

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС**  
Кафедра государственного управления и отраслевых политик

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

*«Современное государственное и муниципальное управление»*

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНОВ ВЛАСТИ**  
**Б1.В.23**

краткое наименование дисциплины – ОДОВ

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора 2024

Новосибирск, 2023

## 1. Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина Б1.В.23 «Организационная деятельность органов власти» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-3	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПКс-3.2	Способность позиционировать себя перед коллективом и оценивать эффективность групповой деятельности

## 2. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е.

Количество академических часов 144, выделенных на контактную работу с преподавателем 34 часа (из них лекции – 16 ч., занятия семинарского типа – 16 ч., контроль самостоятельной работы – 2 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 83 ч., на контроль – 27 часов. (очная форма обучения).

Количество академических часов 144, выделенных на контактную работу с преподавателем 324 часа (из них лекции – 10 ч., занятия семинарского типа – 22 ч., контроль самостоятельной работы – 2 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 74 ч., на контроль – 36 часов. (очно-заочная форма обучения).

## 3. Структура дисциплины

### *Очная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Организационное обеспечение деятельности высшего должностного лица	16	2		2		12	О, Д, З
Тема 2	Организация деятельности законодательного (представительного) органа государственной власти	16	2		2		12	О, Д, З
Тема 3	Организация деятельности исполнительного органа государственной власти	16	2		2		12	О, Д, З
Тема 4	Организация деятельности и организационное обеспечение судебного органа	16	2		2		12	О, Д, З
Тема 5	Организационная деятельность органов местного самоуправления	21	4		4		13	О, Д, КС, З
Тема 6	Организация деятельности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и других агентов системы предоставления государственных и муниципальных услуг	16	2		2		12	О, Д, КС, З

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 7	Организация межведомственного взаимодействия	14	2		2		10	О, Д, З
Промежуточная аттестация		27			2			Экзамен
Всего:		<b>144</b>	<b>16</b>		<b>16</b>	<b>2</b>	<b>83</b>	ак.ч.
		<b>4</b>	<b>0,44</b>		<b>0,44</b>		<b>2,31</b>	з.е.
		<b>108</b>	<b>12</b>		<b>12</b>		<b>62,25</b>	ас.ч.

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

\* формы заданий текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), решение задач (З), кейс-стади (КС).

\*\* формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Организационное обеспечение деятельности высшего должностного лица	15	1		2		12	О, Д, З
Тема 2	Организация деятельности законодательного (представительного) органа государственной власти	18	2		4		12	О, Д, З
Тема 3	Организация деятельности исполнительного органа государственной власти	16	2		4		10	О, Д, З
Тема 4	Организация деятельности и организационное обеспечение судебного органа	13	1		2		10	О, Д, З
Тема 5	Организационная деятельность органов местного самоуправления	16	2		4		10	О, Д, КС, З
Тема 6	Организация деятельности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и	15	1		4		10	О, Д, КС, З

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
	других агентов системы предоставления государственных и муниципальных услуг							
Тема 7	Организация межведомственного взаимодействия	13	1		2		10	О, Д, З
	Промежуточная аттестация	36				2		Экзамен
	Всего:	<b>144</b>	<b>10</b>		<b>22</b>	<b>2</b>	<b>74</b>	ак.ч.
		<b>4</b>	<b>0,28</b>		<b>0,61</b>		<b>2,06</b>	з.е.
		<b>108</b>	<b>7,5</b>		<b>16,5</b>		<b>55,5</b>	ас.ч.

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

\* формы заданий текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), решение задач (З), кейс-стади (КС).

\*\* формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).

#### 4.Форма промежуточной аттестации: экзамен

#### 5.Основная литература

1. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration): учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.]; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 340 с. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/450610> (дата обращения: 23.04.2022)

2. Прокофьев, С.Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 695 с. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/449212> (дата обращения: 23.04.2022)