

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Историко-архивный институт

Факультет документоведения и технотронных архивов

Кафедра истории государственных учреждений и общественных организаций

ИСТОРИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ В РОССИИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Код и наименование направления подготовки - 46.03.02 Документоведение и
архивоведение**

**Наименование направленности (профиль) - «Информационно-
документационное обеспечение управления»**

Уровень квалификации выпускника (бакалавр)

Форма обучения (заочная)

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

История органов управления образованием в России

Рабочая программа дисциплины

Составитель(и):

канд. ист. наук, доцент

М.А. Андреев

.....

Ответственный редактор

доктор ист. наук, профессор

Т.Г. Архипова

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры ИГУ

№ ____ 1 _ от ____ 30.08.2019 _____

«

г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю)

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

2. Структура дисциплины (модуля)

3. Содержание дисциплины (модуля)

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

I. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины – подготовить специалиста, обладающего комплексными знаниями о специфике истории, организации и функционировании органов управления образованием в России.

Задачи дисциплины состоят в следующем:

- изучить историю и организацию дореволюционной системы органов управления образованием и просвещением в России;
- изучить историю и организацию советской системы органов управления образованием в России;
- изучить организацию и деятельность современной системы органов управления образованием в России.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-30	способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Знать: принципы работы в службах документационного обеспечения управления и архивного хранения документов Уметь: организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов Владеть: навыками организации работы службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов
ПК-31	способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: особенности составления и оформления локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: грамотно и оперативно составлять локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела Владеть: навыками разработки локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению

		информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела
ПК-44	владением принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях	Знать: особенности и принципы организации служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях Уметь: организовывать службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях Владеть: навыками организации служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «История органов управления образованием в России» относится к вариативной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «История России XIX – начала XX века», «История и организация государственных учреждений дореволюционной России», «Административное право», «Государствование».

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Государственность современной России»

2. Структура дисциплины (модуля)

Структура дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет _2_ з.е., _72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем __8_ ч., промежуточная аттестация ____ ч., самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. курсовая работа _64_ ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)	
			контактная						Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
	Раздел 1. Введение. Терминология.. Система органов управления образованием: признаки и классификация		2					10	<i>Опрос</i>
	Раздел 2. История и организация дореволюционной системы органов управления образованием и просвещением в России		2					10	<i>Опрос</i>
	Раздел 3. История и организация советской системы органов управления образованием в России				2			10	<i>Опрос Обсуждение вопросов на практическом занятии</i>
	Раздел 4. Организация и деятельность современной системы органов управления образованием в России				2			10	<i>Опрос Обсуждение вопросов на практическом занятии</i>
	<i>Зачет</i>							24	<i>итоговая контрольная работа</i>

	ИТОГО:		4		4			64	
--	--------	--	---	--	---	--	--	----	--

3. Содержание дисциплины (модуля)

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. Введение. Терминология.. Система органов управления образованием: признаки и классификация	Образование, воспитание, просвещение. Образовательная деятельность. Понятие, признаки, основные задачи. Система органов управления образованием в России и их классификация.
2	Раздел 2. История и организация дореволюционной системы органов управления образованием и просвещением в России	Система органов управления образованием в Российской империи в 1802-1917 гг. Правовая основа деятельности Министерства просвещения Российской империи. Организационная структура центрального аппарата органов управления образованием в дореволюционной России. Кадровый состав органов управления образованием в дореволюционной России. Основные направления и результаты деятельности органов управления образованием в России в 1802-1917 гг. Территориальные органы управления образованием в дореволюционной России.
3	Раздел 3. История и организация советской системы органов управления образованием в России	Система органов управления образованием в РСФСР и СССР в 1918-1991 гг. Правовая основа деятельности Народного комиссариата по просвещению РСФСР (позднее СССР), всесоюзные комитеты при ЦИК СССР и СНК СССР, Министерство высшего образования СССР, Министерство высшего и среднего специального образования СССР, Государственный комитет СССР по народному образованию. Организационная структура центрального аппарата органов управления образованием в советский период. Кадровый состав органов управления образованием в Советской России. Основные направления и результаты деятельности органов управления образованием в России в 1918-1991 гг. Территориальные органы управления образованием в Советской России.

