

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

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления информационными процессами

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры управления  
информационными процессами  
Протокол от «21» июня 2017 г. № 7

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ОД.1 СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

\_\_\_\_\_  
*(краткое наименование дисциплины)*

**38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

\_\_\_\_\_  
*(код, наименование направления подготовки)*

**РЕПУТАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И  
МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ**

\_\_\_\_\_  
*(направленность (профиль))*

магистр

\_\_\_\_\_  
*(квалификация)*

заочная

\_\_\_\_\_  
*(форма обучения)*

Год набора - 2016

Москва, 2017 г.

**Автор–составитель:**

кандидат военных наук, доцент Жильцов В.И.

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой управления информационными процессами доктор социологических наук, профессор Силкин В.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины .....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	18
6.1. Основная литература.....	20
6.2. Дополнительная литература .....	20
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	20
6.4. Нормативные правовые документы .....	21
6.5. Интернет-ресурсы .....	21
6.6. Иные источники .....	22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	22

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	ПК-2.1	Способность овладения организационными способностями в профессиональной деятельности в системе государственной службы.
ПК-4	владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	ПК-4.1	Способность анализировать количественные и качественные характеристики государственных и муниципальных органов, позволяющих получить целостную картину их развития.
ПК-8	владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	ПК-8.1	Владение принципами управления операциями в общественно-политической сфере.

**1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
-	ПК-2.1	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• современных методов и приемов диагностики и анализа социально-экономических проблем;</li> <li>• способов формирования лидерских стратегий и тактик в процессе управления.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• особенностей использования различных методов диагностики для различных типов задач;</li> </ul> на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить диагностику и анализ решений социально-экономических проблем;</li> <li>• обосновывать стратегию по решению имеющихся проблем;</li> </ul> на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработки проектов, программ в интересах государственного и муниципального управления.</li> </ul>
-	ПК-4.1	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• общих принципов анализа социальных изменений в государственном и муниципальном управлении;</li> <li>• основных факторов развития современного общества, государственных и муниципальных органов;</li> </ul> на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• свободно ориентироваться в структуре основных проблем современного общества;</li> </ul> на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа множества взаимодействующих социальных факторов.</li> </ul>
-	ПК-8.1	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• современных методов и приемов диагностики и анализа социально-экономических проблем;</li> <li>• способов формирования лидерских стратегий и тактик в процессе управления.</li> <li>• особенностей использования различных методов диагностики для различных типов задач;</li> </ul> на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить диагностику и анализ решений социально-экономических проблем;</li> <li>• обосновывать стратегию по решению имеющихся проблем;</li> </ul> на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработки проектов, программ в интересах государственного и муниципального управления.</li> </ul>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость **Б1.В.ОД.1 Система государственной службы Российской Федерации** составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 16 часов: лекции – 6 часа, практические занятия – 10 часов. Самостоятельная работа составляет 88 часов.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.ОД.1 Система государственной службы Российской Федерации** изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах, является обязательной дисциплиной

вариативной части Блока 1 учебного плана магистерской программы «Репутационные технологии в государственном и муниципальном управлении» по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Дисциплина **Б1.В.ОД.1 Система государственной службы Российской Федерации** опирается на следующие дисциплины специализированной магистерской подготовки по программе «Репутационные технологии в государственном и муниципальном управлении» по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»:

Б1.Б.2 «Теория и механизмы современного государственного управления» (1 курс).

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### Структура дисциплины

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов					Форма* текущего контроля
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР (КСР)	
			Л	ПЗ	ЛР		
Тема 1	Структура системы государственной службы		1	1		15	О
Тема 2	Должности государственной службы		1	2		15	О
Тема 3	Прохождение государственной службы		1	2		15	Д
Тема 4	Формирование и использование кадровых резервов, как механизм совершенствования системы государственной службы			1		15	О
Тема 5	Управление государственной службой			1		15	О
Тема 6	Статус государственного служащего		1	1		15	О
Тема 7	Федеральная государственная служба, особенности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации			1		15	О
Тема 8	Противодействие коррупции в системе государственной службы			1		16	Т
Всего		104	4	10	-	121	
	Подготовка и сдача экзамена	9	-	-	-	9	Экзамен
Итого:		144	4	10	-	121	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

#### Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Структура системы государственной службы	<p>Теория систем и системный подход в управлении. Отражение проблемы системности государственной службы в Федеральном законе «О системе государственной службы Российской Федерации». Сущность и особенности государственной службы как системы.</p> <p>Структура государственной службы как самый устойчивый базис системы, отражающий внутреннюю организацию данного института, уровневая и видовая иерархия элементов структуры. Уровни и виды государственной службы. Факторы оптимизации структуры государственной службы. Представление о государственной службе как целостности. Функции государственной службы.</p> <p>Цели реформирования государственной службы, способы и средства их достижения. Влияние реформы на совершенствование системы государственной службы.</p>
Тема 2	Должности государственной службы	<p>Понятие должности. Должность как первичный, основной, неделимый элемент управленческой деятельности, как системы.</p> <p>Основания должности: функциональное, правовое, информационно-коммуникативное, материальное. Должность как основа формирования правового и социального статуса государственного служащего. Модель как метод конкретизации, оптимизации функций должности. Научные методы классификации, организации и функционирования должностей. Классификация государственных должностей государственной службы: категории, группы.</p> <p>Содержание Реестра должностей государственной службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.</p> <p>Классные чины на государственной гражданской службы и порядок их присвоения. Соответствие классных чинов государственной гражданской службы, воинских и специальных званий. Специальность и специализация государственных должностей государственной службы. Назначение и содержание должностного регламента.</p>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 3	Прохождение государственной службы	<p>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.</p> <p>Функции прохождения службы. Управление прохождением службы. Требования к прохождению службы в служебном контракте и должностном регламенте. Этапы прохождения государственной службы, их особенности.</p> <p>Мобильность служащих в процессе прохождения службы. Технологии обеспечения успешного прохождения служащими государственной службы: конкурс, аттестация, квалификационный экзамен. Инновационные технологии.</p>
Тема 4	Формирование и использование кадровых резервов, как механизм совершенствования системы государственной службы	<p>Сущность кадрового резерва. Виды кадровых резервов в государственной гражданской службе. Функции кадрового резерва. Цели и принципы формирования и развития государственной службы. Источники формирования кадрового резерва. Требования к отбору кадрового резерва. Показатели, учитываемые при его создании. Технологии формирования кадровых резервов, их подготовки и востребованности. Содержание работы с кадровым резервом. Критерии оценки кадрового резерва. Особенности работы с кадровым резервом в государственных органах и субъектах Российской Федерации.</p>



№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 5	Управление государственной службой	<p>Понятие управление государственной службой. Цели, задачи и функции управления государственной службой. Управление как сфера субъектно-объектных отношений. Субъекты управления государственной службой. Правовые, социально-политические и экономические основы управления государственной службой.</p> <p>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.</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт управления государственной службой и возможности его адаптации в современных условиях.</p>
Тема 6	Статус государственного служащего	<p>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. Связь статуса с авторитетом и имиджем государственного служащего, его профессиональной и деловой репутацией.</p> <p>Компетенция как компонент профессионального и правового статуса государственного служащего. Специфика отношений подчинения в системе государственной службы на основе должностного и профессионального положения государственных служащих.</p> <p>Структура правового статуса: права, обязанности, ограничения, запреты для государственного служащего, его ответственность за выполнение служебного долга, требования к служебному поведению, гарантии. Закрепление статуса служащих в нормативных правовых актах.</p> <p>Функции статуса государственных служащих: регулятивная, стратификационная, нормативная, атрибутивная, ориентирующая, инструментальная, идентифицирующая.</p>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 7	Федеральная государственная служба, особенности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации	<p>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).</p> <p>Государственная служба в территориальных формированиях федеральных органов исполнительной власти. Проблемы управления федеральной государственной службой. 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: отбор лиц для замещения вакантных должностей и прохождение службы, определение видов дополнительных требований и гарантий служащим; формирование системы управления персоналом гражданской службы; установление служащим классов чин; пенсионное обеспечение служащих; работа с кадровым резервом; ведение реестра должностей гражданской службы субъекта Федерации и др. Особенности содержания государственной службы в субъектах Федерации в соответствии с ее асимметрией: государственная служба в национальных республиках, областях и краях, городах федерального значения. Проблемы развития гражданской службы субъектов Федерации.</p>
Тема 8	Противодействие коррупции в системе государственной службы	<p>Сущность коррупции, условия, порождающие коррупцию в государственной и муниципальной службе. Организация подачи деклараций по сведениям о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера. Работа комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов. Международный опыт противодействия коррупции.</p>

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

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

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Структура системы государственной службы	опрос
Тема 2	Должности государственной службы	опрос
Тема 3	Прохождение государственной службы	диспут
Тема 4	Формирование и использование кадровых резервов, как механизм совершенствования системы государственной службы	опрос
Тема 5	Управление государственной службой	опрос
Тема 6	Статус государственного служащего	опрос
Тема 7	Федеральная государственная служба, особенности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации	опрос
Тема 8	Противодействие коррупции в системе государственной службы	тест

**4.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):** в устной форме по вопросам.

##### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

###### *Вопросы к экзамену*

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. Структура системы 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.

