МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)
Историко-архивный институт

Факультет документоведения и технотронных архивов

Кафедра истории государственных учреждений и общественных организаций

Организация и прохождение государственной службы

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки 41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Профиль ***«Публичная политика и социальные науки»***

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

Организация и прохождение государственной службы

Рабочая программа дисциплины

Составитель:
д. ист. наук, доцент *А.Ю. Бахтурина*

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры ИГУ

№ 12_____ от 06 июля 2019 г. _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка……

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

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

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

2. Структура дисциплины (модуля)……..

3. Содержание дисциплины (модуля)……

4. Образовательные технологии……

5. Оценка планируемых результатов обучения……..

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины…….

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины *(модуля)*……..

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья…….

9. Методические материалы……

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель курса – подготовить выпускника, имеющего системное представление об особенностях организации государственной службы современной России и её правовом обеспечении.

Задачи дисциплины:

- показать влияние исторических традиций на организацию государственной службы современной России;
- ориентироваться в системе законодательства о государственной службе РФ;
- изучить систему государственной службы в РФ, её уровни, виды и принципы построения;
- сформировать представление о социально-правовом статусе государственного служащего и порядке прохождения службы;
- иметь представление об основных проблемах современной государственной службы.

1.2. Формируемые компетенции, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (знания, умения владения)

ОПК-6	Способностью к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения	*Знать*: отрасли права, историю их формирования и развития в России *Уметь*: использовать знания в области права и правовые ресурсы в профессиональной деятельности *Владеть*: навыками поиска и использования правовой информации для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-7	Способностью рационально организовать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегииОПК	*Знать*: основные методы и средства проведения теоретических исследований *Уметь*: применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности *Владеть:* навыками проведения теоретических исследований в рамках образовательного процесса и дальнейшей профессиональной деятельности
ОПК-8	Способностьюпримен ять занния в област исоциальных наук в научно-информационной, педагогической, информационно-	

	справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности	
ПК-1	Способностью к участию в организации управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, общественных, профессиональных, творческих и религиозных организациях, коммерческих организациях, СМИ	*Знать:* систему нормативно-правовых актов и основные виды источников о государственной службе РФ *Уметь*: - использовать официальную информацию и акты органов государственной власти в своей профессиональной деятельности; - работать с правовыми базами данных, содержащими информацию о государственной службе РФ *Владеть:* технологией поиска нормативно-правовых актов и иной необходимой информации о государственной службе РФ
ПК-2	Навыками администрирования управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, общественных, профессиональных, творческих и религиозных организациях, коммерческих организациях, СМИ	*Знать:* систему документации, связанную с прохождением государственной службы и особенности её состава *Уметь:* применять критерии экспертизы ценности документов к документам государственных служащих *Владеть:* методикой анализа ценности документной информации о государственной службе

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина *«Правовые и организационные основы государственной службы в РФ»* является курсом вариативной части базового цикла дисциплин учебного плана подготовки бакалавров по направлению 46.03.02. «Документоведение и архивоведение» и адресована студентам 2 курса профиля *«Информационно-документационное обеспечение управления»*.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Трудовое право», «История и организация государственных учреждений постсоветской России», «История российского чиновничества», «Правоохранительные органы».

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Документирование государственной службы», «Кадровое делопроизводство»,

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения
(2017 -2019 года набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е. или 108 час., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем – 42 час., самостоятельная работа обучающихся - 48 час., 18 час. контроля

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточ-ная аттестация		
1.	*Введение*	4	2					3	
2.	*Становление государственной службы Российской Федерации в 1990-е годы*	4	2	2				3	
3.	*Реформа государственной службы в 1-ой половине 2000-х годов*	4	2	2				3	*Блиц-контроль-ная работа (темы 1-3)*
4	*Система государственной службы РФ*	4	2	2				3	
5.	*Организация государственной гражданской службы в Российской Федерации*	4	2	4				3	
6.	*Правовое положение гражданских служащих Российской Федерации*	4	4	4				3	
7.	*Порядок прохождения государственной гражданской службы*	4	4	4				3	*Блиц-контроль-ная работа (темы 4-7)*

8.	*Актуальные проблемы отечественной государственной службы*	4	2	**2**				27	*Тестирование по всему курсу*
9.	*Промежуточная аттестация (экзамен)*							**18**	*Итоговая контрольная работа*
	Итого:		**20**	**22**				**48**	