4	Раздел 4. Организация и деятельность современной системы органов управления образованием в России	Система органов управления образованием в РСФСР и Российской Федерации в 1991-1993 гг. Правовая основа деятельности Министерства образования в 1990-2000-е гг и Министерства образования и науки в 2000-2010-е гг. Организационная структура центрального аппарата органов управления образованием в современной России. Кадровый состав органов управления образованием в России. Основные направления и результаты деятельности органов управления образованием в России в 1990-2010-е гг. Территориальные органы управления образованием в России.
---	---	---

4. Образовательные технологии

Образовательные технологии

№/№	Наименование раздела	Виды учебной работы	Образовательные технологии
1	Раздел 1. Введение. Терминология.. Система органов управления образованием: признаки и классификация	Лекция 1 Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием видеоматериалов
2	Раздел 2. История и организация дореволюционной системы органов управления образованием и просвещением в России	Лекция 2 Самостоятельная работа	Проблемная лекция
3	Раздел 3. История и организация советской системы органов управления образованием в России	Практическое занятие №1 Самостоятельная работа	Практическое занятие Подготовка материала к практическому занятию
4	Раздел 4. Организация и деятельность современной системы органов управления образованием в России	Практическое занятие №2	Выступление с докладом на практическом занятии Подготовка к промежуточной аттестации

		Самостоятельная работа	
--	--	------------------------	--

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- участие в дискуссии на практических занятиях	15 баллов	30 баллов
- выступление с докладом на практическом занятии	30 баллов	30 баллов
Промежуточная аттестация (письменный ответ в форме зачета)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной,</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворите- льно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Рефераты по теме №4 «Организация и деятельность современной системы органов управления образованием в России»

1. Государственная политика в сфере образования в России.
2. Система органов управления образованием в современной России.
3. Законодательная и нормативно-правовая регламентация деятельности органов управления образованием в России.
4. Взаимодействие органов управления образованием в системе органов исполнительной власти. Взаимодействие с Правительством Российской Федерации.
5. Особенности организационного устройства центральных органов управления образованием в России.
6. Компетенция и полномочия органов управления образованием в России.
7. Основные направления и результаты деятельности органов управления образованием в России.
8. Кадровый состав центральных органов управления образованием в России.
9. Реорганизация и разделение Министерства образования и науки в 2018 года: причины, ход, результаты.
10. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
11. Министерство просвещения Российской Федерации.
12. Территориальные органы управления образованием в России.

Список вопросов для промежуточной аттестации:

1. Система органов управления образованием и их классификация.
2. Образование Министерства народного просвещения в 1802 г.

3. Организационная структура и основные направления деятельности Министерства народного просвещения в 1802-1917 гг.
4. Органы управления образованием и просвещением в период Временного правительства.
5. Образование Народного Комиссариата по просвещению РСФСР в 1917 г.
6. Организационная структура и основные направления деятельности Народного Комиссариата по просвещению РСФСР в 1917-1946 гг.
7. Организационная структура и основные направления деятельности Всесоюзного комитета по делам высшей школы при СНК СССР в 1936-1946 гг.
8. Организационная структура и основные направления деятельности Министерства высшего образования СССР в 1946-1959 гг.
9. Организационная структура и основные направления деятельности Министерства высшего и среднего специального образования СССР в 1959-1989 гг.
10. Организационная структура и основные направления деятельности Государственного комитета СССР по народному образованию в 1989-1991 гг.
11. Изменения в системе органов управления образованием в России в 1991-2018 гг.
12. Правовая основа деятельности центральных органов управления образованием в России в 1990-2018 гг.
13. Организационная структура и основные направления деятельности центральных органов управления образованием в России в 1990-2018 гг.
14. Преобразование Министерства образования и науки Российской Федерации в 2018 года и его последствия.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники

Манифест «Об учреждении министерств» от 08.09.1802 [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – 2014-2019. - Режим доступа: <http://doc.histrf.ru/19/manifest-ob-uchrezhdenii-ministerstv/>

Декрет II Всероссийского съезда Советов «Об образовании Рабочего и Крестьянского правительства» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – 2019. - Режим доступа: <http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/DEKRET/snk.htm>

Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. . [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 1997-2019. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2019. — Режим доступа: <https://base.garant.ru/70291362/4c3e49295da6f4511a0f5d18289c6432/>

Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. –1997-2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_297953/

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 №884 «Об утверждении Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. –2019. - Режим доступа: <https://docs.edu.gov.ru/document/6c9bc4f66210ee317ff39e861276f36e/>

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2018 №682 «Об утверждении Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – 2014-2019. - Режим доступа: <https://base.garant.ru/71968584/>

Основная литература

Архипова Т.Г., Малышева Е.П. Современная организация государственных учреждений России. Учебник. Изд. 2-е, испр. и доп. - М.: РГГУ, 2007.

Ерошкин Н. П. История государственных учреждений дореволюционной России. 5-е изд., доп./ Н. П. Ерошкин. - М.: РГГУ, 2008. – 605 с.

