

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.06.2026 11:33:10  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

**Юридический институт**

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АППАРАТ И ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА**

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

### **40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

### **ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Государственный аппарат и основы менеджмента» входит в программу бакалавриата «Юриспруденция» по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» и изучается в 8 семестре 4 курса. Дисциплину реализует Кафедра административного и финансового права. Дисциплина состоит из 7 разделов и 9 тем и направлена на изучение основ формирования государственного аппарата в историческом аспекте, изменения тенденций в менеджменте государственного управления под влиянием внешнеполитической и внутривнутриполитической ситуации/

Целью освоения дисциплины является - формирование у студентов знаний по особенностям административно-правового регулирования организации и функционирования государственного аппарата в современных условиях внедрения новых форм и методов государственного управления;

- развитие профессиональной культуры студентов, их мировоззренческой эрудиции;
- совершенствование творческих качеств будущего юриста.

Задачами дисциплины являются:

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

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ПК-1	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, формулировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	ПК-1.1 Выявляет социальную потребность в нормативном правовом регулировании общественных отношений в конкретной сфере, пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения; ПК-1.2 Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии и участников нормотворческой процедуры; ПК-1.3 Определяет роль и компетенцию участников нормотворческой процедуры, оценивает правомерность их решений и действий; ПК-1.4 Демонстрирует знание основных приемов законодательной техники при разработке нормативных правовых актов; ПК-1.5 Понимает значение правовой экспертизы нормативных правовых актов, способен принять участие в ее проведении;

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Государственный аппарат и основы менеджмента» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

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

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

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ПК-1	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, формулировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	Учебная практика; Теория государства и права; Административное право; Конституционное право; Гражданское право; Финансовое право; Налоговое право; Международное право; Трудовое право; Международное частное право; Предпринимательское право; Юридическая техника; Муниципальное право России; Административное право зарубежных стран; Гражданское и торговое право зарубежных стран; Финансовое и налоговое право зарубежных стран; Comparative Civil Procedure; Акционерное право РФ**; Конституционное право зарубежных стран**; Коммерческие споры: внесудебные и судебные способы урегулирования**; Муниципальное нормотворчество**; Актуальные проблемы теории государства и права**; Практикум по разработке и принятию федерального закона**; Основы социального государства**; Экологическое право; Земельное право; Административная юстиция; Психология лидерства юриста**; Конституционное судопроизводство и оспаривание нормативных правовых актов**; 	

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

\*\* - элективные дисциплины /практики

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Государственный аппарат и основы менеджмента» составляет «3» зачетные единицы

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			8
Контактная работа, ак.ч	10		10
Лекции (ЛК)	0		0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	10		10
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	89		89
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	9		9
<b>Общая трудоемкость дисциплины ак.ч.</b>	<b>ак.ч.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>зач.ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Общая трудоемкость дисциплины «Государственный аппарат и основы менеджмента» составляет «3» зачетные единицы

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очно-заочной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			8
Контактная работа, ак.ч	17		17
Лекции (ЛК)	0		0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17		17
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	73		73
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	18		18
<b>Общая трудоемкость дисциплины ак.ч.</b>	<b>ак.ч.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>зач.ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Общая трудоемкость дисциплины «Государственный аппарат и основы менеджмента» составляет «3» зачетные единицы

Таблица 4.3. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очно-заочной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			6
Контактная работа, ак.ч	17		17
Лекции (ЛК)	0		0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17		17
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	88		88
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	3		3
<b>Общая трудоемкость дисциплины ак.ч.</b>	<b>ак.ч.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>зач.ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы\*

