**Методические рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы**

Успешность освоения дисциплины во многом зависит от планирования и организации самостоятельной работы студента, слушателя.

Систематическая подготовка позволит Вам успешно овладеть знаниями в области истории государственных учреждений. Наиболее эффективно изучать курс в традиционном повествовательном изложении материала в учебниках и учебных пособиях, решая одновременно тестовые задания. Посвятив данной деятельности один – два раза в неделю по два академических часа, Вы сможете еще до сессии успешно подготовиться к итоговой аттестации при минимальных временных затратах.

Как правило, студентов знакомят со структурой и содержанием дисциплины, раскрывают последовательность и внутреннюю логику курса еще на установочных занятиях. Что дает возможность заблаговременно подготовить контрольную работу, изучить необходимый материал, проанализировать и решить тесты.

 Контрольная работа представляет собой форму промежуточной аттестации. Они являются необходимым этапом подготовки к итоговому контролю в виде экзамена. Цель контрольной работы состоит не только в контроле Ваших знаний, но и активизации познавательной деятельности слушателей, в развитии логического мышления.

Самостоятельно приобретая знания об истории и организации государственных учреждений, Вы можете, использовать разнообразные источники информации: материалы учебно-методического комплекса, рекомендуемую литературу, представленную после каждой темы; учебные, научные и др. издания, не указанные в данном списке, а также сайты архивных учреждений.

Оказать помощь в подборе дополнительной литературы Вам может преподавательский состав кафедры и работники научной библиотеки.

**ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

1 СРС. Организация государственного аппарата: основные принципы и его деятельность. Механизм государственного аппарата

2 СРС. Всеказахстанские съезды Советов. Образование СНК и ЦИК КАССР. Народные комиссариаты

3 СРС. Судебная система Казахстана. Правоохранительные органы в Казахстане в 20-30-е годы

4 СРС. Создание чрезвычайных органов в военный период

5 СРС. Реорганизации учреждений по руководству народным хозяйством: 1946, 1948, 1953 гг. Общая реорганизация министерств 1953 г. и ее оценка.

6 СРС. Реформа органов управления в экономике Казахстана

7 СРС. Органы управления в области социально-культурного строительства

8 СРС. Административно-политические органы. Органы управления обороной страны в 60-80-е годы

**Требования к написанию и оформлению**

 **контрольной работы (реферата, эссе, доклада и др.)**

Контрольная работа начинается с титульного листа.

На второй странице контрольной работы прописывается план с указанием названия глав, параграфов, их объема в страницах.

Текст контрольной работы предполагает наличие следующих частей:

 Оглавление, 2-4 параграфа (ответы на вопросы), список использованных источников и литературы, приложения.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ работы оформляется в виде ответов на поставленные вопросы. В ответах формулируются важнейшие понятия, излагаются вопросы темы, сопоставляется точки зрения, указываются существенные характеристики предмета исследования. Параграф желательно завершить кратким обобщением изложенного материала.

Важно при изложении позиций экспертов (оппонентов) указывать на источники цитирования, а цитаты заключать в кавычки. Сноски лучше делать в конце каждой страницы. В них должен быть указан источник цитирования (фамилия, имя, отчество автора, название книги (статьи), издательство, год издания и страница).

ПРИЛОЖЕНИЯ К РАБОТЕ может содержать эмпирический материал, который студент проанализировал в контрольной работе, а также образцы документов, схемы, графики анализа, макеты, проекты разработанных планов и документов.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ должен быть оформлен в алфавитной порядке в соответствии с современными правилами библиографического описания. Вначале необходимо разместить источники (законодательные акты, архивные документы и т.д.), в конце список литературы.

Например:

- О реорганизации и централизации архивного дела: Декрет СНК РСФСР от 1 июня 1918 года //Декреты советской власти. - М., 1959. - Т.2. -С.383-385.

Объем **контрольной** работы составляет 15-20 страниц (через 1,5 интервала), набранных в текстовом редакторе Word. Формат А4, поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 2,0 мм. Шрифт - Times New Roman.

 Текст контрольной работы нумеруется, начиная с третьей страницы, на которой ставиться арабская цифра "3" в середине верхнего поля страницы.

После написания и оформления контрольной работы по предмету, студент должен сдать ее на кафедру. Последний срок сдачи контрольной работы за 10 дней до зачета, экзамена. К итоговой аттестации (экзамену) студент может быть допущен лишь при условии зачета контрольной работы преподавателем.

 Контрольная работа не засчитывается если:

- основные вопросы работы не раскрыты;

- она не носит самостоятельный характер (отсутствует авторская позиция, обобщения, выводы, не указаны нормативные правовые акты);

- в тексте представлена информация не соответствующая действительности;

 - она скопирована из Интернета или других хранилищ контрольно-реферативных работ;

- в работе отсутствуют ссылки на используемую литературу, библиографический аппарат оформлен неправильно.