**4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	ПК-2.1	Способность овладения организационными способностями в профессиональной деятельности в системе государственной службы.
ПК-4	владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	ПК-4.1	Способность анализировать количественные и качественные характеристики государственных и муниципальных органов, позволяющих получить целостную картину их развития.
ПК-8	владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	ПК-8.1	Владение принципами управления операциями в общественно-политической сфере.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-2.1	Способность выделять и анализировать организационную структуру. Умение выявлять организационные связи субординации и координации в системе государственной службы	Уверенно выделяет и анализирует организационную структуру. Выявляет организационные связи субординации и координации в системе государственной службы.
ПК-4.1	Определять виды и методы оценки количественных характеристик деятельности государственных и муниципальных органов. Определять виды и методы оценки качественных характеристик деятельности государственных и муниципальных органов. Оценивать последствия анализа оценки количественных и качественных характеристик деятельности государственных и муниципальных органов для их целостного и эффективного развития.	Определяет виды и методы оценки количественных характеристик деятельности государственных и муниципальных органов. Определяет виды и методы оценки качественных характеристик деятельности государственных и муниципальных органов. Оценивает последствия анализа оценки количественных и качественных характеристик деятельности государственных и муниципальных органов для их целостного и эффективного развития.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-8.1	<p>Знает принципы управления общественно-политическими процессами</p> <p>Умеет самостоятельно выявлять основные принципы управления общественно-политическими процессами</p> <p>Владеет навыками выбора принципов управления общественно-политическими процессами.</p>	<p>Дает основные характеристик общественно-политических процессов, социального лидерства и выявляет роль лидера в управлении процессами;</p> <p>Сопоставляет современные подходы к социальному лидерству, управлению в общественно-политической сфере и обосновывает выбор принципов управления в конкретной ситуации</p> <p>Разрабатывает проекты, программы в общественно-политической сфере с опорой на ключевые принципы, обосновывает свой выбор;</p> <p>Использует современные подходы к социальному лидерству при разработке стратегий управления социально-политическими процессами;</p> <p>Предлагает способы формирования лидерских стратегий и тактик в процессе управления общественно-политическими процессами.</p>

#### 4.3.2. Типовые оценочные средства

*Примерные темы для рефератов, докладов, эссе и подготовки к экзамену*

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.

#### *Темы деловых игр*

- Актуальные проблемы проведения конкурсов в системе государственной службы.
- Проблемы деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов.

#### **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.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### ***Виды самостоятельной работы:***

- составления компендиума;
- подготовка дискуссии (круглого стола) по заданной теме;
- разработка групповых проектов;
- написание эссе;
- обзор интернет-сайтов и разработка каталога интернет-ресурсов по заданной теме;
- обзор периодической литературы.

### ***Составление компендиума***

Компендиум (compendium) – краткое руководство, конспект. Компендиум по дисциплине представляет собой самостоятельно подобранный студентом из периодической литературы, интернет-ресурсов материал, кратко законспектированный, иллюстрирующий научный/практический взгляд на исследуемую проблему. Для составления компендиума необходимо:

- осуществить анализ периодической литературы и интернет-ресурсов;
- выбрать наиболее интересную для студента тему (возможно по согласованию с преподавателем);
- отобрать наиболее соответствующие проблеме материалы, характеризующие



различные подходы и авторские позиции;

- законспектировать (сделать «выжимки») из источника, раскрывающие замысел автора, его позицию;
- интегрировать собранные материалы в единый содержательный блок.

### ***Подготовка дискуссии (диспута)***

Подготовка дискуссии (круглого стола) представляет собой проектирование студентом обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях студенту необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) дискуссии;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);
- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

### ***Работа студента в разработке групповых проектов***

Работа студента в разработке проекта предполагает активное участие каждого, выполнение им переданных группой работ, направленных на достижение поставленной преподавателем цели.

Работа студента в групповой работе предполагает:

- определение студентом зоны (сферы) работ в рамках группового проекта;
- разработку технического задания на проведение работы;
- постоянную взаимосвязь с другими участниками группы в целях достижения согласия и выполнения работы.

При организации обучения по дисциплине «Взаимодействие государственных и общественных институтов» преподаватель должен обратить особое внимание на организацию практических занятий и лабораторных работ и самостоятельной работы студентов, поскольку курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения. Для проведения практических занятий и лабораторных работ необходимо активно использовать методы работы в малых группах, вовлечение в индивидуальную работу. Задача преподавателя состоит в максимальном отказе от роли лектора, его функции состоят, главным образом, в модерации дискуссий. Материалы для занятий необходимо обновлять ежегодно, учитывая изменяющиеся условия. При чтении лекций и проведении практических занятий и лабораторных работ используются презентации.