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения
(2019 год)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е. или 108 час., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем – 24 час., самостоятельная работа обучающихся - 66 час., 18 час. контроля

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточ-ная аттестация		
1.	*Введение*	4	2					3	
2.	*Становление государственной службы Российской Федерации в 1990-е годы*	4	2					3	
3.	*Реформа государственной службы в 1-ой половине 2000-х годов*	4	2	2				8	*Блиц-контроль-ная работа (темы 1-3)*
4	*Система государственной службы РФ*	4	2	2				8	
5.	*Организация государственной гражданской службы в Российской Федерации*	4	2	2				8	

6.	*Правовое положение гражданских служащих Российской Федерации*	4	2	2				8	
7.	*Порядок прохождения государственной гражданской службы*	4		2				13	*Блиц-контроль-ная работа (темы 4-7)*
8.	*Актуальные проблемы отечественной государственной службы*	4		**2**				15	*Тестирование по всему курсу*
9.	*Промежуточная аттестация (экзамен)*							**18**	*Итоговая контрольная работа*
	Итого:		**12**	**12**				**66**	

3. Содержание дисциплины

№	***Наименование раздела дисциплины***	***Содержание***
1.	*Введение. Источники и историография*	Предмет и задачи курса. Основные термины и определения. Место и значение курса в цикле профессиональных дисциплин. Хронологические рамки и периодизация курса. Роль государства и бюрократии в истории России. Исторические традиции организации государственной службы. Основные модели организации государственной службы за рубежом.
2.	*Тема 1. Становление государственной службы Российской Федерации в 1990-е годы*	Предпосылки создания института государственной службы в РФ. Роль государственной службы в проведении политических и экономических преобразований в России. Концепция реформирования 1993 г.: цель, задачи, основные этапы и направления реформы. «Положение о федеральной государственной службе» (1993 г.) – первый шаг на пути реформы. Создание федеральной государственной службы и отделение федеральных государственных

		служащих от работников бюджетной сферы. Значение «Положения» в условиях многопартийности и рыночной экономики. Недостатки Положения. Принятие ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации» (1995 г.) и создание государственной службы как правового института и самостоятельной организационной системы. Ограниченность реформы. Отсутствие единой системы государственной службы. Военная служба как особый вид федеральной государственной службы. Специальные виды государственной службы. Структура и состояние государственной службы субъектов РФ в 1990-е гг.
3.	*Тема 2. Реформа государственной службы в 1-ой половине 2000-х годов*	Причины реформы государственной службы в начале 2000-х годов и ее связь с Административной реформой. Состояние и негативные тенденции в государственной службе. Концепция реформирования государственной службы (2001 г.): цели, задачи, этапы реформирования. Федеральная программа «Реформирование государственной службы РФ» и основные направления реформы. Реализация программы в 2000-е годы. ФЗ «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 г. и изменения в организации государственной службы. Создание единой системы государственной службы. Видовая классификация государственной службы (гражданская, военная, правоохранительная) – дальнейшее воплощение идеи «Табели о рангах». Изменения в принципах организации. Унификация системы знаков отличий. Создание кадрового резерва. Значение закона для повышения управляемости государственной службы. Отличительные признаки российской модели организации бюрократии.
4.	*Тема 3. Система государственной службы Российской Федерации*	Системный подход к государственной службе. Принципы государственной службы Российской Федерации. Конституционные принципы. Организационно-правовые. Особенные организационные принципы видов государственной службы. Государственная гражданская служба. Государственная военная служба. Служба иных видов. Государственная гражданская служба субъектов РФ.

