

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АППАРАТА»**

(Регистрационный №5582-23/уч. от 21.06.2023)

на 2024/2025 учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание
1	Текст пояснительной записки представлен в новой редакции (прилагается)	В целях совершенствования процесса разработки учебно-программной документации образовательных программ высшего образования, на основании: - п.11 статьи 212 Кодекса Республики Беларусь об образовании, - п.10 статьи 86 Кодекса Республики Беларусь об образовании, Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, - Методических указаний по разработке учебно-программной документации образовательных программ высшего образования, утвержденных Министром образования Республики Беларусь от 26.07.2024, - «ПОРЯДКА разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования», утвержденного Министром образования Республики Беларусь И.В. Карпенко 27.05.2019г., - Методических рекомендаций по разработке учебных программ по учебным дисциплинам, модулям (далее - Методические рекомендации) учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» от 08.05.2024 № 324, - Дополнений и изменений №1 в Методические рекомендации по разработке учебных программ по учебным дисциплинам, модулям учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» от 03.09.2024 № 566.
2	Обновлена учебно-методическая карта учебной дисциплины (прилагается)	
3	Скорректирована структура раздела «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ», представить ее в следующем порядке: «Литература. Основная. Дополнительная. Нормативные правовые акты», «Интернет-ресурсы».	
4	Добавлены разделы «Перечень вопросов для проведения зачета», «Перечень тем рефератов» (прилагается)	
5	Добавлены разделы «Организация самостоятельной работы студентов», «Контроль качества усвоения знаний», «Методика формирования отметки по учебной дисциплине» (прилагаются).	

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры политологии (протокол № 2 от 19.09.2024)

Заведующий кафедрой
политологии
канд. полит. наук



А.О. Бueva

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
социально-гуманитарного образования
канд. филос. наук, доцент



Д.Г. Доброродный

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная программа по учебной дисциплине «Организация работы государственного аппарата» направлена на изучение особенностей структуры и деятельности органов государственного управления и формирование знаний, умений и навыков, актуальных и необходимых будущему специалисту для работы в органах государственного и местного управления и анализа их деятельности.

Цель преподавания учебной дисциплины - формирование у обучающихся системного мышления об особенностях функционирования государственного аппарата как в Республике Беларусь, так и в других государствах; формирование навыков решения проблем политической и социальной безопасности с использованием современных механизмов и технологий государственного управления.

Достижение поставленной цели предполагает решение следующих **задач**:

- рассмотреть особенности функционирования государственного управления в Республике Беларусь;
- раскрыть организационную структуру государственного управления Республики Беларусь;
- раскрыть особенности функционирования государственного аппарата при различных формах государственного устройства и формах правления;
- обеспечить овладение базовыми приемами применения управленческих технологий и различных методов управления;
- определить сущность государственной службы и особенности кадровой политики и управления персоналом на современном этапе развития государственного управления;
- сформировать навыки принятия решений и оценки эффективности управленческих решений;
- обеспечить возможность дальнейшего самообразования в области государственного управления, являющейся важнейшей частью политического знания.

В результате изучения учебной дисциплины формируется **компетенция: специализированная**:

Учитывать особенности государственной службы, применять полученные знания для решения теоретических и практических проблем функционирования института государственной службы в Республике Беларусь.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен

знать:

- классические и современные теоретико-методологические подходы к пониманию работы государственного аппарата;
- общие функции, формы и методы государственного управления;
- причины возникновения, сущность и базовые принципы функционирования государственного управления;

- важнейшие функции государственного управления и показатели его эффективности;
- современные практики государственного управления и их особенности в различных странах;
- статус государственной службы и государственных служащих;
- понятие, основное назначение и виды способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

уметь:

- проводить самостоятельные исследования в области государственного управления;
- применять полученные знания с целью эффективного решения управленческих задач;
- раскрывать суть государственного управления как взаимосвязанной сферы политической и административной деятельности;
- интерпретировать различные концепции и модели государственного управления;
- анализировать программы и стратегии различных субъектов государственного управления и давать им оценку с позиций эффективности;
- определять систему органов государственного управления и их компетенцию в различных сферах и областях государственного управления;
- характеризовать особенности функционирования государственного управления в различных сферах жизнедеятельности общества;

