



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)



КГЭУ

Подписан: ФГБОУ ВО «КГЭУ»,
КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Владелец: Торкунова Юлия Владимировна,
Директор цифровых технологий и экономики,
Сертификат: 04637A9600B7AE93974C7182805C6B90EF
Действителен с 17.06.2022 по 17.06.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЦТЭ

 Ю.В. Торкунова
«28» октября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РОССИИ»

Направление подготовки

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность

Документоведение и документационное
обеспечение управления

Квалификация

Бакалавр

г. Казань, 2020

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО 3+ по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утв. приказом Минобрнауки РФ от 06.03.2015 №176.

Программу разработал(и):

доцент, канд.ист.наук



Железнякова Ю.Е.

доцент, канд.соц.наук



Бурганова Т.А.

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры-разработчика «Менеджмент» протокол № 3 от 09.10.2020

Заведующий кафедрой «Менеджмент» А.В.Махиянова

Программа одобрена на заседании методического совета Института цифровых технологий и экономики протокол № 2 от 26.10.2020.

Зам. директора ИЦТЭ



В.В.Косулин

Программа утверждена решением Ученого совета ИЦТЭ протокол №2 от 26.10.2020.

1. Цель, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Цель дисциплины Б1.Б.18 «История государственных учреждений России» – формирование системных представлений о процессе возникновения и историческом развитии государственных учреждений России.

Задачи дисциплины:

- освоить новейшие теоретические представления о главных этапах и явлениях истории Российского государства и его аппарата;
- приобрести знания об основном содержании исторической эволюции организационного устройства и функционирования основных звеньев государственного аппарата Руси России на протяжении IX – XX вв.

Компетенции, формируемые у обучающихся, запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с дескрипторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)
ОК-11. Способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям	Знать особенности исторического развития государственных учреждений России (З1) Уметь использовать исторические источники в ходе изучения истории государственных учреждений России (У1). Владеть способностью уважительно относиться к истории государственных учреждений как историческому наследию (В1)
ОПК-3. Владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать понятия государственное учреждение, история государственных учреждений, высшие, центральные, местные государственные учреждения, основы истории государственных учреждений. (З1) Уметь охарактеризовать основные периоды истории государственных учреждений. (У1) Владеть: базовыми знаниями развития систем органов государственной власти в различные исторические периоды. (В1)

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «История государственных учреждений России» относится к базовой части учебного плана ОПОП по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение направленности (профиля) «Документоведение и документационное обеспечение управления».

Для освоения дисциплины обучающийся должен знать понятия государство, функции государства, уметь работать на компьютере, владеть навыками поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (ЗЕ), всего 108 часов, из которых 55 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (занятия лекционного типа 34 час., практические занятия 16 час., групповые консультации 2 час., контроль самостоятельной работы (КСР) 2 часа, контактные часы во время промежуточной аттестации (КПА) 1 час), самостоятельная работа обучающегося 18 час., подготовка к промежуточной аттестации в форме экзамена 35 часов. Практическая подготовка по виду профессиональной деятельности составляет 4 часа.

Вид учебной работы	Всего ЗЕ	Всего часов	Семестр
			1
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ	3	108	108
КОНТАКТНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, в том числе:		55	55
Лекции (Лек)		34	34
Практические (семинарские) занятия (Пр)		16	16
Лабораторные работы (Лаб)		-	-
Групповые консультации		2	2
Контроль самостоятельной работы (КСР)		2	2
Контактные часы во время промежуточной аттестации (КПА)		1	1
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СРС)		18	18
Курсовая работа			
Подготовка к промежуточной аттестации в форме: <i>экзамена</i>		35	35
ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (За – зачет, ЗО – зачет с оценкой, Э – экзамен)		Э	Э

