

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕН-
НОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

Кафедра общественных связей и медиаполитики

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры общественных связей
и медиаполитики

Протокол от «27» июня 2017 г.

№ 11

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.1 Система государственной службы Российской Федерации

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

СГСРФ

(краткое наименование дисциплины (модуля))

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Общественные связи и медиаполитика

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

Очная, очно-заочная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора 2017

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

Доцент, кандидат военных наук, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики Жильцов В.И.

Заведующий кафедрой

И.О. заведующего кафедрой общественных связей и медиаполитики, доктор социологических наук, профессор Шарков Ф.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	Ошибка! Закладка не определена.
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО	6
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	18
6.1. Основная литература	18
6.2. Дополнительная литература	Ошибка! Закладка не определена.
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	19
6.4. Нормативные правовые документы	19
6.5. Интернет-ресурсы	20
6.6. Иные источники	20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	21
8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины	22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.В.ОД.1 Система государственной службы Российской Федерации обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК-3.1	Способность планировать и организовывать работу органа власти в системе государственной службы Российской Федерации с учетом современных социокультурных процессов.
ПК-19	владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства	ПК-19.1	Овладение методикой анализа экономики общественного сектора, для эффективного управления системой государственной и муниципальной службы Российской Федерации
ДПК -6	умение генерировать идеи, разрабатывать концепции коммуникационных программ, осуществлять руководство коммуникационными кампаниями, использовать профессиональные	ДПК-6.1	Способностью генерировать идеи, разрабатывать концепции коммуникационных программ, осуществлять руководство коммуникационными кампаниями в системе государственной службы Российской Федерации

	знания для реализации принципов коммуникативной компетентности, востребованности, социально-правовой защищенности в процессе управления служебной деятельностью сотрудников аппаратов органов государственного и муниципального управления, общественных и других организаций.		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии проф-стандарта, или по результатам фор-сайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
применять нормативные правовые акты, определяющие правовой статус государственной службы (гражданской, военной и иных видов) и муниципальной службы, порядок прохождения государственной и муниципальной службы, регулирующие деятельность механизма государства в целом, способствовать более широкому освещению их в среде госслужащих и среди населения; - анализировать управленческую	ПК-3.1	на уровне знаний: знает нормативную и институциональную базы функционирования, типовых моделей и стадий процесса организации системы государственной службы Российской Федерации;
		на уровне умений: самостоятельно составляет стратегию развития органа публичной власти органа власти в системе государственной службы Российской Федерации
		на уровне навыков: проводит анализ организации деятельности конкретного органа публичной власти с учетом современных социокультурных процессов
	ПК-19.1	на уровне знаний: анализирует концепции, описывающие различные аспекты функционирования общественного сектора
		на уровне умений: определяет основные источники формирования средств, направления их расходования и последствия перераспределительных действий государства
		на уровне навыков: раскрывает экономические

ситуацию, составлять и оформлять акты управления, реализовать управленческие решения, в том числе и в сфере общественных связей; - анализировать институциональную и функциональную структуру государственного и муниципального управления, выделять основные и вспомогательные цели и задачи деятельности органа публичной власти, определять основания и виды ответственности должностных лиц, государственных и муниципальных служащих	ДПК-6.1	основы управления системой государственной и муниципальной службы Российской Федерации
		на уровне знаний: знает основы творческой и исследовательской деятельности
		на уровне умений: понимает значение творческой составляющей при генерации идей, разработке концепции коммуникационных программ
		на уровне навыков: умеет разрабатывать концепции коммуникационных программ, осуществлять руководство коммуникационными кампаниями по разработке коммуникативной политики организации

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость Б1.В.ОД.1 Система государственной службы Российской Федерации составляет 3 зачётные единицы. Дисциплина изучается в 1 семестре для очной и очно-заочной форм обучения и в 1-2 семестрах для заочной формы обучения. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет для очной формы обучения 36 часов: лекции – 10 часа, практические занятия – 26 часов; для очно-заочной формы обучения 28 часов: лекции - 4 часа, практические занятия – 24 часа; для заочной формы обучения 14 часов: лекции - 4 часа, практические занятия – 10 часов. Самостоятельная работа составляет 36 для очной, 40 для очно-заочной и 52 часа для заочной формы обучения.

Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.1 Система государственной службы Российской Федерации относится к числу обязательных дисциплин вариативной части программы Блока 1. «Дисциплины (модули)» ОП ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для Б1.В.ДВ.6.1 Организация работы отделов по связям с общественностью в органах государственного и муниципального управления (3 семестр для очной и заочной форм обучения, 4 семестр для очно-заочной формы обучения), Б1.В.ДВ.6.2 Современная пресс-служба в государственных и

муниципальных учреждениях(3 семестр для очной и заочной форм обучения, 4 семестр для очно-заочной формы обучения), Б1.В.ДВ.7.1 Коммуникационный консалтинг (3 семестр для очной, 4 семестр для очно-заочной и заочной форм обучения), Б1.В.ДВ.7.2 Управленческое консультирование консалтинг (3 семестр для очной, 4 семестр для очно-заочной и заочной форм обучения) , Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) (4 семестр для очной, 5 семестр для очно-заочной и заочной форм обучения), Б2.П.2 Преддипломная практика (4 семестр для очной, 5 семестр для очно-заочной и заочной форм обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен в форме устных ответов на вопросы.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля) Заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
1.	Структура системы государственной службы	12	2		4		6	О,Д, Р
2.	Должности государственной службы	12			4		6	О,Д, Р
3.	Прохождение государственной службы	12	2		4		6	О,Д, Р
4.	Формирование и использование кадровых резервов, как механизм совершенствования системы государственной службы	12	2		4		6	О,Д, Р
5.	Управление государственной службой	8	2		2		4	О,Д, Р
6.	Статус государственного служащего	8			4		4	О,Д, Р
7.	Федеральная государственная служба, особенности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации о	10	2		4		4	О,Д, Р
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего		108	10		26		36	
Очно-заочная форма обучения								
1.	Структура системы государственной службы	12	2		4		6	О,Д, Р
2.	Должности государственной службы	8			2		6	О,Д, Р
3.	Прохождение государственной службы	12	2		4		6	О,Д, Р
4.	Формирование и использование кадровых резервов, как механизм совершенствования системы государственной службы	10			4		6	О,Д, Р

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма те- кущего контроля успеваемо- сти*, про- межуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
5.	Управление государственной служ- бой	8			2		6	О,Д, Р
6.	Статус государственного служащего	10			4		6	О,Д, Р
7.	Федеральная государственная служ- ба, особенности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации о	12			4		8	О,Д, Р
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего		108	4		24	9	44	
Заочная форма обучения								
1.	Структура системы государствен- ной службы	14	2				12	О,Д, Р
2.	Должности государственной служ- бы	14			2		12	О,Д, Р
3.	Прохождение государственной службы	14	2				12	О,Д, Р
4.	Формирование и использование кадровых резервов, как механизм совершенствования системы госу- дарственной службы	14			2		12	О,Д, Р
5.	Управление государственной служ- бой	14			2		12	О,Д, Р
6.	Статус государственного служащего	14			2		12	О,Д, Р
7.	Федеральная государственная служ- ба, особенности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации о	15			2		13	О,Д, Р
	Промежуточная аттестация	9						Экзамен
Всего		108	4		10	9	85	

Примечание:

* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д) по одной из тем, реферат (Р) по одной из тем.

** - формы промежуточной аттестации: экзамен в форме устных ответов на вопросы.

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Структура системы государственной службы

Сущность и особенности государственной службы как системы.

Уровни и виды государственной службы.

Факторы оптимизации структуры государственной службы.

Функции государственной службы.

Цели реформирования государственной службы, способы и средства их достижения.

Тема 2. Должности государственной службы

Понятие должности. Должность как первичный, основной, неделимый элемент управленче-

ской деятельности, как системы.

Основания должности: функциональное, правовое, информационно-коммуникативное, материальное.

Классификация государственных должностей государственной службы: категории, группы.

Содержание Реестра должностей государственной службы.

Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

Классные чины на государственной гражданской службе и порядок их присвоения.

Назначение и содержание должностного регламента.

Тема 3. Прохождение государственной службы

Понятие и сущность прохождения государственной службы.

Системы прохождения государственной службы: должностная, карьерная.

Подсистемы прохождения государственной службы: профессиональная, дифференцированная; патронатная; ассимилированная, партийная.

Принципы прохождения государственной службы, их классификация.

Функции прохождения службы.

