

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

Институт экономики и менеджмента



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

**направление подготовки / специальность**

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**  
(код и наименование направления подготовки (специальности))

**направленность (профиль) подготовки**

**Управление городским хозяйством**  
(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир

2022

## 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 и формам организации и деятельности органов государственной и муниципальной власти.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- дать теоретические знания о нормативном регулировании государственного и муниципального управления;
- ознакомить с основными моделями порядка взаимодействия государственных органов разного уровня и в этой связи направлении на развитие способности выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;
- дать прикладные знания в области технологий и механизмов формирования организационных регламентов государственного и муниципального управления;
- изучить методы применения организационных регламентов государственного и муниципального управления;
- сформировать навыки применения теоретического инструментария к решению практических задач управления функционированием и развитием государственных и муниципальных органов, учитывающие правовую и нормативную базу.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Организационные регламенты государственного и муниципального управления» относится к обязательной части.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1. Знает нормы служебной этики и базовые правила поведения государственного или муниципального служащего. ОПК-1.2. Умеет обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти. ОПК-1.3. Владеет практическими навыками по обеспечению антикоррупционной направленности в деятельности органа власти.	Знает особенности норм служебной этики и антикоррупционной направленности в деятельности органа власти. Умеет выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу служебной этики и антикоррупционную направленность деятельности органа власти. Владеет качествами нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения, обладания гражданской ответственностью и требовательности к соблюдению правил этического поведения.	Тестовые вопросы. Ситуационные задачи.
ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение	ОПК-3.1. Знает базовые положения и категории нормативных правовых актов, в том числе организационных	Знает особенности нормативно-правового обеспечения в сфере государственного и муниципального управления.	Тестовые вопросы. Ситуационные задачи.

<p>соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики</p>	<p>регламентов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного и муниципального управления. ОПК-3.2 Умеет разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики ОПК-3.3. Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.</p>	<p>Умеет применять организационные регламенты, регулирующие общественные отношения в сфере государственного и муниципального управления. Владеет методами обоснования управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления на основе использования организационных регламентов.</p>	
<p>ПК-3. Способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>ПК-3.1. Знает методы стратегического планирования деятельности органа власти в системе государственного и муниципального управления, в том числе в системе местного самоуправления. ПК-3.2. Умеет планировать работу органа публичной власти, в соответствии с внутренними и внешними условиями его деятельности, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями. ПК-3.3. Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления в соответствии со стратегией, целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти.</p>	<p>Знает современные методы местного самоуправления и особенности их применения. Умеет разрабатывать социально-экономические проекты развития и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия их реализации. Владеет навыками анализа проблем в области муниципального управления и подготовки.</p>	<p>Тестовые вопросы. Ситуационные задачи.</p>

#### 4. ОБЪЁМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

##### Тематический план форма обучения – заочная

Трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единицы, 72 часа.

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы в форме практической подготовки			
1	Регламент в законодательстве Российской Федерации. Правовые формы регламента	1	19		0,5			9	
2	Административный регламент государственного органа. Система административных регламентов государственного исполнительного органа	1	19		0,5			9	Рейтинг-контроль 1
3	Виды организационных регламентов органов исполнительной власти	1	19		1			9	
4	Государственный стандарт создания организационных регламентов органов исполнительной власти	1	20		1			9	
5	Организационно-распорядительные документы	1	20		1			10	Рейтинг-контроль 2
6	Создание конфиденциальных документов	1	21		1			10	
7	Автоматизированная система электронного документооборота	1	21		1			10	Рейтинг-контроль 3
Всего за I семестр:					6			66	Зачёт
Наличие в дисциплине КП/КР									—
Итого по дисциплине					6			66	Зачёт

### Содержание практических/лабораторных занятий по дисциплине

- Тема 1. Регламент в законодательстве Российской Федерации. Правовые формы регламента.  
Тема 2. Административный регламент государственного органа. Система административных регламентов государственного исполнительного органа.  
Тема 3. Виды организационных регламентов органов исполнительной власти.  
Тема 4. Государственный стандарт создания организационных регламентов органов исполнительной власти.  
Тема 5. Организационно-распорядительные документы.  
Тема 6. Создание конфиденциальных документов.  
Тема 7. Автоматизированная система электронного документооборота.

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

#### 5.1. Текущий контроль успеваемости.

##### Рейтинг-контроль 1

#### 1. Регламент федерального органа государственной исполнительной власти РФ - это:

- 1) Регламент Конституционного Суда РФ
- 2) Регламент Совета Федерации Федерального Собрания РФ
- 3) Регламент Государственной Думы Федерального Собрания РФ
- 4) Регламент Министерства финансов РФ

#### 2. Федеральным органам исполнительной власти *запрещено* издавать нормативные правовые

**акты управления в виде:**

- 1) уставов
- 2) регламентов
- 3) приказов
- 4) писем

**3. Регламент Правительства РФ - нормативный акт управления, которому присущ один из перечисленных классификационных признаков:**