Контрольная работа не возвращается и хранится на кафедре не менее одного года.

**ВОПРОСЫ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

1. Определите роль и место государственного аппарата и государственных учреждений в политической системе общества
2. Понятие «государственный аппарат» и его механизм.
3. Особенности организации советского государственного аппарата.
4. Всеказахстанские съезды советов: организация и порядок работы.
5. КазЦИК: создание, структура и деятельность.
6. КазСНК: стратегия и особенности его деятельности.
7. Учреждения экономических связей в КССР: функции, структура и кадры.
8. Социально-культурные органы в Казахстане в период с 1920 по 1936 годы
9. Принятие конституции Казахской ССР 1937 г. и изменения в системе управления.
10. Новообразования в структуре государственных учреждений после Кнституции 1937 года.
11. Высшие органы власти и управления (1936-1990).
12. Система жесткой централизации управления всеми отраслями государственной жизни.
13. Местные органы государственной власти и управления в период с 1920 по 1936 годы
14. Конституция СССР 1936 года и ущемление прав союзных республик. Закрепление централизации управления
15. Оформление административно-командной системы управления
16. Судебная система Казахстана в 20-30-е годы
17. Создание чрезвычайных органов в 20-30-е годы
18. Образование Союза ССР. Взаимоотношения Казахстана с союзными республиками
19. Ущемление роли Советов в рамках формально-демократических институтов
20. Особенности работы государственных учреждений в экстремальных условиях
21. Высшие органы государственной власти и управления в послевоенный период
22. Реорганизация народных комиссариатов и совета народных комиссариатов в министерства и советы министров (1946 г.).
23. Реорганизации учреждений по руководству народным хозяйством: 1946, 1948, 1953 гг.
24. Реформа органов управления промышленностью и строительством в 60-80-е годы
25. Управление сельским хозяйством в 60-80-е годы.
26. Органы управления в области социально-культурного строительства в 60-80-е годы.
27. Органы управления культурой и искусством в 60-80-е годы.
28. Органы управления наукой и техникой в 60-80-е годы.
29. Административно-политические органы в 60-80-е годы
30. Верховный Совет Казахской ССР и его Президиум
31. Совет Министров Казахской ССР. Порядок образования, состав, срок полномочий, компетенция
32. Внедрение хозрасчетных и арендных отношений в промышленности в 80-е годы.
33. Система органов управления сельским хозяйством. Внедрение хозрасчетных и арендных отношений в сельское хозяйство в 80-е годы
34. Система общественных организаций и ее классификация. Их место и роль в политической системе общества
35. Профсоюзы, их полномочия и деятельность. Кооперация и ее виды
36. Молодежные организации. Их место и роль в политической системе общества
37. Изучение механизма советского государственного аппарата: принципы организации и особенности.
38. Высшие органы власти и управления Республики Казахстан.
39. Особенности организации системы государственных учреждений Казахстана.
40. Совершенствование системы государственного управления в РК.
41. Анализ нормативных правовых актов по организации государственных учреждений.
42. Государственный аппарат: особенности организации и методы его деятельности.
43. Анализ деятельности учреждений различной организационно-правовой формы: компетенция, структура, штат и особенности делопроизводства.
44. Составление схемы высших органов власти и управления, органов отраслевого управления в разные исторические периоды.
45. Анализ основных законодательных актов по организации государственных учреждений.
46. Изучение и анализ направлений деятельности государственных учреждений, форм и методов их деятельности, а также изменения в конкретных исторических условиях.
47. Обобщение опыта деятельности государственных учреждений «советской модели».
48. Изучение и анализ внутренней организации и направлений учреждений различной организационно-правовой формы.
49. Основные тенденции развития учреждений в Республике Казахстан.
50. Формы управления, их особенности.
51. Совершенствование методов и формы управления.
52. Модернизация системы управления и форм организации деятельности государственных учреждений.
53. Правовые основы организации деятельности государственных учреждений Республики Казахстан.
54. Нормативные правовые акты, регулирующие реорганизацию системы государственных учреждений Казахстана.
55. Конституция Республики Казахстан. Законы РК о высших органах власти и управления.
56. Высшие органы власти и управления Республики Казахстан. Президент. Кабинет Министров (Правительство).
57. Центральные органы управления экономикой в РК. Их компетенция, функции, структура и штат.
58. Центральные органы управления социально-культурной сферой в РК
59. Центральные административные органы управления в РК
60. Местные органы власти и управления в РК