Технологии обеспечения успешного прохождения служащими государственной службы: конкурс, аттестация, квалификационный экзамен..

Тема 4. Формирование и использование кадровых резервов, как механизм совершенствования системы государственной службы

Сущность кадрового резерва.

Виды кадровых резервов в государственной гражданской службе. Функции кадрового резерва.

Цели и принципы формирования и развития государственной службы.

Требования к отбору кадрового резерва

Содержание работы с кадровым резервом. Критерии оценки кадрового резерва.

Особенности работы с кадровым резервом в государственных органах и субъектах Российской Федерации.

Тема 5. Управление государственной службой

Понятие управление государственной службой.

Цели, задачи и функции управления государственной службой.

Управление как сфера субъектно-объектных отношений.

Субъекты управления государственной службой.

Организация управления государственной службой.

Современные структуры управленческой деятельности.

Основные звенья (уровни) системы управления государственной службой.

Федеральные органы управления, органы по вопросам государственной службы субъектов Российской Федерации, кадровые службы государственных органов. Их цели, задачи, функции, основные направления деятельности.

Отечественный и зарубежный опыт управления государственной службой и возможности его адаптации в современных условиях.

Понятие и виды статуса государственного служащего.

Социальный статус и его показатели (уровень дохода, образование, имидж, авторитет, власть, престиж).

Предписанные и приобретенные статусы. Сущность интегрального статуса.

Влияние статуса на служебно-ролевое поведение государственных служащих.

Формальные и неформальные статусные роли.

Тема 7. Федеральная государственная служба, особенности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации

Определение федеральной государственной службы.

Виды федеральной государственной службы: гражданская, военная, правоохранительная. Функции федеральной государственной службы по обеспечению полномочий федеральных государственных органов и лиц, занимающих государственные должности Российской Федерации.

Особенности функций и структуры государственной службы в зависимости от ветви власти (законодательные, исполнительные, судебные органы) и видов исполнительной власти (министерства, службы, агентства).

Государственная служба в территориальных формированиях федеральных органов исполнительной власти..

Сущность государственной гражданской службы субъектов Федерации.

Совместное ведение полномочий по правовому регулированию этого уровня службы с федеральным центром.

Самостоятельное осуществление организации государственной гражданской службы субъекта Федерации.

Особенности содержания государственной службы в субъектах Федерации

Проблемы развития гражданской службы субъектов Федерации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.1 Система государственной службы Российской Федерации используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

ГРАФА «ФОРМЫ (МЕТОДЫ) ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ» В ДАННОЙ ТАБЛИЦЕ ДОЛЖНА СООТВЕТСТВОВАТЬ ТАБЛИЦЕ В РАЗДЕЛЕ 3 ДАННОЙ ПРОГРАММЫ (СМ. СТР

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Структура системы государственной службы	опрос, доклад, реферат
Тема 2.	Должности государственной службы	опрос, доклад, реферат
Тема 3.	Прохождение государственной службы	опрос, доклад, реферат
Тема 4.	Формирование и использование кадровых резервов, как механизм совершенствования системы государственной службы	опрос, доклад, реферат
Тема 5	Управление государственной службой	опрос, доклад, реферат
Тема 6.	Статус государственного служащего	опрос, доклад, реферат
Тема 7.	Федеральная государственная служба, особенности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации о	опрос, доклад, реферат

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в форме устных ответов на вопросы.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания реферата.

Вопросы для подготовки к опросам по темам

Тема 1. Структура системы государственной службы

Сущность и особенности государственной службы как системы.

Уровни и виды государственной службы.

Функции государственной службы.

Цели реформирования государственной службы, способы и средства их достижения.

Тема 2. Должности государственной службы

Понятие должности.

Классификация государственных должностей государственной службы: категории, группы.

Содержание Реестра должностей государственной службы.

Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

Классные чины на государственной гражданской службе и порядок их присвоения.

Назначение и содержание должностного регламента.

Тема 3. Прохождение государственной службы

Системы прохождения государственной службы: должностная, карьерная.

Принципы прохождения государственной службы, их классификация.

Функции прохождения службы.

Технологии обеспечения успешного прохождения служащими государственной службы: конкурс, аттестация, квалификационный экзамен..

Тема 4. Формирование и использование кадровых резервов, как механизм совершенствования системы государственной службы

Сущность кадрового резерва.

Цели и принципы формирования и развития государственной службы.