3.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и видам занятий

Разделы дисциплины	Семестр	Распределение трудоемкости (в часах) по видам учебной работы, включая СРС								Формируемые результаты обучения (знания, умения, навыки)	Литература	Формы текущего контроля успеваемости	Формы промежуточной аттестации	Максимальное количество баллов по балльной шкале
		Занятия лекционного типа	Занятия практического / лабораторного типа	Групповые консультации	Самостоятельная работа	КСР	Подготовка к промежуточной аттестации	КПА	Итого					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Раздел 1. Государственный строй русских княжеств и земель IX – XVII вв.	1	10	4		5				19	ОК-11 (31, У1, В1), ОПК-3 (31, У1, В1)	10, 20, 1Д, 2Д	Тест		15
Раздел 2. Государственный аппарат Российской империи	1	8	4		5				17	ОК-11 (31, У1, В1), ОПК-3 (31, У1, В1)	10, 20, 1Д, 2Д	Тест		15
Раздел 3. Государственный аппарат страны при Советской власти	1	10	4		4				18	ОК-11 (31, У1, В1), ОПК-3 (31, У1, В1)	10, 20, 1Д, 2Д	Тест		15
Раздел 4. Становление органов государственной власти постсоветской России	1	6	4		4				14	ОК-11 (31, У1, В1), ОПК-3 (31, У1, В1)	10, 20, 1Д, 2Д	тест		15

										B1)				
Промежуточная аттестация, (экзамен)	1			2		2	35	1	40				Э	40
ИТОГО		34	16	2	18	2	35	1	108					100

4. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий используются традиционные образовательные технологии лекции в сочетании с лабораторными работами, самостоятельное изучение определённых разделов и современные образовательные технологии, направленные на обеспечение развития у обучающихся навыков межличностной коммуникации, интерактивные лекции, самостоятельная работа, преподавание дисциплины на основе результатов научных исследований с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей и т.п. При реализации дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. В образовательном процессе используются электронные образовательные ресурсы (ЭОР), размещенные в личных кабинетах студентов Электронного университета КГЭУ, URL: <http://e.kgeu.ru/>.

5. Оценивание результатов обучения

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости, проводимого по балльно-рейтинговой системе (БРС), и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, включает проверку конспектов лекций, выступления по заданным темам на практических (семинарских) занятиях, защиту отчетов лабораторных работ.

Итоговой оценкой результатов освоения дисциплины является оценка, выставленная во время промежуточной аттестации обучающегося (*экзамен*) с учетом результатов текущего контроля успеваемости. Промежуточная аттестация в форме *экзамена* проводится *письменно по билетам*. Билет содержит два задания. На экзамен выносятся *теоретические задания*, проработанные в течение семестра на учебных занятиях и в процессе самостоятельной работы обучающихся. Экзаменационные билеты содержат два теоретических задания.

Обобщенные критерии и шкала оценивания уровня сформированности компетенции по итогам освоения дисциплины:

Планируемые результаты	Обобщенные критерии и шкала оценивания результатов обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	хорошо	отлично

ы	не зачтено	зачтено		
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, имеет место много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе, имеет место несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имеют место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имеют место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции (дескриптора достижения компетенции)	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач

Уровень сформиро ванности компетен ции (дескрип тора достижен ия компетен ции)	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий
--	--------	---------------	---------	---------

Шкала оценки результатов обучения по дисциплине:

Код компетенции	Запланированные результаты освоения дисциплины	Уровень сформированности компетенций			
		Высокий	Средний	Ниже среднего	Низкий
		Шкала оценивания			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
		зачтено			не зачтено
ОК-11	Знать:				
	особенности исторического развития государственных учреждений России	В полном объеме знает особенности исторического развития государственных учреждений России	Достаточно полно знает особенности исторического развития государственных учреждений России	Плохо знает особенности исторического развития государственных учреждений России	Не знает особенности исторического развития государственных учреждений России
	Уметь:				
	использовать исторические источники в ходе изучения истории государственных учреждений России	Свободно умеет использовать исторические источники в ходе изучения истории государственных учреждений России	В целом умеет использовать исторические источники в ходе изучения истории государственных учреждений России	Слабо умеет использовать исторические источники в ходе изучения истории государственных учреждений России	Не умеет использовать исторические источники в ходе изучения истории государственных учреждений России
	Владеть:				
	способность уважительно относиться к истории государственных учреждений как историческому наследию	Продemonстрированы навыки владения способностью уважительно относиться к истории государственных учреждений как историческому наследию	Продemonстрированы базовые навыки владения способностью уважительно относиться к истории государственных учреждений как историческому наследию	Имеет минимальный набор навыков владения способностью уважительно относиться к истории государственных учреждений как историческому наследию	Не продemonстрированы базовые навыки владения способностью уважительно относиться к истории государственных учреждений как историческому наследию
ОПК-3	Знать:				
	понятия государственное учреждение, история государственного	В полном объеме знает понятия государственное учреждение, история	Достаточно полно знает понятия государственное учреждение, история	Плохо знает понятия государственное учреждение, история	Не знает понятия государственное учреждение, история государственного

