

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2022 16:25:55
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

**Юридический институт, кафедра административного и
финансового права**

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АППАРАТ И ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

40.03.01. «Юриспруденция»

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Юриспруденция

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2022 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения дисциплины являются:

- формирование у студентов знаний по особенностям административно-правового регулирования организации и функционирования государственного аппарата в современных условиях внедрения новых форм и методов государственного управления;
- развитие профессиональной культуры студентов, их мировоззренческой эрудиции;
- совершенствование творческих качеств будущего юриста.

Задачами дисциплины являются:

- формирование у студента понимания особенностей административно-правового регулирования организации и функционирования государственного аппарата с учетом применения технологий государственного менеджмента, проведения модернизации государственного управления и цифровой трансформации;
- свободно оперировать соответствующим понятийным аппаратом;
- анализировать организационные модели управления;
- применять методы менеджериального управления;
- владеть техниками принятия управленческих решений;
- анализировать нормативные правовые акты и материалы правоприменительной практики по вопросам управления государственным аппаратом.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Государственный аппарат и основы менеджмента» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	ОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность;
		ОПК-6.2. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов
		ОПК -6.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.	ОПК 8.1 Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;
		ОПК 8.2 Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;
		ОПК 8.3 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Государственный аппарат и основы менеджмента» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 ОП ВО, дисциплина по выбору.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Государственный аппарат и основы менеджмента».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
------	--------------------------	---	--

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ОПК -6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Административное право; Налоговое право; Финансовое право;	Нотариальная деятельность; Мастерство публичных выступлений в суде
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.	Информационные технологии в юридической деятельности; Административное право; Финансовое право; Судебное устройство; Финансовое право зс; Административная юстиция; Основы социального государства; Антимонопольное право; Прокурорская деятельность; Банковское право; Адвокатура и иная правозащитная деятельность; Внесудебное разрешение споров и конфликтов	Судебные системы зарубежных стран; Нотариальная деятельность; Мастерство публичных выступлений в суде

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	25	25			
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	25	25			
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	74	74			
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	9	9			
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108	108		
	зач.ед.	3	3		

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНО-ЗАОЧНОЙ** формы обучения*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		5	6	7	8
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	17				17
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17				17
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	73				73
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	18				18
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108			108
	зач.ед.	3			3

* - заполняется в случае реализации программы в очно-заочной форме

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание раздела	Виды уч. раб
-------	------------------------------	--------------------	--------------

1.	Предмет спецкурса «Государственный аппарат и основы менеджмента»	Наука управления. Управление как элемент и функция организованных систем. Комплексный характер науки управления. Теория управления. Управление и менеджмент. Наука управления и административное право. Понятия «государственное управление», «государственный аппарат», «государственные органы», «государственные учреждения», «организации», «корпорации». Общесоциологическое и юридическое понятие администрации. Государственный менеджмент, его особенности.	СЗ
2.	Становление и развитие науки управления и менеджмента	Становление науки управления в Австрии, Германии и Франции. Классические теории менеджмента: а) менеджмент как научная организация производства в работах Ф.Тейлора; б) разработка стадий, функций управления и управленческих процессов, оценка качеств руководителя в работах А.Файоля; в) принципы производительности как основы управления в работах Г. Эмерсона. Современные теории управления: теория человеческих отношений, эмпирическая, теория организационного развития, системного управления, новое управленческое мышление и др. Модели управления как форма эволюции управленческой мысли. Теории бюрократии: а) теория бюрократии М.Вебера; б) современные теории бюрократии; в) способы и формы контроля общества за бюрократией.	СЗ
3.	Организационные основы управления	Организация как система. Организация как система процессов. Структура и формы организаций. Законы развития организаций. Законы развития, онтогенеза. Закон развития. Эволюционная и революционная формы развития. Развитие прогрессивное и регрессивное. Принципы инерции, самозависимости, эластичности, непрерывности, стабилизации. Закон самосохранения. Статическое и динамическое состояние организации. Принципы статического состояния организации. Принципы динамического состояния организации. Основные принципы организации государственного аппарата и частных корпораций: централизация, децентрализация, концентрация, деконцентрация, специализация, генерализация и др. Типы организационных структур и принципы их построения. Линейная, функциональная и линейно-функциональная структуры управления. Дивизиональная структура. Матричная структура. Современные тенденции и инструменты построения организационных структур. Целевая администрация и ее формы. Административно-правовое регулирование организационных структур.	СЗ
4.	Управленческие решения	Сущность и содержание управленческих решений. Виды управленческих решений: запрограммированные и незапрограммированные, интуитивные, основанные на знаниях и опыте, рациональные. Достоинства и недостатки различных видов управленческих решений. Административные акты как форма управленческих решений и их правовое закрепление. Процесс принятия управленческих решений: диагностика проблемы, формулировка ограничений и критериев принятия решения, определение альтернатив, оценка и выбор альтернатив. Методы принятия решений. Нормативно-правовое регулирование процесса подготовки и принятия управленческих решений в государственных органах и учреждениях. Факторы, влияющие на процесс принятия решений: личностные оценки руководителей, личностные системы ценностей, среда принятия решений (условия определенности, неопределенности и риска). Индивидуальные стили принятия решений. Условия	СЗ