Коржихина Т.П. Советское государство и его учреждения: ноябрь 1917 - декабрь 1991 гг. 2-е изд.- М.,1994

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2018 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2019 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные

методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом,

или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы практических занятий

Тема №3. История и организация советской системы органов управления образованием в России (2 часа)

Цель занятия – Изучение истории и организация советской системы органов управления образованием в России

Вопросы для обсуждения:

1. Образование Народного Комиссариата по просвещению РСФСР в 1917 г.
2. Организационная структура и основные направления деятельности Народного Комиссариата по просвещению РСФСР в 1917-1946 гг.
3. Организационная структура и основные направления деятельности Всесоюзного комитета по делам высшей школы при СНК СССР в 1936-1946 гг.
4. Организационная структура и основные направления деятельности Министерства высшего образования СССР в 1946-1959 гг.
5. Организационная структура и основные направления деятельности Министерства высшего и среднего специального образования СССР в 1959-1989 гг.
6. Организационная структура и основные направления деятельности Государственного комитета СССР по народному образованию в 1989-1991 гг.

Список источников и литературы:

Источники

Декрет II Всероссийского съезда Советов «Об образовании Рабочего и Крестьянского правительства» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – 2019. - Режим доступа: <http://www.hist.msu.ru/ER/Text/DEKRET/snk.htm>

Литература:

Коржихина Т.П. Советское государство и его учреждения: ноябрь 1917 - декабрь 1991 гг. 2-е изд.- М.,1994

Раздел 4. Организация и деятельность современной системы органов управления образованием в России (2 часа)

Цель занятия – Изучение организации и деятельности современной системы органов управления образованием в России.

Форма занятия – презентация рефератов и вопросы к ним.

Список источников и литературы:

Источники

Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. . [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 1997-2019. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2019. — Режим доступа: <https://base.garant.ru/70291362/4c3e49295da6f4511a0f5d18289c6432/>

Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. –1997-2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_297953/

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 №884 «Об утверждении Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. –2019. - Режим доступа: <https://docs.edu.gov.ru/document/6c9bc4f66210ee317ff39e861276f36e/>

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2018 №682 «Об утверждении Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – 2014-2019. - Режим доступа: <https://base.garant.ru/71968584/>

Литература:

Архипова Т.Г., Малышева Е.П. Современная организация государственных учреждений России. Учебник. Изд. 2-е, испр. и доп. - М.: РГГУ, 2007.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (рефератов на практическом занятии)

Подготовка письменной работы по организации и деятельности органов управления образованием современной России - важная составная часть изучения курса. В

процессе ее написания вырабатываются необходимые навыки самостоятельной исследовательской деятельности: от выявления источников и литературы по теме до литературного оформления результатов исследования и составления научно-справочного аппарата. Это является важной предпосылкой успешности работы над выпускной квалификационной работой, а также средством приобретения навыков и развития способности к самостоятельной аналитической деятельности, необходимой для специалиста с высшим образованием.

При выборе темы следует исходить из рекомендуемой тематики семинарских докладов.

Ознакомление с избранной темой следует начинать с изучения соответствующих разделов рекомендованных учебников. Кроме этого, целесообразно познакомиться с необходимыми статьями в энциклопедических и справочных изданиях.

После первичного знакомства с темой наступает первый этап подготовки письменной работы: *выявление необходимых источников и исследовательской литературы*. Овладение навыками самостоятельного информационного поиска – важный компонент процесса приобретения высшего профессионального образования и необходимое условие положительной оценки Вашей работы. Начните с просмотра перечня литературы, рекомендованной в РПД.

Обязательным условием подготовки письменной работы является использование законодательных и нормативно-правовых источников по теме.

По завершении этого этапа работы Вы должны располагать в совокупности 8-12 наименованиями а) конкретных документов (актов), б) публикаций в прессе, в) научных статей или (и) монографий по теме. *Ограничивать круг использованной литературы только учебниками нельзя*: в подобных случаях работа будет рассматриваться как несоответствующая требованиям, предъявляемым к учебно-научным сочинениям.

Оптимальным можно считать привлечение основных законодательных (нормативно-правовых) источников по теме, а также самостоятельно выявленных документальных и мемуарных источников, публикаций в периодической печати, плюс двух-трех исследовательских трудов по теме.

Следующим *этапом* работы становится *изучение выявленных источников и литературы*. Целесообразно делать выписки с обязательными точными указаниями поисковых данных информации (автор, заголовок, место и год издания, страница). Прежде всего это относится к цитатам из источников и к авторским суждениям исследователей, а также к цифрам и наиболее важным фактам. По мере освоения материала рекомендуется

группировать и систематизировать информацию по отдельным вопросам темы исследования.