нных учреждений, высшие, центральные, местные государственные учреждения, основы истории государственных учреждений.	государственных учреждений, высшие, центральные, местные государственные учреждения, основы истории государственных учреждений.	государственных учреждений, высшие, центральные, местные государственные учреждения, основы истории государственных учреждений.	государственных учреждений, высшие, центральные, местные государственные учреждения, основы истории государственных учреждений.	ых учреждений, высшие, центральные, местные государственные учреждения, основы истории государственных учреждений.
Уметь:				
охарактеризовать основные периоды истории государственных учреждений	Свободно умеет охарактеризовать основные периоды истории государственных учреждений	В целом умеет охарактеризовать основные периоды истории государственных учреждений	Слабо умеет охарактеризовать основные периоды истории государственных учреждений	Не умеет охарактеризовать основные периоды истории государственных учреждений
Владеть:				
базовыми знаниями развития систем органов государственной власти в различные исторические периоды	Продемонстрировано владение базовыми знаниями развития систем органов государственной власти в различные исторические периоды	В целом продемонстрировано владение базовыми знаниями развития систем органов государственной власти в различные исторические периоды	Продемонстрировано минимальное владение базовыми знаниями развития систем органов государственной власти в различные исторические периоды	Не продемонстрировано владение базовыми знаниями развития систем органов государственной власти в различные исторические периоды

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации приведены в Приложении к рабочей программе дисциплины. Полный комплект заданий и материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине, хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Вид издания (учебник, учебное пособие, др.)	Место издания, издательство	Год издания	Адрес электронного ресурса	Кол-во экз. в библиотеке КГЭУ
1	Моисеев В.В.	История государственного управления России	учебное пособие	М. : Кнорус	2018	https://www.book.ru/book/926037	
2	Пихоя Р. Г.	История государственного управления в России	учебник	М.: РАГС	2003		31

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Вид издания (учебник, учебное пособие, др.)	Место издания, издательство	Год издания	Адрес электронного ресурса	Кол-во экз. в библиотеке КГЭУ
1	Омельченко Н.А.	История государственного управления в России	интерактивный курс	М. : Кнорус	2015	https://www.book.ru/book/919790	
2	Архипова Т.Г.	Современная организация государственных учреждений России	учебник	М.: Российск.го с.гуманит.у н-т	2007		30

6.2. Информационное обеспечение

6.2.1. Электронные и интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование электронных и интернет-ресурсов	Ссылка
1	Электронно-библиотечная система «Лань»	https://e.lanbook.com/
2	Электронно-библиотечная система «ibooks.ru»	https://ibooks.ru/
3	Электронно-библиотечная система «book.ru»	https://www.book.ru/

4	Энциклопедии, словари, справочники	http://www.rubricon.com
5	Портал "Открытое образование"	http://npoed.ru
6	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru

6.2.2. Профессиональные базы данных

№ п/п	Наименование профессиональных баз данных	Адрес	Режим доступа
1	Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru	
2	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	http://consultant.ru	
3	Справочно-правовая система по законодательству РФ	http://garant.ru	

6.2.3. Информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование информационно-справочных систем	Адрес	Режим доступа
1	Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru	
2	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru	
3	Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH	http://www.zbmath.org	

