

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**
(ВлГУ)



А.А.Панфилов

« 10 » февраля 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**
**«ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ»**
(наименование дисциплины)

Направление подготовки **38.04.04. Государственное и муниципальное управление**

Программа подготовки **УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКИМ ХОЗЯЙСТВОМ**

Уровень высшего образования **Магистратура**

Форма обучения **ЗАОЧНАЯ**

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
4-ый	2 ЗЕ; 72			10	62	Зачет
Итого	2 ЗЕ; 72			10	62	Зачет

Владимир 2015

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Организационные регламенты государственного и муниципального управления» является получение студентами базовых знаний по самым значимым вопросам сферы нормативного регулирования государственного и муниципального управления. Курс также призван дать представление о нормативном регулировании государственного и муниципального управления, статуса госслужащего, порядка взаимодействия государственных органов разного уровня и в этой связи направлении на развитие способности выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Организационные регламенты государственного и муниципального управления» относится к блоку дисциплин цикла обязательных дисциплин вариативной части для студентов-магистрантов, обеспечивающий обязательный минимум знаний для профессиональной деятельности. Настоящая рабочая программа курса основывается на требованиях, определённых Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, и предполагает последующее развитие и систематизацию знаний, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: «Основы государственного и муниципального управления», «Теория и механизмы современного государственного управления», «Кадровая политика и кадровый аудит организации».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

- Знать: систему, формы и правила разработки, принятия, регистрации, опубликования и вступления в юридическую силу организационных регламентов, регулирующих отношения в сфере государственного и муниципального управления (ПК-8); структуру, формы и правила разработки документов, с помощью которых осуществляется индивидуальное правовое регулирование общественных отношений в сфере государственного и муниципального управления; способы и приемы поиска, правового анализа и использования организационных регламентов, регулирующих общественные отношения в сфере государственного и муниципального управления (ПК-8).
- Уметь: находить, анализировать и использовать при выработке решений организационные регламенты, регулирующие общественные отношения в сфере государственного и муниципального управления, всеми известными теориями и практиками с легальными приемами и способами, реализуя при этом необходимые методики и технологии (ПК-10).
- Владеть: навыками использования организационных регламентов в качестве основы принятия решений (ПК-10).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Объем учебной работы с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Консультации	Семинары	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы, коллоквиумы	СРС		
1	Регламент в законодательстве Российской Федерации. Правовые формы регламента	1					2		10			
2	Административный регламент государственного органа. Система административных регламентов государственного исполнительного органа						2		8			
3	Виды организационных регламентов органов исполнительной власти						2		10			
4	Государственный стандарт создания организационных регламентов органов исполнительной власти						2		8			
5	Организационно-распорядительные документы						2		10			
6	Создание конфиденциальных документов								8			
7	Автоматизированная система электронного документооборота								8			
Всего							10	62			Зачёт	

Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них профессиональных компетенций представлена в таблице.

Темы, разделы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Σ общее число компетенций
		ПК-8	ПК-10	
Регламент в законодательстве Российской Федерации. Правовые формы регламента	8	+	+	2
Административный регламент государственного органа. Система административных регламентов государственного исполнительного органа	16	+	+	2
Виды организационных регламентов органов исполнительной власти	8	+	+	2
Государственный стандарт создания организационных регламентов органов исполнительной власти	8	+	+	2
Организационно-распорядительные документы	8	+	+	2
Создание конфиденциальных документов	12	+	+	2

Автоматизированная система электронного документооборота	12	+	+	2
Итого	72			
Вес компетенции (А)	×	1	1	×

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Лабораторная работа № 1 «Регламент в законодательстве Российской Федерации. Правовые формы регламента».

Лабораторная работа № 2 «Административный регламент государственного органа. Система административных регламентов государственного исполнительного органа».

Лабораторная работа № 3 «Виды организационных регламентов органов исполнительной власти».

Лабораторная работа № 4 «Государственный стандарт создания организационных регламентов органов исполнительной власти».

Лабораторная работа № 5 «Организационно-распорядительные документы».

Лабораторная работа № 6 «Создание конфиденциальных документов».

Лабораторная работа № 7 «Автоматизированная система электронного документооборота».