		эффективности управленческих решений. Нормативы оценки регулирующего воздействия управленческих решений.	
5.	Управление персоналом	Управление кадрами, персоналом, человеческими ресурсами. Общие принципы управления персоналом: разделение труда, дисциплина, профессионализм, результативность, эффективность. Анализ кадрового потенциала. Планирование человеческих ресурсов. Отбор персонала. Особенности отбора персонала в государственном аппарате и частном секторе. Методы сбора информации о кандидатах. Методика отбора персонала на основе документов. Резюме. Анкеты. Собеседование. Структурированное интервью. Социально-психологическое тестирование. Моделирование ситуаций. Конкурсы, их цели, виды, технология проведения. Правовое регулирование поступления на государственную службу. Управление организационным поведением работников. Мотивация персонала. Потребности (первичные и вторичные) и мотивы деятельности. Цели человека как осознание средств удовлетворения потребности. Внутреннее и внешнее вознаграждение. Оценка сотрудников. Системы оценки. Методы оценки персонала: оценка исполнения (графическая шкала, коэффициентный метод, балльный метод, ранжирование, метод парного сравнения и др.), оценка потенциала (биографические анкеты, собеседование, тесты, семинары). Аттестация персонала. Традиционные и нетрадиционные методы проведения аттестации. Повышение квалификации персонала. Управление карьерой служащего. Планирование служебной карьеры. Кадровый резерв. Проблемы обеспечения стабильности государственной службы и способы управления текучестью кадров. Правовое регулирование прохождения государственной службы. Организация деятельности кадровых служб.	СЗ
6.	Управление конфликтами	Понятие и роль конфликта в управлении. Возможные положительные и отрицательные последствия конфликта. Типы конфликтов: внутриличностные и межличностные; скрытые и открытые. Структура конфликта: стороны, объект и предмет, процесс, инцидент, конфликтная ситуация. Потенциальные причины конфликта. Типичные причины конфликтов на государственной службе. Основные типы конфликтного взаимодействия: разногласия и доминирование. Основные формы конфликтного поведения: конфронтация, соперничество, конкуренция. Сигнальная, дифференцирующая, динамическая, стимулирующая, интегративная функции конфликта. Дисфункции конфликта: дезорганизация, подавление, насилие. Процесс разрешения конфликта: диагностика конфликта; разработка стратегии и технологии разрешения; реализация комплекса методов и средств. Методы разрешения конфликтов: уклонение, сглаживание, принуждение, компромисс, решение проблем. Конфликты и стрессы. Методика управления стрессами. Правовые конфликты на государственной службе.	СЗ
7.	Основы управленческого общения	Понятие управленческого общения, его цели и функции. Организация профессионального общения. Стили общения. Социально-психологические основы руководства коллективом. Взаимосвязь формальных и неформальных отношений в организации. Власть и лидерство. Факторы, определяющие власть руководителя в организации. Власть, основанная на принуждении. Власть, основанная на вознаграждении. Экспертная власть. Власть примера. Традиционная власть. Харизматическая власть. Законы управленческого общения. Формирование аттракции. Габитарный, вербальный и кинетический имидж. Техника ведения беседы. Формулирование и аргументирование позиций. Подготовка и ведение деловых совещаний и переговоров. Беседа в ситуации конфликта. Этика государственного служащего.	СЗ

	Конфликт интересов и особенности его правового регулирования. Понятие манипулирования и способы противодействия ему.	
--	---	--

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Персональный компьютер с доступом в сеть «Интернет», проектор, доска
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Нормативные правовые акты и судебная практика

1. Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации, URL: <http://www.pravo.gov.ru>

2. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации, URL: <http://www.pravo.gov.ru>

3. Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // Официальный интернет-портал правовой информации, URL: <http://www.pravo.gov.ru>

4. Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» // Собрание законодательства РФ. 20.07.2009. № 29. Ст. 3609.

5. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» // Официальный интернет-портал правовой информации, URL: <http://www.pravo.gov.ru>

6. Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // Официальный интернет-портал правовой информации, URL: <http://www.pravo.gov.ru>

7. Обзор судебной практики по спорам, связанным с прохождением службы государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими (утв. Президиумом Верховного Суда РФ от 22 июня 2016 г.) // СПС КонсультантПлюс, URL: <http://ivo.garant.ru>

8. Обзор практики по рассмотрению в 2012-2013 годах дел по спорам, связанным с привлечением государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных проступков (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 30 июля 2014 г.) // СПС КонсультантПлюс, URL: <http://ivo.garant.ru>

Основная литература

1. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления. Курс лекций. М.: Омега-Л, 2014.

2. Зарецкий А.Д., Иванова Т.Е. Менеджмент. М.: КНОРУС, 2016 // ЭВС BOOK.ru

3. Паркинсон Г. Законы Паркинсона. М.: АСТ, 2007.

4. Питер Л. Принцип Питера или почему дела идут вкривь и вкось. URL: http://modernlib.net/books/piter_lourens/princip_pitera_ili_pochemu_dela_idut_vkriv_i_vkos/read
5. Файоль А., Эмерсон Г., Тэйлор Ф., Форд Г. Управление – это наука и искусство. М.: Республика, 1992.