6.2.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Способ распространения (лицензионное/свободно)	Реквизиты подтверждающих документов
1	Windows 7 Профессиональная (Pro)	лицензионное	Договор № 2011.25486 от 28.11.2011, ЗАО «Софт Лайн Трейд». Неискл. право. Бессрочно
2	Office Standard 2007 Russian OLP NL AcademicEdition+	лицензионное	Договор №21/2010 от 04.05.2010, ЗАО «Софт Лайн Трейд». Неискл. право. Бессрочно.
3	Windows 7 Профессиональная (сертифициро-ванная ФСТЭК)	лицензионное	Договор ПО ЛИЦ № 0000/24, лицензиар – ЗАО «ТаксНет Сервис», Неискл. право. Бессрочно.
4	Программное обеспечение: Windows 10	лицензионное	Договор № Tr096148 от 29.09.2020, ООО "Софтлайн трейд". Неискл. право. До 14.09.2021
5	Office Professional Plus 2007 Russian OLP NL AcademicEdition	лицензионное	Договор № 225/ 10, лицензиар - ЗАО «Софт Лайн Трейд», Неискл. право. Бессрочно.
6	LMS Moodle	свободно	Свободная лицензия. Неискл. право. Бессрочно.
7	Браузер Chrome	свободно	Свободная лицензия. Неискл. право. Бессрочно.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Вид учебной работы	Наименование специальных помещений и помещений для СРС	Оснащенность специальных помещений и помещений для СРС
1	Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Доска аудиторная, экран на штативе, проектор, компьютер в комплекте с монитором (8 шт.)
2	Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Доска аудиторная, переносное оборудование: МФУ принтер/сканер/копир (2 шт.); планшет
4	Самостоятельная работа обучающегося	Компьютерный класс с выходом в Интернет В-600а	Моноблок (30 шт.), система видеонаблюдения (6 видеокамер), проектор, экран.
		Читальный зал библиотеки	Проектор, переносной экран, тонкие клиенты (13 шт.), компьютеры (5 шт.)

8. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалиды имеют возможность беспрепятственно перемещаться из одного учебно-лабораторного корпуса в другой, подняться на все этажи учебно-лабораторных корпусов, заниматься в учебных и иных помещениях с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья.

Для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, обеспечены условия беспрепятственного доступа во все учебные помещения. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, размещена на сайте университета www/kgeu.ru. Имеется возможность оказания технической помощи ассистентом, а также услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ и инвалидами с нарушенным слухом справочного, учебного материала по дисциплине обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы оповещения о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагогический работник смотрит на

него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится путем:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ и инвалидами с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой по выбранному направлению подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- педагогический работник, его собеседник (при необходимости), присутствующие на занятии, представляются обучающимся, при этом каждый раз называется тот, к кому педагогический работник обращается;
- действия, жесты, перемещения педагогического работника коротко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;
- обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснений на диктофон (по желанию обучающихся).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов определяется педагогическим работником в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ, инвалиду с учетом их индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего ЗЕ	Всего часов	Курс
			1
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ	3	108	108
КОНТАКТНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, в том числе:		13	13
Лекции (Лек)		4	4
Практические (семинарские) занятия (Пр)		4	4
Лабораторные работы (Лаб)		-	-
Консультации			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4
Контактные часы во время промежуточной аттестации (КПА)		1	1
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СРС)		87	87
Курсовая работа		-	-
Подготовка к промежуточной аттестации в форме: <i>экзамена</i>		8	8
ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (За – зачет, ЗО – зачет с оценкой, Э – экзамен)		Э	Э

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 20____/20____ учебный год

В программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

Указываются номера страниц, на которых внесены изменения, и кратко дается характеристика этих изменений

Программа одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

«____» _____ 20__ г., протокол № _____

Зав. кафедрой

Подпись, дата

А.В.Махиянова

Программа одобрена методическим советом института ИЦТЭ

«____» _____ 20__ г., протокол № _____

Зам. директора по
УМР

Подпись, дата

В.В.Косулин

Согласовано:

Руководитель ОПОП

Подпись, дата

Ю.Е.Железнякова



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

История государственных учреждений России

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

направленность

Документоведение и документационное обеспечение
управления

Квалификация

бакалавр

Казань, 2020

Фонд оценочных средств по дисциплине «История государственных учреждений России» – комплект контрольно-измерительных материалов, предназначенных для оценивания результатов обучения на соответствие достижения компетенций:

ОК-11. Способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям.