По завершении этого можно приступить к *третьему этапу: обобщению выявленного материала*. При этом могут быть использованы табличные формы, графики, структурные схемы.

Осмысление результатов обобщения материалов, т.е. их анализ, завершается переходом к *четвертому этапу: написанию текста доклада*. При этом составленные Вами таблицы, диаграммы, схемы и графики могут быть размещены в качестве приложений к тексту. Они ценны не только сами по себе, но и, прежде всего, как необходимый Вам материал для анализа собранных сведений.

Общий объем текстовой (основной) части работы - без учета титульного листа, оглавления, списка использованных источников и литературы, приложений - должен составлять от 18 до 20 стр. принтерной распечатки через 1,5 интервала на одной стороне листа бумаги формата А4 (210X297), размер кегля 14. Представление рукописного текста не допускается.

Работа должна состоять из: 1) введения; 2) оглавления; 3) основной части, разделенной на две – три главы (параграфы); 4) заключения; 5) списка использованных источников и литературы; 6) приложений.

Во Введении содержатся: обоснование темы как части какой-либо проблемы правоохранительной системы России, ее значение и актуальность; краткие аналитические характеристики используемых источников и литературы. Аналитичность предполагает аргументированную оценку достоинств и недостатков привлекаемой литературы с точки зрения освещения в конкретных трудах избранной темы, а также оценку информативности и специфики привлекаемых источников. Эти составные части введения призваны показать степень изученности темы исследователями, а также полноту (представительность, достаточность) подобранных источников. *Не допускается механическое перечисление во «Введении» использованных Вами источников и литературы.* Далее во «Введении» на этой аналитической основе формулируется общая цель и конкретные исследовательские задачи Вашей работы. Соответственно цели исследования конкретными задачами выступает круг вопросов, которые вы намерены рассмотреть в своем докладе.

Согласно обозначенным задачам основная часть работы должна подразделяться на главы (параграфы), снабженные заголовками: сколько задач («вопросов»), столько и глав. В них должны быть достаточно обстоятельно решены те задачи, что сформулированы во

«Введении». В свою очередь «Заключение» должно содержать самостоятельное обобщение основных выводов, которые сделаны Вами в основной части работы, т.е. излагать ответы на вопросы, поставленные во «Введении». Заключение не должно содержать никакой новой информации: цифр, фактов, примеров и т.п.

Материал, изложенный во «Введении» и основной части, следует сопровождать конкретными подстрочными ссылками (могут быть также даны в виде «примечаний» после текста каждой главы работы) на все источники и литературу, откуда почерпнуты используемые Вами цитаты, цифры, факты. При этом недопустимо давать ссылки на те источники, сведения из которых Вы почерпнули в исследовательской литературе: в таких случаях следует ссылаться на использованное издание. Подстрочные ссылки – необходимый элемент научно-справочного аппарата письменной работы. Их наличие и правильное оформление – необходимое условие высокой общей оценки Вашего труда.

Приложения (схемы, графики и т.д.) следует снабжать конкретными указаниями на источники, которые использованы при их составлении.

«Список использованных источников и литературы» составляется в соответствии с действующими правилами библиографического описания печатных изданий.

Оформление работы должно включать также: а) титульный лист с указанием наименований университета, факультета и кафедры; фамилии, имени и отчества автора; темы работы и ее хронологических рамок; года написания; фамилии и инициалов преподавателя; б) оглавление.

9.3. Иные материалы

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.

Цель дисциплины – подготовить специалиста, обладающего комплексными знаниями о специфике истории, организации и функционировании органов управления образованием в России.

Задачи дисциплины состоят в следующем:

- изучить историю и организацию дореволюционной системы органов управления образованием и просвещением в России;
- изучить историю и организацию советской системы органов управления образованием в России;
- изучить организацию и деятельность современной системы органов управления образованием в России.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-30 - способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов

ПК-31 - способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела

ПК-44 - владением принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать

принципы работы в службах документационного обеспечения управления и архивного хранения документов
архивного хранения документов

особенности составления и оформления локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела

особенности и принципы организации служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях

Уметь

организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов

грамотно и оперативно составлять локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела

организовывать службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях

Владеть

навыками организации работы службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов

навыками разработки локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела

навыками организации служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях

По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет _2 зачетные единицы.

Приложение 2

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1.	<i>1. Обновлена структура дисциплины для заочной формы обучения</i>	20.06.2018 г.	№ 10
2.	<i>2. Обновлен список источников и литературы</i>		
3.	<i>3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i>		