Дополнительная литература

1. Административная реформа в России. Научно-практическое пособие / под ред. С.Е.Нарышкина, Т.Я.Хабриевой. М.: Контракт, ИНФРА-М., 2006.
2. Атаманчук Г.В. Управление – фактор развития. Размышления об управленческой деятельности. М.: Экономика, 2002.
3. Барабашев А. Г. Кризис государственного управления и его влияние на основные административные парадигмы государства и бюрократии // Вопросы ГМУ. 2016. № 3. С. 163-194.
4. Барабашев А.Г., Клименко А. В. Ретроспективный анализ основных направлений модернизации системы государственного управления и государственной службы // Вопросы государственного и муниципального управления. 2010. № 3. С.36-72.
5. Барабашев А. Г., Климова А. В. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы. Учебник для вузов. М.: Юрайт, 2018.
6. Барчукова М.А., Хожемпо В.В. Менеджмент. М.: РУДН, 2006.
7. Браташова Ю.А. Правовое регулирование этики и служебного поведения государственного гражданского служащего Российской Федерации // Административное право и процесс. 2014. № 5.
8. Борщевский Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества: монография. М.: Юрайт, 2018.
9. Добролюбова Е.И., Южаков В.Н. Оценка результативности контрольно-надзорной деятельности: анализ практики и методические рекомендации: монография. М.: Дело, 2017.
10. Друкер П.Ф. Задачи менеджмента в XXI веке. М.: Вильямс, 2007.
11. Гайдаенко Шер Н.И. Формирование системы альтернативных механизмов разрешения споров: бесконфликтное общество как основа противодействия коррупции: научно-практическое пособие. М., 2015.
12. Государственное управление. Словарь-справочник. По материалам «International Encyclopedia of Public Policy and Administration». СПб.: Петрополис, 2001.
13. Дмитриев А.В. Конфликтология. М.: Гардарики, 2003.
14. Зеленцов А.Б. Конфликты в управлении и управление конфликтами. М.: РУДН, 2001.
15. Исполнительная власть: организация и взаимодействие / отв. ред. Ю.А. Тихомиров. М.: Юстицинформ, 2000.
16. Кабашов С.Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика: Учебное пособие. М., 2015.
17. Кнутов А. В., Синятулина Л. Х. Полномочия федеральных органов исполнительной власти: Количественный анализ и классификация // Вопросы ГМУ. 2018. № 1.
18. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование / отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. М., 2016.
19. Конфликтология / Под ред. В.П. Ратникова. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001.

Ресурсы сети Интернет

1. Официальный сайт Президента РФ // URL: <http://www.kremlin.ru/>
2. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания // URL: <http://www.council.gov.ru/>
3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания // URL: www.duma.gov.ru/
4. Официальный сайт Правительства РФ // URL: <http://www.government.gov.ru/>
5. Сервер органов государственной власти Российской Федерации // URL: www.gov.ru

6. Официальный сайт Конституционного Суда РФ // URL: <http://www.ksrf.ru/>
7. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации // URL: <http://www.supcourt.ru/>
8. Официальный сайт Общественной палаты РФ // URL: <http://www.oprf.ru/>
9. Официальный сайт Европейского суда по правам человека // URL: <http://www.echr.ru/>
10. Официальный сайт Счетной палаты РФ // URL: <http://www.ach.gov.ru/ru/>
11. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ // URL: ombudsmanrf.org
12. Официальный сервер Правительства Москвы // URL: <http://www.mos.ru>
13. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) // URL: <http://wciom.ru/>

Информационное обеспечение дисциплины:

1. Преподавание дисциплины обеспечено электронным курсом в системе ТУИС (<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=10231>), в котором размещаются учебные материалы, дополнительные источники для самостоятельного изучения и материалы для контроля текущей успеваемости.

2. Кроме этого, в образовательном процессе используется:

3. а) программное обеспечение – операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office;

4. б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы – СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант», а также системы, доступ к которым предоставляется обучающимся в ЭБС РУДН (<http://lib.rudn.ru/7>); отдельно следует обратить внимание на иноязычные базы данных и индексы, например - <https://www.kci.go.kr/kciportal/main.kci> (южнокорейский аналог российского РИНЦ / eLibrary).

5. в) сайты организаций и государственных органов (<https://www.notariat.ru/ru-ru/>, <https://minjust.ru/ru/notary>; <https://fparf.ru/>; <http://www.president-sovet.ru/>).

г) Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Power Point, Adobe Reader

д) сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» (www.gov.ru).

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Государственный аппарат и основы менеджмента» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

РАЗРАБОТЧИК:

к.ю.н. доцент



М.А. Шatina

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:
Кафедра административного
и финансового права**



О.А. Ястребов

Наименование БУП

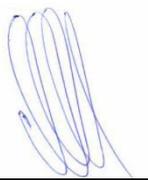
Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заведующий кафедрой
административного и
финансового права

Должность, БУП



Подпись

О.А. Ястребов

Фамилия И.О.