ОПК-3. Владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти.

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости, проводимого по балльно-рейтинговой системе (БРС), и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание процесса обучения по дисциплине. При текущем контроле успеваемости используются следующие оценочные средства: собеседования (ответы на вопросы) по изученным разделам дисциплины, выступления на практических занятиях с сообщениями по заданным темам.

Промежуточная аттестация имеет целью определить уровень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за 1 курс, 1 семестр. Форма промежуточной аттестации экзамен.

Оценочные материалы включают задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, разработанные в соответствии с рабочей программой дисциплины.

1. Технологическая карта

Семестр 1

Номер раздела/ темы дисциплины	Вид СРС	Наименование оценочного средства	Запланированные компетенции освоения дисциплины	Уровень освоения дисциплины, баллы			
				неудов-но	удов-но	хорошо	отлично
				не зачтено	зачтено		
				низкий	ниже среднего	средний	высокий
Текущий контроль успеваемости							
1	Раздел 1. Государственный строй русских княжеств и земель IX – XVII вв.	собеседование; доклады, сообщения по заданным темам	ОК-11, ОПК-3	< 8	8-10	10-12	12-15

2	Раздел 2. Государственный аппарат Российской империи	собеседование; доклады, сообщения по заданным темам	ОК-11, ОПК-3	< 8	8-10	10-12	12-15
3	Раздел 3. Государственный аппарат страны при Советской власти	собеседование; доклады, сообщения по заданным темам	ОК-11, ОПК-3	< 8	8-10	10-12	12-15
4	Раздел 4. Становление органов государственной власти постсоветской России	собеседование; доклады, сообщения по заданным темам	ОК-11, ОПК-3	< 8	8-10	10-12	12-15
Всего баллов				Менее 32	32-39	40-49	50-60
Промежуточная аттестация							
	Подготовка к экзамену	Задания к экзамену		менее 25	25–30	30–35	35–40
Итого баллов				0-54	55-69	70-84	85-100

2. Перечень оценочных средств

Краткая характеристика оценочных средств, используемых при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине:

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Оценочные материалы
Собеседование (Сбс)	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины, представленные в привязке к компетенциям, предусмотренным РПД
Доклад (Дкл), сообщение (Сбщ)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения	Темы докладов, сообщений

	определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	
--	---	--

3. Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости обучающихся

Дается характеристика всех оценочных материалов текущего контроля успеваемости обучающихся в соответствии с технологической картой и перечнем оценочных средств по дисциплине

Наименование оценочного средства	Собеседование
Представление и содержание оценочных материалов	Вопросы к разделу 1. 1. Когда возникло Древнерусское государство – Киевская Русь? 2. Как называли главу Древнерусского государства? 3. Кто входил в дружину великого князя? 4. Какова роль вече в Древнерусском государстве? 5. Когда начался период феодальной раздробленности в истории государства? 6. Каковы особенности управления в Великом Новгороде? 7. Когда произошло образование Русского централизованного государства? 8. Дайте определение понятию «Боярская Дума». 9. Когда носитель верховной власти Русского централизованного государства стал именоваться «царем»? 10. Что такое «Избранная рада»? Когда и кем она была создана? 11. Когда стали созываться земские соборы? Земский собор - это высший, центральный или местный орган государственного управления? 12. Как назывались центральные органы государственной власти Русского централизованного государства? 13. Когда появились первые приказы? 14. Расскажите об организации местного управления. Кто такие земские старосты, губные старосты? 15. Расскажите о структуре и функциях Боярской думы? 16. Охарактеризуйте Разрядный, Поместный и другие приказы. 17. Перечислите органы высшие органы государственной власти России в XVII веке. 18. Расскажите о приказной системе управления в XVII веке. 19. Какие изменения произошли в системе местного управления в XVII веке. 20. Что такое местничество и когда произошла его отмена? 21. Когда началась династия Романовых и с какими событиями это связано? Вопросы к разделу 2. 1. Когда установился абсолютизм в России? 2. Какие реформы в области системы управления проводятся при Петре I?