5.	*Тема 4. Организация государственной гражданской службы Российской Федерации*	Гражданская служба как самостоятельный вид государственной службы РФ и ее уровни. Принятие ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 г. и его значение. Основные понятия и принципы государственной гражданской службы. Государственные должности РФ и государственные должности субъектов Федерации и их особенности. Классификация должностей государственной гражданской службы: категории и группы. «Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы». Система званий гражданских служащих. Гражданская служба субъектов РФ. Полномочия субъектов РФ в сфере государственной службы. Структура гражданской службы и особенности ее организации в различных регионах. «Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта РФ».
6.	*Тема 5. Правовое положение гражданских служащих Российской Федерации*	Права и обязанности гражданского служащего. Система ограничений, связанных с гражданской службой. Требования к служебному поведению. Должностной регламент. *Государственные гарантии.* Основные гарантии. Денежное содержание. Указы Президента РФ (2004 г.) «О совершенствовании оплаты труда…» и их значение для повышения привлекательности государственной службы и эффективности труда государственных служащих. Основной и дополнительный отпуск. Медицинское обслуживание. Социальное и государственное страхование. Защита госслужащего. Государственное пенсионное обеспечение. Дополнительные гарантии и условия их предоставления. Дисциплинарная ответственность и виды дисциплинарных взысканий. Система поощрений гражданских служащих. Поощрения и награждения за гражданскую службу. Наградная система. Ордена и медали. Почетные звания. Государственные премии.
7.	*Тема 6. Порядок прохождения*	Системы прохождения государственной

	государственной гражданской службы	службы. Карьерная и должностная системы и подсистемы. Условия поступления на гражданскую службу в РФ. Конкурсная процедура поступления на государственную службу. Кадровый резерв Служебный контракт: виды и содержание. Основания для прекращения служебного контракта. Аттестация и ее значение для продвижения по службе. Присвоение классного чина. Квалификационный экзамен и его назначение.
8.	*Тема 7. Актуальные проблемы развития российской государственной службы*	Совершенствование государственных гарантий для государственных служащих как способ улучшения качества государственной службы. Государственная служба и предоставление государственных услуг. Пути повышения качества деятельности государственных служащих. Образование, повышение квалификации. Понятие и признаки коррупции в государственной службе. Основные направления борьбы с коррупцией в системе государственной службы. Федеральный Закон «О противодействии коррупции» 2008 г. и его значение для государственной службы. Кодексы служебной этики, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению. Усиление духовно-нравственной составляющей программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров государственного и муниципального управления. Национальный план противодей-ствия коррупции и его реализация.

4. Образовательные технологии

№ п/п	***Наименование раздела***	***Виды учебной работы***	***Образовательные технологии***
1	***2***	***3***	***5***
1.	*Введение*	*Лекция* *Семинар*	*Вводная лекция с использованием видеоматериалов* *Дискуссия*
2.	*Становление государст-венной службы Российской Федерации в 1990-е годы*	*Лекция* *Семинар*	*Проблемная лекция* *Дискуссия с обсуждением доклада*

		Самостоятель-ная работа	*Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*
3.	*Реформа государственной службы в 1-ой половине 2000-х гг.*	*Лекция* *Семинар* *Самостоятель-ная работа*	*Проблемная лекция* *Дискуссия с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий*
4.	*Система государственной службы РФ*	*Лекция* *Семинар* *Самостоятель-ная работа*	*Проблемная лекция* *Дискуссия с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий*
5	*Организация государственной гражданской службы Российской Федерации*	*Лекция* *Семинар* *Самостоятель-ная работа*	*Проблемная лекция* *Дискуссия с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий*
6	*Правовое положение гражданских служащих РФ*	*Лекция* *Семинар* *Самостоятель-ная работа*	*Лекция с разбором конкретных ситуаций* *Дискуссия с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий*
7.	*Порядок прохождения государственной гражданской службы*	*Лекция* *Семинар* *Самостоятель-ная работа*	*Лекция с разбором конкретных ситуаций* *Коллоквиум* *Консультирование и проверка домашних заданий*
8.	*Актуальные проблемы отечественной государст-венной службы*	*Лекция* *Семинар*	*Проблемная лекция* *Дискуссия по актуальным*

		Самостоятельная работа	*проблемам* *Консультирование и проверка тестов*

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: *- опрос и участие в дискуссии на семинаре* *- блиц-контрольная работа* *- реферат* *- тестирование*	 *2 балла* *10 баллов* *15 баллов* *15 баллов*	 *10 баллов* *20 баллов* *15 баллов* *15 баллов*
Промежуточная аттестация		*40 баллов*
Итого за семестр *(дисциплину)* *зачёт*		*100 баллов*

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

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

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	***Оценка по дисциплине***	***Критерии оценки результатов обучения по дисциплине***
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые

Баллы/ Шкала ECTS	***Оценка по дисциплине***	***Критерии оценки результатов обучения по дисциплине***
		решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетвори-тельно»/ «зачтено (удовлетвори-тельно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с