- 1) общий
- 2) конкретный
- 3) внешнеуправленческий
- 4) принят Президентом РФ

#### Рейтинг-контроль 2

**4. Деление административных регламентов федеральных органов исполнительной власти на «общие (типовые)» и «частные (конкретные)» осуществлено по основанию:**

- 1) субъекты принятия
- 2) сферы регламентируемых административных процедур
- 3) степень обобщенности
- 4) направленность содержащихся в них административных процедур

**5. Одним из требований к административным регламентам исполнения государственных функций (услуг) является требование к перечню его разделов. В административный регламент включается следующий раздел:**

- 1) общие положения
- 2) требования к порядку разработки регламента
- 3) переходные положения
- 4) требования к порядку утверждения регламента

**6. Нормативные правовые акты управления издаются федеральными органами исполнительной власти в виде:**

- 1) уставов
- 2) регламентов
- 3) постановлений
- 4) писем

**7. К какому виду нормативных актов относятся указы Президента РФ?**

- 1) к конституционным
- 2) к органическим
- 3) к кодификационным
- 4) к подзаконным

#### Рейтинг-контроль 3

**8. Государственная регистрация нормативного правового акта федерального органа исполнительной власти включает в себя:**

- 1) присвоение официального названия акту
- 2) корректировку официального названия акта
- 3) корректировку текста акта
- 4) присвоение акту регистрационного номера

**9. К какой категории должностей гражданской службы относятся должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей?**

- 1) Специалисты
- 2) Помощники
- 3) Обеспечивающие специалисты
- 4) Обеспечивающие помощники

**10. Что необходимо для осуществления организационной, исполнительной и контрольной деятельности в системе местного самоуправления?**

- 1) Нормативные акты
- 2) Решения

- 3) Постановления
- 4) Регламенты
- 5) Ненормативные (индивидуальные) акты

## **5.2. Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачёт).**

### **Список вопросов к зачёту**

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.

## **5.3. Самостоятельная работа обучающегося**

### **Темы рефератов**

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.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Наличие в электронном каталоге ЭБС	
Основная литература			
1. Нормотворчество органов государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.Н.Миронов, С.Н.Ушаков.— М. : ИНФРА-М, 2019.— 201 с.	2019	<a href="http://znanium.com/catalog/product/965105">http://znanium.com/catalog/product/965105</a>	
2. Халиков, М. И. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.И. Халиков. — 4-е изд., стереотип. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 448 с.	2019	<a href="http://znanium.com/catalog/product/1048251">http://znanium.com/catalog/product/1048251</a>	
3. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата / В. Е. Чиркин. — 6-е изд., перераб. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2019. - 400 с.	2019	<a href="http://znanium.com/catalog/product/1014772">http://znanium.com/catalog/product/1014772</a>	
Дополнительная литература			
1. Организация муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебник / С.Ю. Кабашов. — 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 391 с.	2019	<a href="http://znanium.com/catalog/product/1010798">http://znanium.com/catalog/product/1010798</a>	
2. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 601 с.	2019	<a href="http://znanium.com/catalog/product/996121">http://znanium.com/catalog/product/996121</a>	
3. Правовые модели управления : монография [Электронный ресурс] / Д.В. Осинцев. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 309 с.	2019	<a href="http://znanium.com/catalog/product/995094">http://znanium.com/catalog/product/995094</a>	
4. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс] / Басенко В.П., Жуков Б.М., Романов А.А. - М.: Дашков и К, 2018. - 384 с.	2018	<a href="http://znanium.com/catalog/product/415045">http://znanium.com/catalog/product/415045</a>	
5. Бизнес по правилам: регламенты должны работать [Электронный ресурс]: практич. пособие / В.В. Репин. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 347 с.	2019	<a href="http://znanium.com/catalog/product/1003265">http://znanium.com/catalog/product/1003265</a>	

### 6.2. Периодические издания

1. Журнал «Московский экономический журнал». Электронный ресурс: [Московский Экономический Журнал \(qje.su\)](http://moscowjournal.ru)
2. Вестник Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых. Серия: Экономические науки.

### 6.3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.garant.ru>
2. <http://nb.guu.ru>
3. <http://www.politnauka.org/list-a.php>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий *лекционного типа и занятий практического типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.*

Практические занятия проводятся в аудиториях 201-6, 205-6 и 207-6, оснащенных мультимедийным оборудованием.

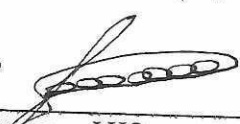
Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:  
пакет MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint), Adobe Reader.



Рабочую программу составил Скуба Р.В. доцент каф. СПиУЖКК

  
(подпись)

Рецензент (представитель работодателя)  
МКУ «Управление гражданской защиты города Владимира»,  
начальник управления Беликов Б.Н.

  
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Стратегического планирования  
и управления жилищно-коммунальным комплексом»

Протокол № 1 от 01.09.22 года

Заведующий кафедрой СПиУЖКК Захаров П.Н.



(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
на заседании учебно-методической комиссии направления 38.04.04 Государственное и  
муниципальное управление

Протокол № 1 от 01.09.22 года

Председатель комиссии Захаров П.Н., заведующий кафедрой СПиУЖКК



(ФИО, должность, подпись)