3. Перечислите высшие органы государственного управления, введенные Петром I.
4. Когда был создан Сенат?
5. Какие коллегии были созданы в ходе реформы 1718-1720 годов?
6. Когда Петр I принял титул императора?
7. Расскажите о местных государственных учреждениях в петровскую эпоху.
8. Какие органы надзора и судопроизводства существовали в первой четверти XVIII века?
9. Расскажите об особенностях государственного управления после смерти Петра I в 1725 году.
10. Перечислите высшие органы государственного управления в 1725-1775 гг.
11. Какие центральные органы государственного управления функционировали в изучаемый период?
12. Расскажите о местных государственных учреждениях в 1725-1775 гг.
13. Дайте характеристику общественного строя России в первой половине XIX века.
14. Какие высшие органы государственного управления были созданы при Александре I?
15. Когда и какие были созданы министерства в 1802 году?
16. Как называется законодательный акт, определивший принцип единоначалия в организации и деятельности министерств, унифицировавший их организацию, структуру, делопроизводство? Когда он был издан?
17. Когда была создана Собственная его императорского величества канцелярия? Дайте характеристику этому органу.
18. Какие местные государственные учреждения существовали в первую половину XIX века?
19. Какие реформы в области управления были проведены в 1860-70е годы?
20. Перечислите высшие органы государственного управления. Дайте их характеристику.
21. Какие центральные органы государственного управления функционировали во второй половине XIX века?
22. Расскажите о местных органах самоуправления – земствах.
23. Какие городские органы местного самоуправления создавались по Городовому положению 1870 г.
24. Дайте общую характеристику государственного строя Российской империи в начале XX века.
25. Перечислите высшие органы государственного управления в начале XX века.
26. Когда была созвана первая Государственная Дума в России? Охарактеризуйте структуру и деятельность этого органа государственного управления.
27. Расскажите о реформе Государственного Совета в 1906 году.
28. Какие органы государственного управления были созданы в ходе Первой мировой войны?
29. Когда было ликвидировано самодержавие в России?

Вопросы к разделу 3.

1. Когда началось формирование советского государственного аппарата?

	2. Как называлось первое советское правительство? Кто его возглавил? 3. Какие органы государственного управления были провозглашены «высшими» после Октябрьской революции 1917 года? 4. Перечислите высшие, центральные и местные органы государственного управления по Конституции РСФСР 1918 г. 5. Какие органы государственного управления называются «чрезвычайными»? Какие чрезвычайные органы действовали в первые годы после Октябрьской революции? 6. В чем главные различия между содержанием Конституции 1924, 1936 гг? 7. По какой (каким) Конституциям съезд Советов являлся высшим органом государственной власти? 8. Дайте все известные вам названия советского правительства. 9. Как и когда менялись названия местных органов советской власти? 10. Дайте определение понятию «административно-командная система управления». 11. В чем заключается номенклатурный принцип подбора кадров? 12. Какие органы государственного управления были созданы в годы Великой Отечественной войны? 13. Какие изменения в наименовании государственных учреждений произошли в 1946 году? 14. Охарактеризуйте высшие, центральные и местные органы государственного управления по Конституции СССР 1977 г. 15. В чем главные различия между содержанием Конституции 1936 и 1977 гг? Вопросы к разделу 4. 1. Когда состоялся первый Съезд народных депутатов СССР? Как он формировался? 2. Когда был введен пост Президента СССР? Кто и когда был избран Президентом СССР? 3. Когда была принята Декларация о независимости РСФСР? 4. Кто являлся первым Президентом России? 5. Что такое ГКЧП? Каковы последствия событий, связанных с его деятельностью? 6. Когда и кем было подписано Беловежское соглашение, создавшее Союз независимых государств – СНГ? 7. Можно ли было предотвратить распад СССР?
Критерии оценки и шкала оценивания в баллах	«Отлично» (4 балла) - за развернутый и точный ответ. «Хорошо» (3 балла) - за точный, но не полный ответ. «Удовлетворительно» (2 балла) - за правильный ответ, нуждающийся в дополнении. Суммарное количество баллов за ответы на собеседованиях – 10
Наименование оценочного средства	Доклады (Дкл), сообщения (Сбщ) на занятиях семинарского типа
Представление и содержание оценочных материалов	В рамках самостоятельной работы каждому студенту предлагается выполнить в течение семестра одно индивидуальное задание, с последующим выступлением с докладом по итогам его выполнения на семинарском занятии.