иметь навык:

- методики проведения теоретических и прикладных исследований в сфере государственного управления;
- подготовки по результатам научно-исследовательской работы научных публикаций, предложений и аналитических докладов для государственных органов;
- отбора и проектирования вариантов политических решений и процедур выработки государственной политики;
- базового приема применения управленческих технологий;
- самостоятельно анализировать социально-политические процессы, факторы окружения государственного управления, его функционирования в системе «вызов-ответ», в системе прямых и обратных связей с общественной системой;
- анализа графиков, инструкций, планов, заявок, программ и проектов, а также иных информационных данных;
- сбора, обработки, обобщения и анализа необходимой информации;
- работы с обращениями граждан.

В рамках образовательного процесса по данной учебной дисциплине студент должен приобрести не только теоретические и практические знания, умения и навыки по специальности, но и развить свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к

активному участию в экономической, производственной, социально-культурной и общественной жизни страны.

Учебная дисциплина относится к модулю «Политико-правовые основы государственного управления» компонента учреждения образования.

Учебная дисциплина «Организация работы государственного аппарата» базируется на гуманитарной подготовке студентов, обеспечиваемой курсами «Политология», «Социология», «История белорусской государственности».

Знания и умения, полученные студентами при изучении дисциплины «Система правления в Республике Беларусь», необходимы при освоении следующих дисциплин: «Управление персоналом в государственных учреждениях», «Политический менеджмент, маркетинг и реклама», «Психология управления».

Форма получения образования: дневная.

В соответствии с учебным планом университета на изучение учебной дисциплины отводится:

общее количество учебных часов – 94 часа, аудиторных – 48 часов, из них: лекции – 20 часов, семинарские занятия – 28 часов.

Распределение аудиторного времени по курсам и семестрам:

5 семестр - лекции – 20 часов, семинарские занятия – 28 часов.

Самостоятельная работа студента – 46 часов.

Трудоемкость – 3 з.е.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО АППАРАТА»

Дневная форма получения высшего образования

Номер темы	Название темы	Количество аудиторных часов							Литература	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Количество часов управляемой самостоятельной работы					
						Лк	Пз	Лаб			
5 семестр											
Раздел 1 Понятие и признаки государственного аппарата и государственного органа											
Тема 1	Введение в дисциплину «Организация работы государственного аппарата»	2							[1–4, 6, 11–14, 16]	опрос, экспресс-опрос тест	
	Практическое занятие. Введение в дисциплину «Организация работы государственного аппарата»		2						[1–4, 6, 11–14, 16]	презентации, доклады, рефераты, учебное задание	
Раздел 2 Развитие теорий бюрократии в европейской и американской политической науке. Теория бюрократии в белорусской и российской политической науке											
Тема 2	Становление и развитие теории бюрократии в европейской и американской политической науке	4							[3, 8, 11–14, 16]	опрос, экспресс-опрос тест	
	Практическое занятие. Становление и развитие теории бюрократии в европейской и американской политической науке		4						[3, 8, 11–14, 16]	презентации, доклады, рефераты, учебное задание	
Тема 3	Становление и развития теории организации работы государственного аппарата в политической науке Беларуси и России	2							[3, 5, 6, 8, 11–14, 16]	опрос, экспресс-опрос	
	Практическое занятие. Становление и развития теории организации работы государственного аппарата в политической науке Беларуси и России		4						[3, 5, 6, 8, 11–14, 16]	презентации, доклады, рефераты, учебное задание	
Раздел 3 Организация работы государственных органов Республики Беларусь											
Тема 4	Становление государственного аппарата в Республики Беларусь	2							[1, 3–5, 6, 9, 14, 17, 20]	опрос, экспресс-опрос тест	
	Практическое занятие. Становление государственного аппарата в Республики Беларусь		2						[1, 3–5, 6, 9, 14, 17, 20]	презентации, доклады, рефераты, учебное задание	
Тема 5	Государственный аппарат и государственная служба. Государственная служба и кадровое обеспечение	2							[1–9, 14, 20]	опрос, экспресс-опрос	