**Презентация** – это передача информации в виде изложения различных теорий, методологических подходов с использованием информационных ресурсов. Формы презентации различны и могут варьироваться от обычной лекции (доклада) до некоторого вовлечения аудитории в процесс через вопросы и участие в дискуссии. Презентация наиболее часто используется в практической деятельности государственных и муниципальных служащих.

Метод используется для обучения какому-либо конкретному аспекту теории или методологии и для моделирования постепенного подхода к решению задачи. Может быть использован при проведении семинара-дискуссии, выступлении с докладом, проведении ролевых и деловых игр, защите курсового проекта и т.п. Этапы процесса: определение содержания материала и цели презентации; составление примерного плана презентации; разработка системы наглядного материала, иллюстрирующего материал презентации; подведение итогов, изложение самых главных моментов представленного материала и его наглядных иллюстраций; обсуждение (вопросы – ответы); выявление достоинств и недостатков проведенной презентации.

**Демонстрация и толкование нормативно-правовых актов** – это представление участникам игры, семинара и т.п. методологии выполнения чего-либо. Метод используется: для обучения какому-либо конкретному навыку или способу и для

моделирования постепенного подхода к поставленной цели. Преимущества метода: легко сконцентрировать внимание аудитории на чем-либо существенном; определяет варианты практического использования метода; активно вовлекает слушателей в процесс обучения при самостоятельном использовании этого метода.

Этапы процесса: установление цели демонстрации; представление материалов, предназначенных для использования; непосредственно сама демонстрация; обсуждение демонстрации в аудитории (вопросы – ответы); подведение итогов. При реализации дисциплины «Взаимодействие государственных и общественных институтов» используются следующие *интерактивные* формы проведения занятий, которые могут и должны проводиться вместо обычного опроса студента:

- круглый стол (дискуссия, дебаты);
- мозговой штурм (мозговая атака);
- ролевые игры (разыгрывание ролей);
- кейс-метод (разбор конкретных производственных ситуаций);
- метод проектов;
- работа в малых группах.

**Круглый стол** организуется следующим образом:

- преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
  - вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
  - для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист) либо эту роль играет сам преподаватель;
  - в ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности;
  - выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются.
- Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

**Дискуссия**, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре, реализуется в дисциплине «Взаимодействие государственных и общественных институтов» как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др. В проведении дискуссии используются различные организационные методики:

- *Методика «вопрос – ответ»* – разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.
- *Методика «клиники»* – каждый из участников разрабатывает свой вариант решения, предварительно представив на открытое обсуждение свой «диагноз» поставленной проблемной ситуации. Затем это решение оценивается как преподавателем (руководителем), так и специально выделенной для этой цели группой экспертов по балльной шкале либо по заранее принятой системе «принимается – не принимается».
- *Методика «лабиринта»* или метод последовательного обсуждения - своеобразная шаговая процедура, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).
- *Методика «эстафеты»* – каждый заканчивающий выступление участник передает слово тому, кому считает нужным.
- *Свободно плавающая дискуссия* - когда группа к результату не приходит, но активность продолжается за рамками занятия. В основе такой процедуры групповой работы лежит «эффект Б.В. Зейгарник», характеризующийся высоким качеством запоминания незавершенных действий, когда участники продолжают «домысливать» наедине идеи, которые оказались незавершенными.

В основе **«круглого стола»** в форме **«дебатов»** организуемое как свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному студентами тематическому тезису, эта форма «круглого стола» посвящена получению однозначного ответа на поставленный вопрос – «да» или «нет». Причем одна группа – утверждающие – является сторонниками положительного ответа, а другая группа – отрицающие – сторонниками отрицательного. Внутри каждой из групп могут образовываться две подгруппы: одна подгруппа – подбирает аргументы, а вторая – разрабатывает контраргументы. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников.

**Метод «мозгового штурма»** – оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых нереалистичных. После чего из числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Мозговой штурм — один из наиболее популярных методов стимулирования творческой активности. Используется для поиска нетрадиционных решений самых разнообразных задач при тупиковых или проблемных ситуациях.

Сущность метода заключается в том, что процесс выдвижения, предложения идей отделен от процесса их критической оценки и отбора. При этом используются разнообразные приемы «включения» фантазии, для лучшего использования «чисто человеческого» потенциала в поиске решений. Например, иногда используется привлечение неспециалистов, которые могут благодаря неосведомленности сделать «безумные» предложения, которые в свою очередь стимулируют воображение «специалистов». Оптимальный состав группы от 6 до 12 человек.