Цель индивидуального задания студента - научить студента самостоятельно получать и изучать информацию по истории государственных учреждений из различных источников. Перед студентом ставится задача самостоятельно найти и собрать информацию по предлагаемой теме (перечень примерных тем докладов дан ниже). Собранный материал изучается, формируется в логическом рядке и скрепляется. На титульном листе необходимо указать название вуза, кафедры, дисциплину, тему; ФИО студента, номер группы; ученую степень, должность ФИО преподавателя; внизу – город Казань и текущий год. Обязательно в конце работы нужно указать использованные информационные ресурсы (библиографический список использованной литературы и ресурсов сети Интернет).

Собранный материал студент должен изучить и подготовить доклад на 7-10 минут. В докладе должны быть отражены основные результаты выполненного задания.

Примерные темы индивидуальных заданий и докладов:

1. Организация управления в Древнерусском государстве.
2. Вече. Особенности организации управления в Новгородской республике.
3. Боярская Дума (конец 15 – начало 17 века).
4. Избранная рада (16 век).
5. Земские соборы как высшие сословно-представительные учреждения России 17 века.
6. Приказы как центральные органы государственной власти (16-17 века).
7. Сенат в России в первой четверти 18 века.
8. Коллегии как центральные органы государственного управления России 18 века.
9. «Табель о рангах»: Новая система государственной службы (первая четверть 18 века).
10. Реформы государственных органов в эпоху дворцовых переворотов.
11. Реформа системы местного управления Екатерины II (1775 г.).
12. Создание министерств в России в начале 19 века.
13. Комитет министров в России начала 19 века.
14. Сенат в России 19 века.
15. Собственная его императорского величества канцелярия в России 19 века.
16. Земские органы самоуправления в дореволюционной России с 1864 г.
17. Городские органы самоуправления в дореволюционной России с 1870 года.
18. Судебная реформа в России 1864 года.
19. Государственный Совет в России в начале 20 века.
20. Создание и деятельность Государственной Думы в дореволюционной России в начале 20 века.
21. Всероссийские съезды Советов ВЦИК как высшие органы государственной власти РСФСР (1917 – 1930-е гг.).
22. Всесоюзные съезды Советов и ЦИК СССР (1922 – 1930-е гг.).
23. Верховный Совет СССР (1938 – 1991).
24. Совет народных комиссаров РСФСР (1917 – 1923).
25. Совет Министров СССР (1946 – 1991).
26. Советы как местные органы власти (1917 – 1993).

