

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



УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа
Л.С.Салтынская
«01 октября 2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.13 СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
(углубленная подготовка)

Специальность 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация – специалист по документационному обеспечению управления, архивист

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины **ОП.13 Система государственного управления** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**, утверждённого приказом Министерства образования и науки 11 августа 2014г. № 975. (углублённая подготовка)

Разработчик:

Салангин О.Н., преподаватель АСК(ф)СахГУ

Рассмотрена на заседании ЦК психолого-педагогических дисциплин

Протокол № 1 от 16 сентября 2014 г.

Председатель С.И. Гомина С.И.

Рекомендована научно-методическим советом АСК(ф)СахГУ

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Содержание рабочей программы	Страницы
1	Паспорт рабочей программы дисциплины	4
2	Структура и содержание дисциплины	5
3	Условия реализации программы дисциплины	12
4	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. Область применения программы

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины **ОП.13 Система государственного управления** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** (углублённая подготовка).

Рабочая программа дисциплины может быть использована для разработки программ дисциплины в дополнительном профессиональном образовании (программы повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин (ОП.13).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- объяснять различные формы государственного управления;
- пользоваться основными нормативно-правовыми документами, определяющими систему государственного управления;
- пользоваться макроэкономическими показателями;
- владеть методами разрешения конфликтных ситуаций.

знать:

- научные основы системы государственного управления;
- структуру органов государственного управления;
- содержание и направления государственной политики;
- управление социальной сферой и конфликтными ситуациями.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций:**

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.

ОК 3. 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, потребителями.

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.

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист должен обладать **профессиональными компетенциями**:

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

ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

ПК 3.6. Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива 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 3.2. Принимать меры по упорядочению состава документов и информационных потоков, сокращению их количества и оптимизации документопотоков организации.

ПК 3.3. Вести работу по созданию справочного аппарата по документам с целью обеспечения удобного и быстрого их поиска.

ПК 3.4. Подготавливать данные, необходимые для составления справок на основе сведений, имеющихся в документах архива.

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная нагрузка обучающегося – 108 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная нагрузка обучающегося – 72 часа;
- лекции – 46 часов;
- практические занятия – 26 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
теоретические занятия	46
лабораторные работы	
практические занятия	26
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
самотестирование	
самоподготовка	36
индивидуальные творческие задания	
проекты	
доклады/ реферат	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета (7 семестр) и дифференцированного зачета (8 семестр)</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) <i>(если предусмотрены)</i>		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Введение	Содержание учебного материала:		2	
	1	Цели и задачи учебной дисциплины. Междисциплинарные связи. Значение дисциплины в профессиональной деятельности.	2	1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся:			
Раздел 1. Структура органов государственного управления			40	
Тема 1.1. Государственное управление как система.	Содержание учебного материала:			
	1	Государственное управление как система. Сущность государства: функции и структура. Видовые признаки и специфика управления. Типологии государств.	2	1
	2	Формы государственного управления: монархия, республика.	2	1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	№1	Составить схему «Государство как система»	2	2
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	2
	Подготовка докладов на темы: «Форма государственного устройства», «Форма государственного управления»			
	Содержание учебного материала:			
	1	Структура федеральных органов государственной власти в РФ	2	1
Тема 1.2. Классификация федеральных органов государственной власти	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	2
	Заполнить таблицу «Федеральные органы государственной власти»			
Тема 1.3. Президент Российской Федерации	Содержание учебного материала:			
	1	Институт президента как форма государственной власти. Полномочия Президента РФ.	2	1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	
	Анализ полномочий президента РФ на основе конституции			
	Содержание учебного материала:			
Тема 1.4. Полномочные				

представители Президента России в Федеральных округах	1	Федеральные округа на территории РФ. Полномочный представитель президента: понятие и основные функции.	2	1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	№2	Заполнить таблицу на тему «Федеральные округа, полномочные представители президента и их функции»	2	2
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся:			
Тема 1.5. Федеральное Собрание Российской Федерации: Совет Федерации, Государственная Дума	Содержание учебного материала:			
	1	Институт парламентаризма как форма государственной власти. Полномочия Государственной Думы	2	1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	2
Тема 1.6. Правительство Российской Федерации	Подготовить сообщение по теме «Федеральное Собрание РФ»			
	Содержание учебного материала:			
	1	Правительство как исполнительная власть. Полномочия Правительства РФ.	2	1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	№3	Характеристика деятельности федеральных министров и министерств	2	3
Тема 1.7. Федеральные органы исполнительной власти	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся:		4	2
	Подготовить презентацию о деятельности федерального министерства (на выбор)			
	Содержание учебного материала:			
	1	Понятие об исполнительной власти. Структура федеральных органов исполнительной власти	2	1
	Лабораторные работы			
Тема 1.8. Судебная система в РФ	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	Содержание учебного материала:			
	1	Конституционный Суд России, Верховный Суд России, Высший Арбитражный Суд Российской Федерации	2	1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	№4	Характеристика судов первой и второй инстанции	2	3
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	Составить схему «Судебная система в РФ»		2	2