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 1	Предмет спецкурса «Государственный аппарат и основы менеджмента»	1.1	Наука управления. Управление как элемент и функция организованных систем. Комплексный характер науки управления. Теория управления. Управление и менеджмент. Наука управления и административное право.	Наука управления: Система знаний о правовых и организационных механизмах управления, обеспечивающая законность и эффективность управленческих решений.	СЗ
		1.2	Понятия «государственное управление», «государственный аппарат», «государственные органы», «государственные учреждения», «организации», «корпорации». Общесоциологическое и юридическое понятие администрации. Государственный менеджмент, его особенности.	Государственный аппарат — совокупность государственных органов, должностных лиц и организаций, являющихся субъектами государственной власти и выполняющих её функции. Это основная часть механизма государства, которая посредством властных полномочий осуществляет его задачи и функции.	СЗ
Раздел 2	Становление и развитие науки управления и менеджмента	2.1	Становление науки управления в Австрии, Германии и Франции.	Становление науки управления в Австрии, Германии и Франции имело свои особенности, связанные с историческими, политическими и культурными контекстами этих стран. С юридической точки зрения развитие науки управления тесно переплеталось с формированием административного права и теорий государственного управления.	СЗ
		2.2	Классические теории менеджмента: а) менеджмент как научная организация производства в работах Ф.Тейлора; б) разработка стадий, функций управления и управленческих процессов, оценка качеств руководителя в работах А.Файоля; в) принципы производительности как	Классические теории менеджмента заложили основы научного подхода к управлению, акцентируя внимание на рационализации процессов, структурировании организаций и принципах эффективности.	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы	Содержание темы	Вид учебной работы*
		<p>основы управления в работах Г. Эмерсона. Современные теории управления: теория человеческих отношений, эмпирическая, теория организационного развития, системного управления, новое управленческое мышление и др. Модели управления как форма эволюции управленческой мысли. Теории бюрократии: а) теория бюрократии М.Вебера; б) современные теории бюрократии; в) способы и формы контроля общества за бюрократией.</p>		
Раздел 3	Организационные основы управления	3.1 <p>Организация как система. Организация как система процессов. Структура и формы организаций. Законы развития организаций. Законы развития, онтогенеза. Закон развития. Эволюционная и революционная формы развития. Развитие прогрессивное и регрессивное. Принципы инерции, самозависимости, эластичности, непрерывности, стабилизации. Закон самосохранения. Статическое и динамическое состояние организации. Принципы статического состояния организации. Принципы динамического состояния организации. Основные принципы организации</p>	<p>Организация как система  С юридической позиции организация — это субъект права (юридическое лицо), обладающий:</p> <p>обособленным имуществом;</p> <p>самостоятельной имущественной ответственностью;</p> <p>возможностью выступать в гражданском обороте от своего имени (ст. 48 ГК РФ).</p>	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы	Содержание темы	Вид учебной работы*
		<p>государственного аппарата и частных корпораций: централизация, децентрализация, концентрация, деконцентрация, специализация, генерализация и др. Типы организационных структур и принципы их построения. Линейная, функциональная и линейно-функциональная структуры управления. Дивизиональная структура. Матричная структура. Современные тенденции и инструменты построения организационных структур. Целевая администрация и ее формы. Административно-правовое регулирование организационных структур.</p>		
Раздел 4	Управленческие решения	4.1 <p>Сущность и содержание управленческих решений. Виды управленческих решений: запрограммированные и незапрограммированные, интуитивные, основанные на знаниях и опыте, рациональные. Достоинства и недостатки различных видов управленческих решений. Административные акты как форма управленческих решений и их правовое закрепление. Процесс принятия управленческих решений: диагностика проблемы, формулировка ограничений и критериев принятия решения,</p>	<p>Управленческое решение (УР) — волевое, юридически значимое действие субъекта управления, направленное на разрешение проблем или изменение ситуации в рамках компетенции и в соответствии с законодательством.</p>	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы	Содержание темы	Вид учебной работы*
		<p>определение альтернатив, оценка и выбор альтернатив. Методы принятия решений. Нормативно-правовое регулирование процесса подготовки и принятия управленческих решений в государственных органах и учреждениях. Факторы, влияющие на процесс принятия решений: личностные оценки руководителей, личностные системы ценностей, среда принятия решений (условия определенности, неопределенности и риска). Индивидуальные стили принятия решений. Условия эффективности управленческих решений. Нормативы оценки регулирующего воздействия управленческих решений.</p>		
Раздел 5	Управление персоналом	<p>5.1 Управление кадрами, персоналом, человеческими ресурсами. Общие принципы управления персоналом: разделение труда, дисциплина, профессионализм, результативность, эффективность. Анализ кадрового потенциала. Планирование человеческих ресурсов. Отбор персонала. Особенности отбора персонала в государственном аппарате и частном секторе. Методы</p>	<p>Управление персоналом — система организационно-правовых мер по формированию и развитию кадрового потенциала организации в соответствии с законодательством. Общие принципы управления персоналом: разделение труда — четкое распределение функций и обязанностей (ст. 21 ТК РФ); дисциплина — соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 189–190 ТК РФ); профессионализм — соответствие квалификации требованиям должности (ст. 195 ТК РФ); результативность — ориентация на достижение целей организации; эффективность — оптимальное использование кадровых ресурсов при минимальных затратах.</p>	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы	Содержание темы	Вид учебной работы*
		<p>сбора информации о кандидатах. Методика отбора персонала на основе документов. Резюме. Анкеты. Собеседование. Структурированное интервью. Социально-психологическое тестирование. Моделирование ситуаций. Конкурсы, их цели, виды, технология проведения. Правовое регулирование поступления на государственную службу. Управление организационным поведением работников. Мотивация персонала. Потребности (первичные и вторичные) и мотивы деятельности. Цели человека как осознание средств удовлетворения потребности. Внутреннее и внешнее вознаграждение. Оценка сотрудников. Системы оценки. Методы оценки персонала: оценка исполнения (графическая шкала, коэффициентный метод, балльный метод, ранжирование, метод парного сравнения и др.), оценка потенциала (биографические анкеты, собеседование, тесты, семинары). Аттестация персонала. Традиционные и нетрадиционные методы проведения аттестации. Повышение квалификации персонала. Управление карьерой служащего.</p>		