	27. Ревкомы, военревкомы, комбеды как чрезвычайные органы власти в советском государстве: 1917–1920 гг. 28. Формирование и развитие судебной системы в советском государстве: 1917 – 1980-е гг. 29. Прокуратура в СССР (1923 – 1980-е гг.) 30. Органы управления обороной в советском государстве (1917 – 1945). 31. Органы управления обороной в СССР (1945 – 1980-е). 32. Управление охраной общественного порядка в СССР. 33. Всероссийская Чрезвычайная комиссия (1917 – 1922). 34. НКВД (МВД) СССР – Министерство госбезопасности СССР (1934 – 1953). 35. Органы управления внешнеполитическими связями в СССР (1923-1980-е гг.). 36. Органы управления промышленностью в Советском государстве (1917 – 1932). 37. Реформа управления промышленностью в СССР: 1957 – 1965 гг. 38. Органы управления сельским хозяйством в советском государстве (1917-1980-е гг.). 39. Управление торговлей в советском государстве (1917-1980-е гг.). 40. Управление финансами в советском государстве (1917-1980-е гг.). 41. Управление здравоохранением в советском государстве (1917-1980-е гг.). 42. Управление образованием (общеобразовательная и профессиональная школа) в советском государстве (1917-1980-е гг.). 43. Управление образованием (высшая школа) в советском государстве (1917-1980-е гг.). 44. Управление наукой в советском государстве (1917-1980-е гг.). 45. Управление культурой в советском государстве (1917-1980-е гг.). 46. Государственные учреждения СССР в годы перестройки (1985-1991).
Критерии оценки и шкала оценивания в баллах	При обсуждении и оценке сообщений учитываются следующие критерии: 1. Знание материала ☐ содержание материала раскрыто в полном объеме, предусмотренном программой дисциплины – 2 балла; ☐ содержание материала раскрыто неполно, показано общее понимание вопроса, достаточное для дальнейшего изучения программного материала – 1 балл; ☐ не раскрыто основное содержание учебного материала – 0 баллов; 2. Последовательность изложения ☐ содержание материала раскрыто последовательно, достаточно хорошо продумано – 2 балла; ☐ последовательность изложения материала недостаточно продумана – 1 балл; ☐ путаница в изложении материала – 0 баллов; 3. Владение речью и терминологией ☐ материал изложен грамотным языком, с точным использованием терминологии – 2 балла; ☐ в изложении материала имелись затруднения и допущены ошибки в определении понятий и в использовании терминологии – 1 балл; ☐ допущены ошибки в определении понятий – 0 баллов;

	4. Применение конкретных примеров □ показано умение иллюстрировать материал конкретными примерами – 2 балла; □ приведение примеров вызывает затруднение – 1 балл; □ неумение приводить примеры при объяснении материала – 0 баллов; 5. Уровень теоретического анализа □ показано умение делать обобщение, выводы, сравнение – 2 балла; □ обобщение, выводы, сравнение делаются с помощью преподавателя – 1 балл; □ полное неумение делать обобщение, выводы, сравнения – 0 баллов; Суммарное количество баллов за все практические занятия – 10
--	---

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Экзамен
Представление и содержание оценочных материалов	Оценочные материалы, вынесенные на экзамен, состоят из экзаменационных билетов. Билет содержит два вопроса по теоретическому материалу. Всего 20 билетов на экзамен. Пример экзаменационных билетов: Билет № 1 1. Государственный строй древнерусского государства и русских княжеств с IX до конца XVв. 2. Номенклатурный принцип подбора управленческих кадров в советской системе государственного управления. Билет № 3 1. Государственный аппарат периода образования централизованного государства и установления самодержавия в России (конец XV-начало XVIIвв.). 2. Органы государственного управления по Конституции СССР 1924 года.
Критерии оценки и шкала оценивания в баллах	Число баллов, которое может получить обучающийся за экзамен, составляет от 20 до 40. При выставлении баллов учитываются следующие критерии, например: 1. Знание понятий, категорий 2. Владение методами и технологиями, запланированными в РПД 3. Владение специальными терминами и использование их при ответе. 4. Умение объяснять, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы 5. Логичность и последовательность ответа От 36 до 40 баллов оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать

	аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. От 31 до 35 баллов оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна – две неточности в ответе. От 20 до 30 баллов оценивается ответ, свидетельствующий, в основном, о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.
--	--

РЕЦЕНЗИЯ

на фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

«История государственных учреждений России»

(наименование дисциплины, практики)

Содержание ФОС соответствует требованиям федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и учебному плану.

Перечень формируемых компетенций: ОК-11, ОПК-3, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения дисциплины, соответствует ФГОС ВО.

Показатели и критерии оценивания компетенций, а также шкалы оценивания обеспечивают возможность проведения всесторонней оценки уровней сформированности компетенций.

Контрольные задания оценки результатов освоения разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определённости, однозначности, надёжности, позволяют объективно оценить уровни сформированности компетенций.

Заключение. Учебно-методический совет делает вывод о том, что представленные материалы соответствуют требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и рекомендуются для использования в учебном процессе.

Рассмотрено на заседании методического совета Института цифровых технологий и экономики «26» октября 2020 г., протокол № 2.

Председатель методического совета ИЦТЭ



Торкунова Ю.В.