Номер темы	Название темы	Количество аудиторных часов							Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Количество часов управляемой самостоятельной работы				
						Лк	Пз	Лаб		
	Практическое занятие. Государственный аппарат и государственная служба. Государственная служба и кадровое обеспечение		2						[1–9, 14, 20]	презентации, доклады, рефераты, учебное задание
Тема 6	Организационная структура государственного управления Республики Беларусь	4							[1–9, 14, 20]	опрос, экспресс-опрос
	Практическое занятие. Организационная структура государственного управления Республики Беларусь		6						[1–9, 14, 20]	презентации, доклады, рефераты, учебное задание
Раздел 4 Тенденции развития работы государственного аппарата										
Тема 7	Взаимодействие государственного аппарата и общества	2							[1–5, 8, 15, 16, 18–21]	опрос, экспресс-опрос, тест
	Практическое занятие. Взаимодействие государственного аппарата и общества		4						[1–5, 8, 15, 16, 18–21]	презентации, доклады, рефераты, учебное задание
Тема 8	Совершенствование работы государственного аппарата	2							[1–8, 10–16, 19–21]	опрос, экспресс-опрос
	Практическое занятие. Совершенствование работы государственного аппарата		4						[1–8, 10–16, 19–21]	презентации, доклады, рефераты, учебное задание
	Всего часов	20	28							Зачет

Перечень вопросов для проведения зачета

1. Понятие, структура и характерные черты государственного аппарата
2. Формирование и развитие государственного аппарата как института
3. Понятие и признаки государственных органов
4. Система и виды государственных органов
5. Основные принципы организации и деятельности государственных органов Республики Беларусь
6. Классические теории бюрократии Г. Гегеля и К. Маркса
7. Концепция политико-административной дихотомии В. Вильсона и Ф. Гуднау
8. Концепт рациональной бюрократии М. Вебера
9. Исследования функционирования государственного аппарата в работах Г. Саймона
10. Исследования бюрократии Р. Мертона
11. Критика бюрократического аппарата К. Клока и Дж. Голдсмит
12. Анализ феномена бюрократии М. Крозье
13. Концепция «нового государственного менеджмента»
14. Концепция Good governance
15. Становление российской школы государственного управления
16. Развитие теории государственного управления в СССР
17. Государственное управление и государственный аппарат как область научных исследований в Республике Беларусь
18. Государственное управление как направление подготовки специалистов в Республике Беларусь
19. Формирование и развитие советской административно-командной системы управления
20. Реорганизация государственного аппарата Республики Беларусь в 1991-1996 гг.
21. Концепция «нового государственного менеджмента»
22. Концепция Good governance
23. Государственное управление и государственный аппарат как область научных исследований в Республике Беларусь
24. Государственное управление как направление подготовки специалистов в Республике Беларусь
25. Формирование и развитие советской административно-командной системы управления
26. Реорганизация государственного аппарата Республики Беларусь в 1991-1996 гг.
27. Развитие государственного аппарата в Республике Беларусь в период с 1996 г. по настоящее время.
28. Государственная служба как социальный институт
29. Государственная служба и кадровая политика
30. Профессиональная культура государственного служащего
31. Государственная служба в Республике Беларусь
32. Институт Президентства в Беларуси. Администрация Президента Республики Беларусь
33. Правительство Республики Беларусь в системе государственного управления
34. Органы управления Республики Беларусь
35. Организация работы Национального собрания Республики Беларусь

- 36. Социальный контроль за работой государственного аппарата
- 37. Формы социального контроля
- 38. Соотношение публичной власти, государственного аппарата, гражданского общества в процессах формирования и исполнения государственной политики
- 39. GR как форма взаимодействия государственного аппарата и бизнеса
- 40. Роль общественно-консультативных советов в работе государственного аппарата
- 41. Процессы де бюрократизации и борьбы с коррупцией в работе государственного аппарата
- 42. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в работу государственного аппарата
- 43. Роль бюрократии в информационном обществе
- 44. Использование инструментом big data в совершенствовании работы государственного аппарата
- 45. Государственная служба в Республике Беларусь
- 46. Профессиональная культура государственного служащего
- 47. Социальный контроль за работой государственного аппарата
- 48. GR как форма взаимодействия государственного аппарата и бизнеса