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Организационные регламенты государственного и муниципального управления» предполагает использование следующих интерактивных форм проведения занятий:

- разбор конкретных ситуаций (темы 2, 4, 6, 7);
- деловые и ролевые игры (темы 3);
- психологические тренинги (темы 2, 3, 4).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта составляет не менее 30% аудиторных занятий, занятия лекционного типа не превышают 50% от общей величины аудиторных занятий.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Организационные регламенты государственного и муниципального управления» направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса. В ходе её реализации по предварительно выданным студентам заданиям предусмотрены следующие формы контроля:

1. Рейтинг-контроль.
2. Решение ситуационных задач в рамках лабораторных работ.
3. Индивидуальные и коллективные консультации по контрольной работе.
4. Зачёт.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СПИСОК ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Регламент как документарный юридический акт.
2. Административные регламенты как феномен административной реформы.
3. Административные регламенты федерального органа исполнительной власти.
4. Административно-правовая организация предоставления государственных и муниципальных услуг.
5. Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг.
6. Административные регламенты внутриорганизационной деятельности органов судебной и законодательной власти, иных государственных органов.
7. Административные регламенты внутриорганизационной деятельности органов исполнительной власти.
8. Административно-правовая регламентация процедур нормотворческой деятельности органов исполнительной власти.
9. Административные регламенты исполнения функций федерального государственного контроля (надзора).
10. Региональный государственный контроль (надзор) как государственная функция и объект административно-правового регулирования.
11. Административные регламенты исполнения функций регионального государственного контроля (надзора).
12. Административные регламенты исполнения функций муниципального контроля.
13. Муниципальный контроль как объект административно-правового регулирования.
14. Федеральный государственный контроль (надзор) как государственная функция и объект административно-правового регулирования.
15. Государственные и муниципальные услуги как объект административно-правовой регламентации и организации предоставления.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Регламент в законодательстве Российской Федерации.
2. Система административных регламентов государственного органа исполнительной власти.
3. Доктринальные основы института административных регламентов органов исполнительной власти.
4. Виды административных регламентов органов исполнительной власти.
5. Понятие и правовая форма административного регламента предоставления государственных и муниципальных услуг.
6. Общие требования к разработке проекта административного регламента предоставления государственных и муниципальных услуг.
7. Общие требования к структуре административного регламента предоставления государственных и муниципальных услуг.
8. Общие требования к структуре административного регламента исполнения функций государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

9. Понятие и субъекты оказания муниципальных услуг, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.
10. Административные регламенты региональных органов исполнительной власти, их место в системе нормативных правовых актов управления.
11. Административные процедуры предоставления государственных и муниципальных услуг.
12. Предмет административно-правовой регламентации как часть предмета административного права. Система и структура общественных отношений, регулируемых нормами административных регламентов.
13. Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг: правила разработки и регистрации.
14. Административная процедура обжалования, предусмотренная административными регламентами: анализ правового регулирования и проблем реализации.
15. Правовые и организационные основы деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации.
16. Юридическая сила регламентов внутренней организации органов публичной власти.
17. Правовые формы административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг.
18. Правовой статус государственных и муниципальных служащих.
19. Правовой статус государственного и муниципального имущества.
20. Особый порядок заключения государственного контракта.
21. Обеспечение законности. Виды и процедуры юридической ответственности в государственном и муниципальном управлении.
22. Статус органов управления, нормативно-правовые акты и процесс регулирования управленческих отношений.
23. Уставы муниципальных образований как организационно-правовые акты местного самоуправления.
24. Законодательство о системе и структуре органов управления.
25. Положения о государственных и муниципальных органах, регламенты их работы.
26. Правовая природа и содержание планов работы государственных и муниципальных органов.
27. Правовые основы прохождения государственной и муниципальной службы.
28. Правовые основы подготовки, повышения квалификации и аттестации государственных и муниципальных служащих.
29. Права, обязанности государственных и муниципальных служащих, гарантии и ограничения.
30. Правовое обеспечение профессиональной деятельности кадров государственного и муниципального управления.
31. Современная государственная кадровая политика: правовые цели, принципы и приоритеты.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Организация муниципальной службы: Учебник / С.Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 391 с. - ISBN 978-5-16-009314-7

2. Организация труда государственных и муниципальных служащих: Учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с. - ISBN 978-5-98281-393-0
3. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: Учебное пособие / С.Н. Кленов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 268 с. - ISBN 978-5-16010110-1