Раздел 2. Органы государственной власти субъектов РФ		18	
Тема 2.1. Органы государственной власти и управления субъектов России	Содержание учебного материала:		
	1 Субъект Российской Федерации. Сахалинская область.	2	1
	2 Органы государственной власти на уровне субъекта РФ.	2	1
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Составить схему «Структура органов управления Сахалинской областью»	4	3
Тема 2.2. Правительство и органы исполнительной власти Сахалинской области	Содержание учебного материала:		
	1 Понятие об исполнительной власти. Губернатор и Правительство Сахалинской области.		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	№5 Анализ полномочий Правительства Сахалинской области и Губернатора.	2	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Анализ положения об аппарате Губернатора Сахалинской области	2	
Тема 2.3. Законодательное собрание Сахалинской области	Содержание учебного материала:		
	1 Понятие и структура законодательного собрания Сахалинской области		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	№6 Анализ деятельности Сахалинской областной думы	2	3
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Заполнить таблицу «Сахалинская областная дума»	2	
Тема 2.4. Суды Сахалинской области	Содержание учебного материала:		
	1 Судебная система Сахалинской области		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	№7 Анализ судебной системы на территории Сахалинской области	2	3
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
Раздел 3. Основные направления деятельности в системе государственного управления		10	
Тема 3.1. Государственная	Содержание учебного материала:		

политика: сущность, функции, основные направления	1	Понятие о государственной политике. Политическая повестка дня			2		1
	2	Основные направления государственной политики в РФ			2		1
	Лабораторные работы						
	Практические занятия						
	№8	Анализ государственной политики в РФ			2		3
	Контрольные работы						
Тема 3.2. Нормативно-правовые механизмы государственной политики	Самостоятельная работа обучающихся: Заполнить таблицу «Модели формирования государственной политики»			2		2	
	Содержание учебного материала:						
	1	Нормативные и правовые основы реализации государственной политики			2		1
	Лабораторные работы						
	Практические занятия						
	Контрольные работы						
	Самостоятельная работа обучающихся:						
	Зачетное занятие			2		2	
	Содержание учебного материала:						
	1	Механизмы реализации государственной политики. Внутренняя и внешняя политики. Формирование политической повестки дня. Президентские программы			2		1
	Лабораторные работы						
	Практические занятия						
Раздел 4. Управление социальной сферой жизни общества	Контрольные работы						
	Самостоятельная работа обучающихся:						
				20			
Тема 4.1. Государственная политика в области труда и занятости населения	Содержание учебного материала:						
	1	Понятие о труде. Трудопособное население. Безработица.			2		1
	2	Деятельность государства в области труда и занятости населения.			2		1
	Лабораторные работы						
	Практические занятия						
	№9	Анализ нормативно-правовой базы в области и труда и занятости граждан РФ			2		3
	Контрольные работы						
	Самостоятельная работа обучающихся: Заполнить таблицу «Функции центра занятости населения»			2		2	
	Содержание учебного материала:						
	1	Развитие культуры, образования и здравоохранения на муниципальном уровне			2		1
	Лабораторные работы						
	Практические занятия						
Тема 4.2. Роль местных органов управления в развитии культуры, здравоохранения, образования	Контрольные работы						

