

Александровск-Сахалинский колледж (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Сахалинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа
Л.С.Салтынская
« 30 » 09 2014г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.14. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РОССИИ**

Специальность: 46.02.01.Документационное обеспечение управления и архивоведение
Квалификация: специалист по документационному обеспечению управления, архивист
Форма обучения: очная

Комплект контрольно-оценочных средств по общепрофессиональной дисциплине **ОП.14. Организация государственных учреждений России** программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности **46.02.01.Документационное обеспечение управления и архивоведение** разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975) и рабочей программы общепрофессиональной дисциплины ОП.14.Организация государственных учреждений России.

Разработчики: преподаватель АСК(ф)СахГУ Кочуров Е.Г.

Рассмотрен на заседании ЦК гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Протокол № 1 от 16.09 2014г.

Председатель Бобров Бобровская И.Ю.

Рекомендована научно-методическим советом АСК(ф)СахГУ
Протокол № 1 от 30 сентября 2014 г.

Общие положения

Результатом освоения учебной дисциплины являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих компетенций.

Формой аттестации по учебной дисциплине являются:

8 семестр - дифференцированный зачет.

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1. Освоенные умения:

У.1. Характеризовать исполнительную власть в современной России и проблемы ее модернизации;

У.2. Объяснять специфику государственного управления на региональном уровне

1.2. Усвоенные знания

З.1. Государственный аппарат России в системе советского государства;

З.2. Периоды становления и эволюции административно-командной системы управления;

З.3. Советский опыт администрирования; кризис федеративной системы Союза Советских Социалистических Республик;

З.4. Период становления новой системы организации государственной власти в России в 1990-1993 гг.;

З.5. Основные положения Конституции Российской Федерации 1993 г. и процесс формирования новых органов государственной власти;

З.6. Представительные органы власти в начале XXI в., структуру исполнительной власти в современной России и проблемы ее модернизации;

З.7. Специфику реформирования судебной системы Российской Федерации

1.3. Формируемые компетентности

Общие компетенции:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции

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

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

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

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

ПК 3.5. Принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела.

ПК 3.6. Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации.

2. Распределение оценочных средств по элементам знаний, умений и компетенциями текущего контроля и промежуточной аттестации

№ п/п	Раздел дисциплины	Коды оцениваемых знаний	Коды оцениваемых умений	Коды формируемых ОК, ПК	Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1.	Раздел 1. Государственный аппарат России IX- начала XX вв.	3.1; 3.2; 3.3	У.1; У.2	ОК.01; 02; 04; 05; 06; 07; 08 ПК.2.1; 2.6;	Рабочая тетрадь (разд. 1)
2.	Раздел 2. Советское государство и его учреждения	3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5.	У.1; У.2	ОК.01; 02; 04; 05; 06; 07; 08 ПК.2.1; 2.6;	Тестирование, написание реферата
3.	Раздел 3. Современная организация государственных учреждений в РФ	3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6; 3.7	У.1; У.2	ОК.01; 02; 04; 05; 06; 07; 08 ПК.2.1; 2.6;	Тестирование, контрольная работа
	Промежуточная аттестация	3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6; 3.7	У.1; У.2	ОК.02; ОК.03. ПК.2.1; 2.6;	Дифференцированный зачёт

3. Формы и содержание текущего контроля и оценивания по дисциплине

3.1. Тестирование

Вариант 1.

- Окольничий – это:
 - предводитель народного ополчения
 - хранитель великокняжеской казны
 - чиновник, заведовавший дворцовым управлением
- Какой тип государства был более распространен на Руси периода феодальной раздробленности?
 - феодальная республика
 - феодальная монархия
 - варварское монархия
- Какой приказ отвечал за внешнеполитические связи Русского государства?
 - Поместный
 - Разрядный
 - Посольский
- Воевода в XVII в. – это:
 - глава местного управления в уезде
 - глава местного управления в губернии
 - глава местного управления в волости
- Правительствующий Сенат в первой четверти XVIII в. был:
 - высшим судебным органом
 - высшим органом надзора за госаппаратом и должностными лицами

приложения

Максимальное количество баллов за реферат – 5 баллов.