б) дополнительная литература:

1. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с. - ISBN 978-5-16-009653-7
2. Качество и успешность государственных политик и управления [Электронный ресурс]: монография/ В.И. Якунин [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Научный эксперт, 2012. - 496 с. – ISBN 978-5-91290-181-2
3. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Д.Ф. Аяцков [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Форум, 2012. - 448 с. – ISBN 978-5-91134-623-2
4. Система государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - 5е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 432 с. - ISBN 978-5-91768365-2
5. Теория и механизмы современного государственного управления: Учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. - ISBN 978-5-16-009789

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы: пакет MS Office (MS Word, MS Excel, MS Access), Adobe Reader.

1. <http://www.garant.ru>
2. <http://library.pressdisplay.com>
3. <http://search.epnet.com>
4. <http://www.public.ru/>
5. <http://dic.academic.ru>
6. <http://library.guu.ru> 7. <http://nb.guu.ru>
<http://www.politnauka.org/list-a.php>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Учебная аудитория для лабораторных занятий.
2. Иллюстративный и текстовый раздаточный материал.
3. Презентатор (стационарный и переносной) с мультимедиа технологиями.
4. Флипчарт.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и программе подготовки «Управление городским хозяйством»

Рабочую программу составил к.э.н., доцент Скуба Р.В.



Рецензент

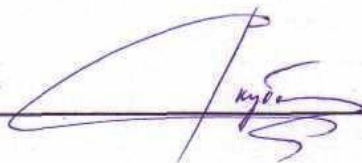
(представитель работодателя) Председатель Комитета
по экономической политике
администрации
Владимирской области,
к.э.н., Сокольских Е.В.



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и стратегическое управление»

Протокол № 22 от 9.02.2015 года.

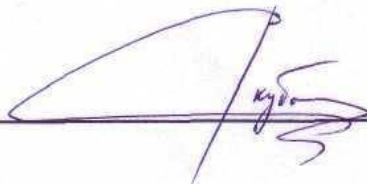
Заведующий кафедрой Скуба Р.В.



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления «Государственное и муниципальное управление»

протокол № 3 от 9.02.2015 года.

Председатель комиссии Скуба Р.В.



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины

**«Организационные регламенты государственного и муниципального управления»
по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,
программа подготовки «Управление городским хозяйством»,
разработанную доцентом кафедры ЭСУ Скубой Романом Васильевичем**

Рабочая программа дисциплины «Организационные регламенты государственного и муниципального управления» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» для очной формы обучения.

Содержание рабочей программы дисциплины «Организационные регламенты государственного и муниципального управления» соответствует современному уровню и тенденциям развития науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Структура и содержание дисциплины отличается логической последовательностью и разумной целесообразностью распределения тем по видам занятий и их трудоёмкости в часах. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них профессиональных компетенций подтверждает соответствие содержательной части требованиям образовательного стандарта и поставленным целям.

Образовательные технологии базируются на интерактивных формах проведения занятий. Их количественные характеристики соответствуют требованиям образовательного стандарта.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины содержит как авторские разработки преподавателя, так и актуальные учебные пособия из библиотечного фонда университета, а также тщательно выверенные Интернет-источники.

Материально-техническое обеспечение дисциплины представлено устройствами и программами, связанных с реализацией демонстрационных и познавательных возможностей на основе мультимедийных технологий, а также технологий дистанционного образования.

Существенных замечаний относительно требований по оформлению и содержанию рабочей программы – нет.

Разработанную рабочую программу дисциплины «Организационные регламенты государственного и муниципального управления» рекомендую для использования в учебном процессе в ВлГУ для студентов направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» для очной формы обучения.

Председатель Комитета
по экономической политике
администрации
Владимирской области,
к.э.н.



/ Сокольских Е.В. / 9.02.2015,
(ФИО) (дата)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2015-2016 учебный год

Протокол заседания кафедры № 39 от 30.06.2015 года

Заведующий кафедрой _____



Рабочая программа одобрена на 2016-2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 37 от 27.06.2016 года

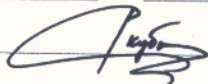
Заведующий кафедрой _____



Рабочая программа одобрена на 2017-2018 учебный год

Протокол заседания кафедры № 42 от 26.06.2017 года

Заведующий кафедрой _____



Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____