ю.В.

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института истории,
международных отношений и социально-политических наук

Протокол от «15» января 20 25 г. № 6

Председатель учебно-методической

комиссии Института истории,

международных отношений

и социально-политических наук

 Акиншева И.П.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования

 Савенков В.В.

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цели изучения дисциплины – овладение системными знаниями организации и функционирования каждого из звеньев государственного аппарата России и системы органов государственной власти в целом, навыками использования накопленного знания организационно-технологических процессов реализации функций органами государственной власти при решении практических задач в области документооборота и архивного дела.

Задачи изучения дисциплины: изучение теоретических основ организации государственных учреждений России; рассмотрение основных проблем деятельности органов власти и управления субъектов РФ; основных аспектов взаимодействия госучреждений РФ с другими управленческими структурами.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Организация государственных учреждений входит в часть, формируемую участниками дисциплин подготовки студентов.

Необходимыми условиями для освоения учебной дисциплины являются знания функций и задач современного государственного учреждения; основные административные процессы и принципы их регламентации;

уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; интегрировать в деятельность подразделения положения республиканского законодательства, инструкции и нормативы; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

владеть навыками работы с правовыми актами; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Специфика работы государственной службы и государственного служащего», «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы», «Документационное обеспечение электронного правительства», «Организация и технология документационного обеспечения управления». «Документационное обеспечение управления в органах местного самоуправления».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Общепрофессиональные		
ОПК-2	ОПК-2.1. Принимает организационно-управленческие решения при	Знает: основные понятия и категории государственных учреждений; методы и инструменты

	профессиональных задач в государственных учреждениях	принятия организационных решений; содержание и роль социальной ответственности в профессиональной деятельности; Умеет: выбирать методы и инструменты для поиска организационных решений профессиональных задач; оценивать результаты и возможные последствия организационных решений с учетом фактора социальной ответственности; Владеет: навыками разработки организационных решений; готовностью нести социальную ответственность за принятые решения.
--	--	--

4. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов/зачетных единиц	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины	108 (3 зач. ед.)	108 (3 зач. ед.)
Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:	48	12
Лекции	16	4
Семинарские занятия	—	—
Практические занятия	32	8
Лабораторные работы	—	—
Курсовая работа / курсовой проект		
Контроль	4	4
Самостоятельная работа студента (всего часов)	56	92
Форма аттестации	Зачет	Зачет

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Тема 1. Основы государственного устройства России в XX в.

Цели, задачи и принципы построения дисциплины «Организация государственных учреждений России». Основные понятия и категории

дисциплины. Предмет дисциплины «Организация государственных учреждений России». Понятие «государство», «власть». Возникновение государства, его признаки. Функции государства. Основные теории происхождения государства. Органы власти, их функции и назначение. Распад Российской империи и образование на его территории самостоятельных государств. Создание Советской государственной организации. Съезды Советов, Всероссийский Центральный исполнительный комитет, Совет народных комиссаров. Источники формирования кадров советских государственных учреждений. Партийный состав служащих центрального аппарата. Советские республики. Развитие федеративных и конфедеративных отношений с РСФСР. Государственный аппарат в период строительства основ социализма 1920-1930-е гг. Конституция РСФСР 1937 г. Завершение создания административно-командной системы управления. Чрезвычайные органы в годы Великой Отечественной войны Организация управления промышленностью в годы Великой Отечественной войны и послевоенного восстановления экономики. Административно-политические органы. Управление Вооруженными Силами в послевоенные годы Система органов судебного управления: структура, функции, компетенция. Советская юстиция в годы Великой Отечественной войны. Концепция «развитого социализма». Бюрократический аппарат промышленных министерств и судьба реформы. Административно-политические органы. Комитет государственной безопасности СССР. Проблемы организации власти и управления к середине 80-х гг. Закон от 1 декабря 1988 г. «Об изменениях и дополнениях Конституции (Основного 69 2 Закона) СССР» и «О выборах народных депутатов СССР»; Закон от 14 марта 1990 г. «Об учреждении поста Президента СССР и внесении изменений и дополнений в Конституцию (Основной Закон) СССР. Структура органов государственной власти. Органы по руководству проведением рыночных реформ, Государственный совет по экономической реформе. Причины создания, функции.

Тема 2. Государственные учреждения в современной России.