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы	Содержание темы	Вид учебной работы*
		<p>Планирование служебной карьеры. Кадровый резерв. Проблемы обеспечения стабильности государственной службы и способы управления текучестью кадров. Правовое регулирование прохождения государственной службы. Организация деятельности кадровых служб.</p>		
Раздел 6	Управление конфликтами	<p>6.1  Понятие и роль конфликта в управлении. Возможные положительные и отрицательные последствия конфликта. Типы конфликтов: внутриличностные и межличностные; скрытые и открытые. Структура конфликта: стороны, объект и предмет, процесс, инцидент, конфликтная ситуация. Потенциальные причины конфликта. Типичные причины конфликтов на государственной службе. Основные типы конфликтного взаимодействия: разногласия и доминирование. Основные формы конфликтного поведения: конфронтация, соперничество, конкуренция. Сигнальная, дифференцирующая, динамическая, стимулирующая, интегративная функции конфликта. Дисфункции конфликта: дезорганизация,</p>	<p>Конфликт — столкновение интересов, мнений или ценностей субъектов управления, приводящее к нарушению нормального функционирования организации. Роль конфликта: может быть деструктивным (нарушает стабильность, снижает эффективность); может выполнять конструктивную функцию (выявляет проблемы, стимулирует изменения).</p>	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы	Содержание темы	Вид учебной работы*
		<p>подавление, насилие. Процесс разрешения конфликта: диагностика конфликта; разработка стратегии и технологии разрешения; реализация комплекса методов и средств. Методы разрешения конфликтов: уклонение, сглаживание, принуждение, компромисс, решение проблем. Конфликты и стрессы. Методика управления стрессами. Правовые конфликты на государственной службе.</p>		
Раздел 7	Основы управленческого общения	7.1 <p>Понятие управленческого общения, его цели и функции. Организация профессионального общения. Стили общения. Социально-психологические основы руководства коллективом. Взаимосвязь формальных и неформальных отношений в организации. Власть и лидерство. Факторы, определяющие власть руководителя в организации. Власть, основанная на принуждении. Власть, основанная на вознаграждении. Экспертная власть. Власть примера. Традиционная власть. Харизматическая власть. Законы управленческого общения. Формирование аттракции. Габитарный, вербальный и кинетический имидж.</p>	Управленческое общение — процесс обмена информацией между субъектами управления в рамках их полномочий и в соответствии с нормами права.	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы	Содержание темы	Вид учебной работы*
		<p>Техника ведения беседы. Формулирование и аргументирование позиций. Подготовка и ведение деловых совещаний и переговоров. Беседа в ситуации конфликта. Этика государственного служащего. Конфликт интересов и особенности его правового регулирования. Понятие манипулирования и способы противодействия ему.</p>		

\* - заполняется только по ОЧНОЙ форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве 20 шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблоки Мультимедийный Проектор Экран для проектора Интерактивная доска Wi-fi
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблоки Мультимедийный Проектор Экран для проектора Интерактивная доска Wi-fi
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблоки Мультимедийный Проектор Экран для проектора Интерактивная доска Wi-fi

\* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература:

1. Атаманчук Г.В.

Государственное управление (организационно-функциональные вопросы) : Учебное пособие / Г.В. Атаманчук. - М. : Экономика, 2000. - 302 с. : ил. - (Энциклопедия управленческих знаний).

2. Барабашев А. Г. Кризис государственного управления и его влияние на основные административные парадигмы государства и бюрократии // Вопросы ГМУ. 2016. № 3. С. 163-194.

- Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование / отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. М., 2016.

### Дополнительная литература:

1. Колганова Елена Викторовна.

Развитие управленческого интеллекта : учебное пособие / Е.В. Колганова. - Электронные текстовые данные. - Москва : РУДН, 2023. - 73 с. : ил.

URL: [https://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link\\_FindDoc&id=510358&idb=0](https://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=510358&idb=0)

2. Атаманчук Григорий Васильевич.

Особенности процессов управления в развитом социализме / Г.В. Атаманчук. - М. : Мысль, 1985. - 200 с. - 1.70.

- Друкер П.Ф. Задачи менеджмента в XXI веке. М.: Вильямс, 2007.

- Зеленцов А.Б. Конфликты в управлении и управление конфликтами. М.: РУДН, 2001.

### Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevier.com/locate/scopus/>

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля\*:*

1. Курс лекций по дисциплине «Государственный аппарат и основы менеджмента».

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

**РАЗРАБОТЧИКИ:**

Доцент

*Должность*

*Подпись*

Штатина М.А.

*Фамилия И.О*

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

Заведующий кафедрой

*Должность*

*Подпись*

Ястребов Олег Александрович  
[М](вн. совм.) Заведу

*Фамилия И.О*

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

Заведующий кафедрой

*Должность*

*Подпись*

Ястребов О.А.

*Фамилия И.О*