#### **Ролевые игры (разыгрывание ролей).**

**Ролевая игра** – это организация занятий, при которой несколько участников разыгрывают роли по сценарию, связанному с темой изучения. Использование метода:

- помогает сформировать или изменить отношение участников к тому или иному вопросу;
- позволяет участникам опробовать различные варианты решений и альтернативные подходы;
- предоставляет возможность увидеть последствия своих действий и их воздействие на других;
- дает возможность увидеть, как иные люди могут вести себя и что они могут чувствовать, находясь в сходной ситуации;
- создает благоприятную обстановку для обсуждения и исследования проблем, о которых участникам может быть не очень удобно говорить применительно к реальной жизни.

**Разбор ситуации** – это изложение гипотетической ситуации, которое используется для анализа и обсуждения. Этот метод стимулирует дискуссии и обсуждения в группах, совместные поиски новых путей работы. Метод используется для обсуждения различных проблем и развивает навыки коллективной работы над разрешением и преодолением трудностей.

Этапы процесса: описание конкретной ситуации, детальное ознакомление с ситуацией; формулирование проблемы, которую надо разрешить и вопросов для обсуждения, подготовка к обсуждению и поиск путей решения проблемы; изложение подготовленных предложений или вариантов ответов на вопросы; обсуждение предложенных вариантов решений; обобщение результатов занятий и подведение итогов.

**Деловая игра (кейс)** – это способ рассмотреть реальную управленческую ситуацию. Предполагает анализ информации в изучаемом объекте, постановку проблемы, поиск решений, составление (отбор) предлагаемых путей решения проблемы,

формирование цели в виде программы (действий). Данный метод привязывает дискуссию к реальным фактам, с которыми участникам игры в той или иной мере доведется иметь дело на практике. Деловая игра позволяет магистрантам осмыслить механизм и средство решения актуальных проблем, попробовать себя в роли менеджера, руководителя, ответственного за принятие решений. Кейс- метод не ограничивается лишь совместным обсуждением проблемы в учебной аудитории, предполагает реализацию следующих шагов:

- индивидуальную подготовку участников к обсуждению конкретной ситуации (сбор информации) по обсуждаемой проблеме;
- предварительное неформальное обсуждение кейс-ситуации в активной группе одногруппников (однокурсников);
- кейс-обсуждение под руководством преподавателя;
- письменная контрольная работа с использованием кейса.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем. К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить электронный диалог с преподавателем, выполнять посредством него контрольные задания. В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются тестовые задания.

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

### **6.1. Основная литература.**

1. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба. Учебник. 2-е изд. М.: Изд-во «КНОРУС», 2011.
2. Лытов Б.В. Управленческие отношения. Учебное пособие. М.: РАГС, 2011.
3. Демин А.А. Государственная служба. Учебное пособие. М.: Книгодел, 2013.

### **6.2. Дополнительная литература.**

4. Нечипоренко В.С. Теория и организация государственной службы. Курс лекций. М.: РАГС, 2008.
5. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики. Учебник Издательство: Юнити-Дана, 2012 г.
6. Управление персоналом. Учебник. Изд.2-е /Под общ. ред. А.И. Турчинова. М.: РАГС, 2008. - 608 с.
7. Комментарий к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» //Под ред. В.А.Козбаненко (Председатель редакционного совета - Д.А.Медведев) - СПб.: Питер, 2007.
8. Комментарий к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации»./Под ред. В.И.Шкатулла. М.: Издательство «Экзамен», 2006.
9. Гражданская служба: нравственные основы, профессиональная этика: Учебное пособие.// Под общ. ред. В.М.Соколова, А.И. Турчинова. М.: РАГС, Статут, 2006.

10. Концепция административной реформы Российской Федерации в 2006-2008 годах. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

#### **6.4. Нормативные правовые документы**

11. Конституция (Основной закон) Российской Федерации. М., 1993.
12. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.
13. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
14. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.
15. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.
16. О порядке присвоения и сохранении классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113.
17. 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.
18. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.
19. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.
20. 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.
21. О федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 1336.
22. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.
23. О реестре должностей федеральной государственной службы. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.
24. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.// Российская газета. 2005. 25 января.
25. 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.
26. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года №763.
27. 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.

28. Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации за 2006-2010 г.г.
29. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.

#### **6.5. Интернет-ресурсы**

30. Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров  
<http://gosszluzhba.gov.ru/>

### **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 занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 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](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.