Перечень тем рефератов

1. Органы государства и государственные учреждения: общее и отличное.
2. Организация деятельности Всероссийского Центрального Исполнительного Комитета.
3. Организация деятельности Совета рабоче-крестьянской обороны.
4. Организация деятельности Рабоче-крестьянской инспекции.
5. Организация деятельности местных Советов в годы Гражданской войны.
6. Организация деятельности революционных комитетов в годы Гражданской войны.
7. Конституция СССР 1924: структура и организация высших государственных органов.
8. Структура и деятельность советского государственного аппарата в годы Великой Отечественной войны.
9. Особенности партийно-государственного управления в начальный период реформ М. С. Горбачёва.
10. Конституционная реформа государственного управления в конце 1980-х гг.
11. Институт Президентства в различных политических системах.
12. Сравнительный анализ современных методов изучения государственного аппарата.
13. Школа человеческих отношений и ее вклад в современную концепцию управления персоналом.
14. А. Файоль — классик французской школы административно-государственного управления.
15. Людвиг Эрхард — выдающийся ученый и государственный деятель современной Германии.
16. Парадигма «мягкого мышления» в английской школе государственного администрирования.
17. Сравнительный анализ европейских школ административно-государственного управления.
18. Проблема преодоления статичности государственных структур в условиях все возрастающей сложности задач административного управления.
19. Принятие решений в системе административно-государственного управления.
20. Политики и чиновники в системе государственной администрации: проблема разграничения сфер влияния.
21. Роль экспертов в современной системе административно-государственного управления.
22. Эффективный менеджер в процессе разработки линии стратегического государственного управления.
23. Методы синектики, ПАТТЕРНа, Дельфи в практике принятия решений.
24. Ситуационный анализ как метод принятия решений: возможности и границы применения.
25. Проблема достижения консенсуса в переговорном процессе.
26. Сравнительный анализ основных форм и методов внедрения инновационных проектов.
27. Сравнительный анализ американской и немецкой моделей контроля над системой государственной службы.
28. Анализ деятельности комиссии лорда Фултона для развития современного института государственной службы в Великобритании.
29. Сравнительный анализ института парламентского уполномоченного во Франции и Великобритании.
30. Проблема использования мирового опыта управления в современной Беларуси.

Организация самостоятельной работы студентов

Для получения компетенций по учебной дисциплине важным этапом является самостоятельная работа студентов.

На самостоятельную работу обучающегося дневной формы получения образования отводится 46.

Содержание самостоятельной работы обучающихся включает все темы учебной дисциплины из раздела «Содержание учебного материала».

При изучении учебной дисциплины используются следующие формы самостоятельной работы:

- углубленное изучение разделов, тем, отдельных вопросов, понятий;
- подготовка к практическим, лабораторным и семинарским занятиям, в том числе подготовка сообщений, тематических докладов, информационных и демонстративных материалов, рефератов, презентаций, эссе и т.д.;
- работа с учебной, справочной, аналитической и другой литературой и материалами;
- составление обзора научной (научно-технической) литературы по заданной теме;
- выполнение информационного поиска и составление тематической подборки литературных источников, интернет-источников.

Контроль качества усвоения знаний

Диагностика качества усвоения знаний проводится в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации.

Мероприятия *текущей аттестации* проводятся в течение семестра и включают в себя следующие формы контроля:

- тест;
- экспресс-опрос на аудиторных занятиях;
- опрос;
- реферат;
- учебное задание;
- доклад;
- подготовка презентации.

Текущая аттестация по учебной дисциплине, модулю проводится не менее трех раз в семестр.

Результат текущего контроля за семестр оценивается отметкой в баллах по десятибалльной шкале и выводится исходя из отметок, выставленных в ходе проведения мероприятий текущего контроля в течение семестра.

Требования к обучающемуся при прохождении промежуточной аттестации.

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по учебной дисциплине при условии успешного прохождения текущей аттестации (выполнения мероприятий текущего контроля) по учебной дисциплине, предусмотренной в текущем семестре данной учебной программой.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

Методика формирования отметки по учебной дисциплине

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки знаний, умений и навыков студентов БГЭУ.