Типовые вопросы для подготовки рефератов

1. «Слом старой государственной машины» в первые месяцы Советской власти: замыслы и реальность.
2. Начало формирования административно-командной системы управления: причины и основное организационное содержание процесса.
3. Номенклатурный принцип «подбора и расстановки руководящих кадров» государственного аппарата СССР.
4. «Ведомственность» организации центрального государственного управления и развития экономики СССР.
5. Аппарат КПСС как руководящая составная часть общей структуры партийно-государственного механизма власти и управления в СССР.
6. Создание и деятельность Съезда народных депутатов СССР и начало демонтажа административно-командной системы управления.
7. Съезд народных депутатов РСФСР-РФ как орган государственной власти (1990–1991; 1991–1993 гг.)
8. Верховный Совет РСФСР: устройство и деятельность (до 1990 г.).
9. Верховный Совет РСФСР: устройство и деятельность (1990-1991; 1991-1993).
10. Администрация Президента РФ (1992-1993; 1993-1996; 1996-2000).
11. Совет безопасности РФ (1992-1993; 1993-1996; 1996-2000).
12. Аппарат Правительства (Совета Министров) РФ.
13. Конституционный Суд РФ (1991-1993; 1994-2000).
14. Верховный Суд РФ (1992-2000).
15. Высший Арбитражный Суд РФ (1992-1999).
16. Центральная избирательная комиссия РФ.
17. Основные проблемы совершенствования государственного аппарата РФ в 1992-2000 гг. в оценках отечественных и зарубежных аналитиков.
18. Разработка и принятие новой Конституции РФ в 1992-1993 гг.
19. Решение проблемы «обновления федерации» в деятельности высших государственных органов РФ (1992-2000).
20. Государственный аппарат РФ в освещении оппозиционной (зарубежной) прессы.
21. Министерство внутренних дел РФ.
22. Министерство обороны РФ.
23. Министерство РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.
24. Министерство юстиции РФ.
25. Министерство иностранных дел РФ.
26. Министерство культуры.
27. Министерство финансов РФ.
28. Министерство образования и науки РФ.
29. Министерство экономики и торговли РФ.
30. Министерство транспорта РФ.
31. Министерство сельского хозяйства и рыболовства РФ.
32. Министерство промышленности и энергетики РФ.
33. Министерство природных ресурсов РФ.
34. Администрация главы республики в составе РФ (на конкретном примере).
35. Правительство (администрация) субъекта РФ (на конкретном примере).
36. Министерство Республики в составе РФ (на конкретном примере).
37. Управление краевой, областной администрации (на конкретном примере).
38. Комитет краевой, областной администрации (на конкретном примере).
39. Законодательное собрание субъекта РФ (на конкретном примере).

40. Уставной суд субъекта РФ (на конкретном примере).
41. Организация взаимодействия структур местного самоуправления и государственных учреждений РФ (на конкретном примере).
42. Организация, предприятие любой формы собственности (на конкретном примере).
43. Федеральная служба (по выбору).
44. Федеральное агентство (по выбору).

3.3. Дифференцированный зачет

Зачет – это форма итоговой отчетности, цель которой заключается в конечной проверке и оценке полученных студентами знаний по изучаемой дисциплине.

Критерии формирования оценок.

Допуск к зачету по дисциплине осуществляется при количестве баллов, равном 20. На зачете студент может набрать общую сумму баллов:

61–70 баллов – «удовлетворительно»;

71–90 баллов – «хорошо»;

91–100 баллов – «отлично».

“5” – «отлично» (91-100 баллов) – 1) даны все ответы на теоретические вопросы, студент демонстрирует глубокие знания о категориальном аппарате, основных понятиях и категориях, истории и современном состоянии вопроса, современных научных представлениях и проблемах в соответствующей области; 2) безошибочное выполнение практических заданий по основным разделам курса.