Требования к отбору кадрового резерва

Содержание работы с кадровым резервом. Критерии оценки кадрового резерва.

Особенности работы с кадровым резервом в государственных органах и субъектах Российской Федерации.

Тема 5. Управление государственной службой

Понятие управление государственной службой.

Цели, задачи и функции управления государственной службой.

Управление как сфера субъектно-объектных отношений.

Субъекты управления государственной службой.

Основные звенья (уровни) системы управления государственной службой.

Отечественный и зарубежный опыт управления государственной службой и возможности его адаптации в современных условиях.

Понятие и виды статуса государственного служащего.

Тема 7. Федеральная государственная служба, особенности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации

Определение федеральной государственной службы.

Виды федеральной государственной службы: гражданская, военная, правоохранительная.

Особенности функций и структуры государственной службы в зависимости от ветви власти (законодательные, исполнительные, судебные органы) и видов исполнительной власти (министерства, службы, агентства).

Государственная служба в территориальных формированиях федеральных органов исполнительной власти..

Сущность государственной гражданской службы субъектов Федерации.

Особенности содержания государственной службы в субъектах Федерации

Проблемы развития гражданской службы субъектов Федерации.

Примерные темы для подготовки докладов

1. Особенности военной и правоохранительной службы Российской Федерации.
2. Организация конкурсов в системе государственной службы.
3. Технология формирования и использования кадровых резервов в органах государственного управления.
4. Реализация принципов государственной службы.
5. Особенности государственной службы субъектов Федерации.
6. Понятие и сущность государственной службы.
7. Система государственной службы Российской Федерации.
8. Цели и функции государственной службы.
9. Управление государственной службой Российской Федерации.
10. Организация и функционирование государственной службы Российской Федерации.
11. Прохождение государственной службы: цели, содержание, этапы.
12. Информационно-аналитическое обеспечение государственной службы.
13. Общие принципы служебного поведения государственных служащих.
14. Права и обязанности государственного служащего.
15. Федеральная государственная служба.
16. Должности государственной службы.
17. Нравственные основы государственной службы.
18. Контроль в системе государственной службы.
19. Статус государственного служащего.
20. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.
21. Ограничения и запреты в процессе прохождения государственной службы.
22. Служебная дисциплина на гражданской службе.
23. Социальная защищенность служащих как фактор устойчивости государственной службы.
24. Противодействие коррупции в системе государственной службы.
25. Конфликт интересов на государственной службе.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	ПК-3.1	Способность представлять процесс планирования и организации работы органа власти в системе государственной службы Российской Федерации, в рамках прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.
ПК-7	способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	СК-7.1.	Способность, в процессе научно-исследовательской работы, выявлять принципы и закономерности стратегического, текущего и оперативного контроля в системе государственной службы Российской Федерации;
ПК-10	способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	ПК-10.1	Способность изучить в ходе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, правовых основ регулирования государственной службы Российской Федерации

Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Показатель оценивания	Средства (методы) оценивания
ПК-3.1		на уровне знаний: знает нормативную и институциональную базы функционирования, типовых моделей и стадий процесса организации системы государственной службы Российской Федерации;	ответы на вопросы
		на уровне умений: разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам системы государственной	ответы на вопросы

		службы Российской Федерации.	
		на уровне навыков применяет прогностические и аналитические способности для построения эффективной структуры органов государственной службы Российской Федерации.	ответы на вопросы
ПК-7.1	Способность сопоставлять достигнутый результат с запланированным на текущий, оперативный и перспективный промежутки времени	на уровне знаний: знать нормативные правовых актов в сфере государственной службы РФ, принципы и методы осуществления контрольной деятельности органов государственного управления	ответы на вопросы
		на уровне умений формулирует и анализирует актуальные проблемы развития государственной службы, включая проблемы в сфере контролирующей деятельности государственных органов	ответы на вопросы
		на уровне навыков: • самостоятельно анализирует нормативные правовые акты и организационные документы в сфере государственной службы РФ	ответы на вопросы
ПК-10.1		на уровне знаний: демонстрирует знание основ действующего законодательства Российской Федерации о субъектах, объектах и правоотношениях в системе государственной службы Российской Федерации	ответы на вопросы
		на уровне умений: применение технологий поиска, методов анализа и объективной оценки нормативно-правовой информации о системе государственной службы Российской Федерации	ответы на вопросы