Полномочия Президента Российской Федерации. Конституционно-правовое регулирование статуса Федерального Собрания и его палат. Внутреннее устройство и органы Государственной Думы. Порядок формирования, состав и срок полномочий Правительства Российской Федерации. Регламент Правительства РФ. Общая характеристика и функции судебной власти. Конституционные основы судебной системы Российской Федерации. Государственные органы особой компетенции. Конституционно-правовая регламентация системы органов государственной власти субъекта Российской Федерации. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

4.3. Лекции

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
4 семестр/11 триместр			
1.	Основы государственного устройства России в XX в.	8	2
2.	Государственные учреждения в современной России.	8	2
Итого:		16	4

4.4. Практические/ семинарские занятия

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
4 семестр/11 триместр			
1.	Основы государственного устройства России в XX в.	16	4
2.	Государственные учреждения в современной России.	16	4
Итого:		32	8

4.5. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела/темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
4 семестр/11 триместр				
1	Основы государственного устройства России в XX в.	Подготовка к практическому занятию и выполнение практических заданий	28	46
2	Государственные учреждения в современной России.	Самоподготовка, написание конспекта, составление словаря профессиональных терминов, выполнение практических заданий	28	46
Итого:			56	92

4.7. Курсовые работы/ проекты.

Учебным планом не предусмотрены.

5. Методическое обеспечение, образовательные технологии.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов

образовательных технологий:

Информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект, размещенный во внутренней сети) при подготовке к лекциям, практическим занятиям.

Проектная технология: групповая работа студентов в процессе подготовки археографической публикации.

Технологии проблемного обучения: метод проблемных заданий, метод эвристической беседы.

Интерактивные технологии: мозговой штурм, работа в малых группах. В рамках данной образовательной технологии основными формами организации учебного процесса явились: упражнения по применению знаний, доклады студентов, выступления на практических занятиях, подготовка студентами совместных презентаций.

Помимо этого, при изучении дисциплины используются традиционные методы обучения: лекции, практические занятия.

6. Формы контроля освоения учебной дисциплины.

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим практические занятия по дисциплине в форме устных ответов на практических занятиях и защиты учебного проекта.

Учитывая прикладной характер археографии как учебной дисциплины, оценивание производится по двум направлениям:

- оценивание теоретических знаний студента (устные ответы на практических занятиях и ответ на экзамене);
- оценивание практических умений и навыков по археографии (участие в учебном проекте).

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного экзамена (включает в себя ответ на теоретические вопросы).

Система оценивания учебных достижений студентов, оценочные средства представлены в фонде оценочных средств к рабочей программе учебной дисциплины (приложении).

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Зюзина, Н. Н. Государственная гражданская служба : учебное пособие / Н. Н. Зюзина, О. Ю. Бурлюкина. – Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. – 84 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/116161.html>.

2. Купряева, М. Н. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / М. Н. Купряева. – Самара : СамГАУ, 2021. – 120 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/222287>.

3. Боброва, Д. Н. Государственная и муниципальная служба. Введение в специальность : учебное пособие / Д. Н. Боброва, Н. Д. Стрекалова, Н. Н. Фролова. – СПб : Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2022. – 140 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131701.html>.

4. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / М. С. Проскуряков, Д. Я. Магомедмирзоева, Т. Г. Виноградова, Я. И. Семилетова. – СПб : СПбГАУ, 2024. – 84 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/443813>

б) дополнительная литература:

1. Резер Т.М. Правовое обеспечение государственной гражданской службы : учебно-методическое пособие / Т.М. Резер. – Екатеринбург : УрФУ, 2016. – 184 с. – Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98513>.

2. Невинский, В. В. Управление государственной гражданской службой Российской Федерации : учебное пособие / В. В. Невинский, Н. А. Кандрина. — М. : , 2016. — 175 с. – Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/149974>.

3. Практика и перспективы развития мер материального стимулирования государственных гражданских служащих : монография / В. Н. Южаков, Е. И. Добролюбова, О. В. Александров, Л. Н. Татарина. – М. : Дело РАНХиГС, 2016. – 224 с.– Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/75555>.

4. «Реестр должностей государственной гражданской службы» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://nslnr.su/zakonodatelstvo/normativno-pravovaya-baza/>.

в) Интернет-ресурсы:

1. Луганская республиканская универсальная научная библиотека им. М. Горького :[сайт]. – Режим доступа: <http://lib-lg.com/>.

2. Российская государственная библиотека : [сайт]. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>.

3. Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЛГПУ» : [сайт]. – Режим доступа: <https://lib.lgpu.org/>.

4. ЭБС IPR SMART[сайт] : научно-образовательный ресурс. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/>.

5. ЭБС «Лань» [сайт] : электронная библиотека. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий для проведения лекционных и практических занятий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Аудиторное оснащение: лекционная аудитория, рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, рабочие места студентов, канцелярское оснащение учебного процесса.

Лекционные занятия: мультимедийная аудитория: компьютер мультимедиа с прикладным программным оснащением: проектор, колонки, программа для просмотра видео файлов, телевизор, презентации по темам дисциплины.

Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника.

Преподавание дисциплины предусматривает доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) «Лань», IPR SMART и к электронной информационно-образовательной среде университета.

9. Лист дополнений и изменений

[illegible]