“4” – «хорошо» (71-90 баллов) – 1) частично даны ответы на теоретические вопросы (75% верных ответов от общего количества вопросов), что демонстрирует хорошие знания о категориальном аппарате, основных понятиях и категориях, особенностях развития и функционирования архивов; 2) частичное выполнение практических заданий по основным разделам курса, выявляется до 25% ошибок.

“3” – «удовлетворительно» (60-71 балл) – 1) количество верных ответов на теоретические вопросы составляет 50% от общего количества вопросов, что демонстрирует посредственные знания о категориальном аппарате, основных понятиях и категориях, особенностях развития и функционирования архивов; 2) практические задания по основным проблемам курса выполнены со значительным количеством ошибок, выявляется до 50% ошибок.

Материалы зачета

1. Понятие государственных органов и государственных учреждений, их основные группы.

2. Высшие органы русского централизованного государства XV-XVII вв. Боярская дума, земский собор.

3. Образование приказной системы управления.

4. Высшие государственные учреждения абсолютной монархии в России первой четверти XVIII в. (Ближняя канцелярия, Кабинет, Сенат, Синод).

5. Реформа центрального управления 1718-1720 гг., введение коллегий.

6. Реформа местного управления и суда 1708-1715, 1719-1724 гг.

7. Особенности государственного аппарата «просвещенного абсолютизма», высшие государственные учреждения (Верховный тайный совет, Кабинет Министров, Сенат, Синод, Уложенная комиссия).

8. Реформа местного управления 1775 г.

9. Военно-полицейский государственный аппарат в конце XVII в.

10. Высшие государственные учреждения Российской империи в первой четверти XIX в. (Комитет Министров, Сенат, Синод, Собственная его императорского величества канцелярия, высшие комитеты).

11. Образование министерств.

12. Высшие и центральные учреждения пореформенного периода (1861-1904 гг.).

13. Высшие государственные учреждения в 1905-1914 гг. (Государственная Дума, Государственный Совет, Совет Министров, Сенат).
14. Центральные и местные государственные учреждения накануне 1-й мировой войны.
15. Создание первых общероссийских буржуазных организаций.
16. Высшие и центральные учреждения Временного правительства.
17. «Слом старой государственной машины» в первые месяцы Советской власти.
18. Высшие и местные органы государственной власти и управления РСФСР в 1917-1922 гг.
19. Центральные органы управления народным хозяйством РСФСР в 1917-1922 гг.
20. Центральные органы управления социально-культурным строительством РСФСР в 1917-1922 гг.
21. Центральные административно-политические органы РСФСР в 1917-1922 гг.
22. Высшие и местные органы государственной власти и управления СССР в 1923-1936 гг.
23. Общефедеральные органы управления народным хозяйством и социально-культурным строительством в 1923-1936 гг.
24. Общефедеральные административно-политические органы, юстиция, суд, прокуратура в 1923-1936 гг.
25. Высшие и местные органы государственной власти и государственного управления в 30-80 гг.
26. Общефедеральные органы управления народным хозяйством в 30-80-е гг.
27. Общефедеральные органы управления социально-культурным строительством в 30-80-е гг.
28. Общефедеральные административно-политические органы, юстиция, суд, прокуратура в 30-80-е гг.
29. Общая характеристика административно-командной системы управления.
30. Федеральные органы власти на современном этапе.
31. Органы власти субъектов Федерации и местное самоуправление на современном этапе.
32. Министерства РФ и другие федеральные органы исполнительной власти.
33. Современные негосударственные организации.

**Лист обновления комплекта КОС по общепрофессиональной дисциплине
ОП.14. Организация государственных учреждений России**

В КОС внесены следующие изменения:

Учебный год	Внесены изменения	№ протокола ЦК	Подпись председателя ЦК
2014-15			

КОС рассмотрены на заседании ЦК гуманитарных и социально-экономических дисциплин без изменений (новые)

Учебный год	№ протокола ЦК	Подпись председателя ЦК
2014-15	02.11.14г.	

КОС рекомендованы научно-методическим советом АСК(ф)СахГУ для утверждения (переутверждения)

Учебный год	Утверждение (переутверждение)	№ протокола	Дата	Секретарь НМС
2014-15	Утверждение	№ 2	15.11.2014г..	