	рации	
	на уровне навыков: навыки разработки, принятия и реализации управленческих решений в системе государственной службы Российской Федерации, основываясь на правовые и нормативные акты, регламентирующие данную сферу	ответы на вопросы

Вопросы к экзамену в форме устных ответов на вопросы:

1. Система государственной службы Российской Федерации.
2. Структура системы государственной гражданской службы Российской Федерации.
3. Законодательство РФ о государственной службе Российской Федерации.
4. Понятие и сущность государственной службы Российской Федерации.
5. Цели и функции государственной службы Российской Федерации.
6. Организация и функционирование государственной службы Российской Федерации.
7. Особенности организации и функционирования военной службы Российской Федерации.
8. Особенности организации и функционирования правоохранительной службы Российской Федерации.
9. Принципы государственной службы Российской Федерации.
10. Особенности организации федеральной государственной службы.
11. Особенности функционирования федеральной государственной службы.
12. Прохождение государственной гражданской службы: цели и содержание.
13. Основные этапы прохождения государственной службы РФ.
14. Классификация должностей государственной гражданской службы.
15. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
16. Организационные основы государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.
17. Принципы государственной гражданской службы Российской Федерации.
18. Взаимосвязь гражданской службы Российской Федерации и государственной службы иных видов.
19. Взаимосвязь гражданской службы Российской Федерации и муниципальной службы.
20. Конкурсный отбор на государственную службу Российской Федерации.
21. Реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.
22. Классные чины государственной гражданской службы Российской Федерации.
23. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы Российской Федерации.
24. Правовое положение (статус) государственного служащего Российской Федерации.
25. Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего Российской Федерации.

26. Основные права государственного гражданского служащего Российской Федерации.
27. Основные обязанности государственного гражданского служащего Российской Федерации.
28. Ограничения, связанные с гражданской службой Российской Федерации.
29. Запреты, связанные с гражданской службой Российской Федерации.
30. Организация конкурса в системе государственной службы Российской Федерации.
31. Поступление на государственную гражданскую службу.
32. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
33. Аттестация гражданского служащего.
34. Содержание и форма служебного контракта на государственной гражданской службе.
35. Технология формирования и использования кадровых резервов в органах государственного управления.
36. Механизмы формирования кадрового состава государственных служащих.
37. Управление государственной службой Российской Федерации.
38. Информационно-аналитическое обеспечение государственной службы.
39. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.
40. Общие принципы служебного поведения государственных служащих.
41. Нравственные основы государственной службы.
42. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
43. Контроль в системе государственной службы.
44. Кадровая работа в государственных органах.
45. Система профессионального развития государственных служащих.
46. Служебная дисциплина на гражданской службе.
47. Социальная защищенность служащих как фактор устойчивости государственной службы.
48. Противодействие коррупции в системе государственной службы.
49. Антикоррупционная политика государства в системе государственной службы РФ.
50. Конфликт интересов на государственной службе.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций проводятся в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N

473), Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-349; изм. от 07.06.2013 г.), Порядке организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (утв. Приказом ректора от 11.05.2016 г. №01-2212).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Система государственной службы Российской Федерации.
2. Структура системы государственной гражданской службы Российской Федерации.
3. Законодательство РФ о государственной службе Российской Федерации.
4. Понятие и сущность государственной службы Российской Федерации.
5. Цели и функции государственной службы Российской Федерации.
6. Организация и функционирование государственной службы Российской Федерации.
7. Особенности организации и функционирования военной службы Российской Федерации.
8. Особенности организации и функционирования правоохранительной службы Российской Федерации.
9. Принципы государственной службы Российской Федерации.
10. Особенности организации и функционирования федеральной государственной службы.
11. Прохождение государственной гражданской службы: цели и содержание.
12. Основные этапы прохождения государственной службы РФ.
13. Классификация должностей государственной гражданской службы.
14. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература

1. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: учебник. 2-е изд. – М.: Изд-во «КНОРУС», 2011. – 496 с.
2. Демин А.А. Государственная служба: учебное пособие. – М.: Книгодел, 2013. – 184 с.
3. Жильцов В.И. Государственная служба: показатели и критерии эффективности функционирования: учебное пособие. – М.: РАГС, 2012. – 110 с.
4. Лытов Б. В. Государственная служба: управленческие отношения: учебное пособие. – М.: РАГС, 2011. – 256 с.
5. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 311 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/16411>

6.2. Дополнительная литература

1. Нечипоренко В.С. Теория и организация государственной службы: презентационные материалы. – Саратов: Наука, 2012. – 152 с.
2. Овчаренко Р.К. Проблемы совершенствования управления государственной гражданской службой субъектов Российской Федерации: монография. – Ростов н/Д: Ростиздат, 2011. – 218 с.

3. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник для студентов / Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 679 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/8107>
4. Zachary W. Public Management in Time: A Longitudinal Examination of the Full Range of Leadership Theory. – Электронный ресурс: www.EBSCO.com

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Афанасьев М.Ю. История [Электронный ресурс]: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Культурология [Электронный ресурс]: методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям/ И.А. Акимова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 110 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/30884.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Новиков В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Образовательные инновации и практики карьеры: сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
8. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Соколова Н.Г. Магистерская диссертация. Подготовка, оформление и защита [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы магистра по направлению подготовки МЕНЕДЖМЕНТ/ Соколова Н.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саарбрюккен: LAP LAMBERT Academic Publishing, 2015.— 97 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/54503.html>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации. М., 1993.

2. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.
3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
4. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.
5. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.
6. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113.
7. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня). Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111.
8. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.
9. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.
10. О продлении срока реализации федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы) на 2006-2007 годы. Указ Президента Российской Федерации от 12 декабря 2005 г. № 1437.
11. О федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 1336.
12. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.
13. О реестре должностей федеральной государственной службы. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.
14. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.// Российская газета. 2005. 25 января.
15. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.
16. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года №763.
17. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131.
18. Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации за 2006-2016 г.г.
19. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.

20. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов» Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Президент России <http://president.kremlin.ru>
2. Совет Федерации <http://www.council.gov.ru/>
3. Информационный канал Совета Федерации <http://www.akdi.ru/sf/>
4. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru>
5. Информационный канал Государственной Думы http://www.akdi.ru/gd/inf_k.htm
6. Конституционный суд России <http://ksrf.ru/>
7. Информационный канал Конституционного Суда России <http://www.akdi.ru/ks>
8. Верховный Суд России <http://www.supcourt.ru>
9. Правительство РФ <http://www.government.gov.ru>
10. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации <http://www.ombudsman.gov.ru/>
11. Генпрокуратура РФ www.genproc.gov.ru
12. Сервер органов государственной власти РФ <http://www.gov.ru/>
13. ФЦП «Электронная Россия» <http://e-rus.ru>
14. Примеры специализированных сайтов государственных органов по отдельным отраслям права
15. РОСПАТЕНТ Федеральный институт промышленной собственности (содержит информацию по авторскому праву) www.fips.ru
16. Налоговое право. Федеральная налоговая служба. www.nalog.ru
17. Таможенное право. Федеральная таможенная служба. <http://www.customs.ru>

6.6. Иные источники

1. Бошно С.В. Теория права и государства: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2011. – 600 с.
2. Ильин В.А. Проблемы эффективности государственного управления. Тенденции рыночных трансформаций. Кризис бюджетной системы. Роль частного капитала. Стратегия-2020: проблемы реализации / В.А. Ильин, А.И. Поварова; РАН, Ин-т социально-экономического развития территорий РАН. – Вологда, 2014. – 130 с.
3. Фотина Л.В. и др. Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: Межвузовский сборник научных статей / под общ. ред. Л.В. Фотиной; РАНХиГС при Президенте РФ, Ин-т государственной службы и управления персоналом, Кафедра государственной службы и кадровой политики. – М.: Макс Пресс, 2014. – 152 с.
4. Ruggie J. G. Global Governance and «New Governance Theory»: Lessons from Business and Human Rights Global Governance. – Jan-Mar, 2014. – Vol. 20. – Issue 1. – P. 5–17. – Электронный ресурс: <https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=buh&AN=94508452&lang=ru&site=eds-live&authtype=uid>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной

аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Для обеспечения обучения студентов по дисциплине Академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- аудиториями для проведения практических занятий, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет, а также специализированным ситуационным центром для проведения практических занятий в форме кругового стола, ролевой игры и работы в малых группах для проведения функционально-стоимостного анализа и факторного анализа;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, Business Studio.