	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить презентацию на тему «Управление социальной сферой на уровне муниципалитета»		6	3
Тема 4.3. Государственный контроль качества услуг в социальной сфере	Содержание учебного материала:			
	1	Понятие о социальной сфере. Услуги в социальной сфере. Государственный контроль качества социальных услуг		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	№10	Анализ различных способов контроля социальных услуг	2	3
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся: Заполнить таблицу «Критерии качества услуг в социальной сфере»		2	2
Раздел 5. Управление конфликтами			12	
Тема 5.1. Понятие и виды конфликтов	Содержание учебного материала:			
	1	Понятие о конфликте. Виды конфликтов. Основные элементы конфликтов.	2	1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	Содержание учебного материала:			
Тема 5.2. Разрешение конфликтов правовым путем	1	Способы решения конфликтов на государственном уровне, на уровне региона, муниципалитета	2	1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	№11	Характеристика правовых способов решения конфликта	2	3
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить схему «Технология решения конфликта»		2	2
	Содержание учебного материала:			
Тема 5.3. Социальный конфликт: сущность, виды, причины возникновения	1	Понятие о социальном конфликте. Виды конфликтов в обществе. Основные причины конфликтов.	2	1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	№12	Заполнить таблицу «Последствия социальных конфликтов и пути их предотвращения»	2	3
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	Зачетное занятие		2	
Всего (аудиторная и самостоятельная работа)			108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «

Оборудование учебного кабинета:

Рабочие места по количеству обучающихся;

Рабочее место преподавателя;

Наглядные пособия (схемы, плакаты и т.д.);

Технические средства обучения:

Компьютер с лицензионным программным обеспечением;

Видеопроектор;

Экран.

Мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Глазунова Н. И. Система государственного и муниципального управления. М.: Проспект, 2009.

Дополнительные источники:

1. Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления. Курс лекций. М.: Омега-Л, 2010.
2. Рой О. М. Система государственного и муниципального управления». СПб: Питер, 2008 .
3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе российской федерации» от 27 июля 2004 года (в редакции от 01.12.2007)

Интернет ресурсы:

1. www.russianmarket.ru – Маркетинговые исследования и аналитические материалы
2. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Введение Знает: Цели и задачи учебной дисциплины, межпредметные связи	тестирование
Раздел 1. Структура органов государственного управления Умеет: - объяснять различные формы государственного управления; - пользоваться основными нормативно-правовыми документами, определяющими систему государственного управления; - пользоваться макроэкономическими показателями; Знает: - научные основы системы государственного управления; - структуру органов государственного управления;	Практические занятия Подготовка сообщений на учебную конференцию тестирование
Раздел 2. Органы государственной власти субъектов РФ Умеет: - пользоваться основными нормативно-правовыми документами, определяющими систему государственного управления на уровне субъектов РФ; - пользоваться макроэкономическими показателями;	Практические занятия Подготовка сообщений на учебную конференцию тестирование
Знает: - научные основы системы государственного управления субъектов РФ; - структуру органов государственного управления на уровне субъектов РФ;	

Раздел 3. Основные направления деятельности в системе государственного управления Умеет: - объяснять различные направления государственного управления; - пользоваться основными нормативно-правовыми документами, определяющими систему государственного управления;	Практические занятия тестирование
Знает: - содержание и направления государственной политики;	
Раздел 4. Управление социальной сферой жизни общества Умеет: - объяснять особенности управления социальной сферой жизни общества; - пользоваться основными нормативно-правовыми документами, определяющими систему государственного управления в социальной сфере; - пользоваться макроэкономическими показателями;	Практические занятия тестирование
Знает: - основы управления социальной сферой.	
Раздел 5. Управление конфликтными ситуациями Умеет: - владеть методами разрешения конфликтных ситуаций.	Практические занятия тестирование
Знает: - основы управления конфликтными ситуациями.	

ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

В рабочую программу **ОП.13 Система государственного управления** внесены следующие изменения

Учебный год	Внесены изменения	№ протокола ЦК	Подпись председателя ЦК
2014-15	-Название и область применения рабочей программы. - Код специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. - Оформление титульного листа рабочей программы. -Лист обновления рабочей программы <u>Основание</u> – введение в действие ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Приказ Министерства образования и науки от 11 августа 2014г. № 975		
2015-16			
2016-17			
2017-18			
2018-19			

Рабочая программа **ОП.13 Система государственного управления** рассмотрена на заседании ЦК психолого-педагогических дисциплин без изменений

Учебный год	№ протокола ЦК	Подпись председателя ЦК
2014-15		
2015-16		
2016-17		
2017-18		
2018-19		

Рабочая программа **ОП.13 Система государственного управления** рекомендована научно-методическим советом АСК(ф)СахГУ для утверждения (переутверждения)

Учебный год	Утверждение (переутверждение)	№ протокола	Дата	Секретарь НМС
2014-15				
2015-16				
2016-17				
2017-18				
2018-19				