Баллы/ Шкала ECTS	*Оценка по дисциплине*	*Критерии оценки результатов обучения по дисциплине*
		учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

Примерные вопросы блиц-контрольных работ

1. Имеет ли право гражданский служащий принимать участие в управлении акционерным обществом?
2. Какие ордена РФ применяются для награждения гражданских служащих?
3. Каким документом было впервые введено понятие «федеральный государственный служащий»?
4. Назовите принципы организации государственной гражданской службы РФ.
5. Какие дисциплинарные взыскания налагаются на гражданских служащих?
6. На какие категории делятся должности гражданской службы?
7. В чем особенности «государственных должностей Российской Федерации»?
8. На какие должности гражданской службы конкурс не проводится?
9. Какую должность замещает губернатор Московской области?
10. Какие классные чины присваиваются гражданским служащим, занимающим должности главной группы?
11. Имеет ли право гражданский служащий заниматься педагогической деятельностью?
12. Имеет ли право гражданский служащий принимать награды международных организаций?

13. Состоит ли Президент РФ на государственной службе?
14. Назовите виды государственной службы г. Москвы.

Тематика семинарских докладов

1. Система государственной службы Российской Федерации и перспективы ее развития
2. Служебная дисциплина государственных гражданских служащих
3. Принципы государственной службы, их социально-правовое содержание и проблемы реализации
4. Система правовых гарантий социальной и экономической защищенности государственного гражданского служащего РФ
5. Особенности прохождения государственной службы в органах МИД РФ
6. Особенности организации и прохождения государственной военной службы РФ
7. Особенности государственной службы РФ в правоохранительных органах (на примере конкретного государственного органа)
8. Государственная служба в органах прокуратуры РФ
9. Государственная служба в таможенных органах РФ
10. Государственная служба в налоговых органах РФ
11. Государственная служба в органах внутренних дел РФ
12. Основные модели (типы) государственной службы (по выбору)
13. Проблема коррупции в системе государственной службы РФ и пути борьбы с ней

Примерные вопросы промежуточной аттестации

1. Основные термины и определения курса
2. Основные модели (типы) организации государственной службы
3. Особенности формирования и состав новой российской бюрократии.
4. Становление государственной службы РФ в 1990-е гг. ФЗ «Об основах государственной службы РФ» (1995 г.): содержание и значение.
5. Предпосылки реформы государственной службы в 1-й половине 2000-х гг.
6. Концепция и Федеральная программа реформирования государственной службы в 2000-е годы: цель, содержание, основные направления реформы.
7. Организация государственной службы РФ в 2010-х гг. (основные понятия, уровни, виды)
8. Принципы построения государственной службы РФ.
9. Принципы государственной гражданской службы РФ.
10. Государственная гражданская служба субъектов РФ.
11. Государственные должности РФ и государственные должности субъектов РФ и их особенности.
12. Система должностей и званий государственных гражданских служащих РФ
13. Права и обязанности гражданского служащего РФ.
14. Порядок прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации.
15. Служебный контракт.
16. Должностной регламент.
17. Порядок ведения личного дела
18. Поощрения и ответственность гражданских служащих РФ.
19. Система ограничений, связанных с гражданской службой.
20. Государственные гарантии гражданских служащих РФ
21. Формирование кадрового резерва государственной службы и подготовка кадров.
22. Проблема коррупции в системе государственной службы РФ. Антикоррупционное законодательство.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники

Закон РФ «О статусе военнослужащих» от 22 января 1993 г. // Ведомости Верховного Совета РФ. 1993. №. 6. Ст. 188

Закон РФ «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, и их семей» от 12 февраля 1993 г. // Ведомости Верховного Совета РФ. 1993. № 9. Ст. 328

Закон РФ «Об обороне» от 31 мая 1996 г. // СЗ РФ. 1996. № 23. Ст. 2750

ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 13. Ст. 1475

ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 № 58-ФЗ // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.

ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: Федеральный Закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

ФЗ «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. // Российская газета. 2008. 30 дек. (№ 4823)

Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. об утверждении «Федеральной программы «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)» // Российская газета. 2009. 13 марта (№ 4867)

ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» от 17 июля 2009 г. // Российская газета. 2009. 22 июля (№ 4957)

ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. // Российская газета. 2010. 30 июля (№ 5247)

ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» от 30 ноября 2011 г. // Российская газета. 2011. 7 декабря (№ 275); Официальный интернет-портал правовой информации. http: // www.pravo.gov. ru. 01.12.11

Указ Президента РФ от 13 апреля 2010 г. «О национальной стратегии противодействия коррупции и национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы» // Российская газета. 2010. 15 апр. (№ 5158)

Указ Президента РФ от 29 июня 2018 г. «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018–2020 годы» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.06.2018; СЗ РФ. 2018. N 27. Ст. 4038

Законодательное обеспечение совершенствования государственной гражданской службы: опыт, проблемы: По материалам парламентских слушаний и «круглых столов» / ФС РФ. М.: Изд. Государственной Думы, 2011. 96 с.

Литература

Учебная

Анненков В. И., Барчан Н. Н., Моисеев А. В. Государственная служба: организация управленческой деятельности. М.: Кнорус, 2015. 254 с.

Демин А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для акад. бакалавриата : [гриф УМО] / А. А. Демин. М. : Юрайт, 2015. 435 с

Занко Т.А. Правовое обеспечение организации и прохождения дипломатической службы: Учебное пособие. М.: МГИМО-Университет, 2013. 117 с.

Кабашов С. Ю. Государственная служба Российской Федерации : учеб. Пособие. 3-е изд., стер. М. : ФЛИНТА, 2017. 305 с.

Мельников В.П. Государственная служба в России: исторический опыт: Уч. пособие / В.П. Мельников. - М.: Изд-во РАГС, 2005. – 448 с.

Нечипоренко В.С. Теория и организация государственной службы: Курс лекций. /В. С. Нечипоренко. - М.: РАГС, 2010. – 330 с.

Овсянко Д. М. Государственная служба Российской Федерации. 4-е изд., перераб. и доп. / Д.М. Овсянко. - М.: Юристъ, 2008. – 447 с.

Охотский Е.В. Государственный служащий: статус, профессия, призвание: Учебно-методический комплекс / Е.В. Охотский. - М.: Экономика, 2011. – 702 с.

Научная

Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика. 2-е изд., доп. / Г. В. Атаманчук. - М.: Изд-во РАГС, 2008. - 312 с.

Андрианов В.Д. Бюрократия, коррупция и эффективность государственного управления: история и современность. М., 2009

Борискин В.В. и др. Современные системный комплекс делопроизводства в сфере государственного управления и государственной гражданской службы Российской Федерации / В.В. Борискин, Н М. Поликарпова, С.Г. Тихомиров.- СПб.: Кодекс, 2008. – 365 с.

Гимпельсон В.Е. Численность и состав новой российской бюрократии: между советской номенклатурой и государственной службой гражданского общества. М., 2002.

Крыштановская О.В. Анатомия российской элиты / О.В. *Крыштановская* - М.: Захаров, 2005. – 384 с.

Куракин А.В. Государственная служба и коррупция / Под ред. М.В. Костенникова. - М., 2009

Музалевская Е.А. Коррупция в системе государственной службы в России: Истоки и тенденции (1992-2005 гг.): Автореферат.- М., 2006

Наумов С.Н. Основы противодействия коррупции в системе государственной гражданской службы Российской Федерации. М.: Компания Спутник+, 2011

Нечипоренко В. С., Шкелева Т. О. Кадровая политика в государственной гражданской службе: Монография. Саратов: Научная книга, 2013. 262 с.

Оболонский А.А. Бюрократия для XX1 века? : Модели государственной службы. М., 2002.

Опережающее профессиональное образование государственных служащих: Технологический поиск. М.: Изд-во РАГС, 2009. – 114 с.

Реформа государственной службы Российской Федерации (2000 – 2003 годы) / Рук. Авт. колл. *А.Г. Барабашев*, Гос. ун-т – Высшая школа экономики – М.: Изд-во ГУ ВШЭ, 2006. – 242 с.

Старилов Ю.Н. Государственная служба Российской Федерации: Теоретико-правовое исследование.- Воронеж, 1996.

Турчинов А.И. Кадровый потенциал государственной гражданской службы: духовно-нравственные проблемы / А.И. Турчинов, К.О. Магомедов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. – 122 с.

Справочные и информационные издания

Государственная служба: Энциклопедический словарь / Под общ. ред. *В.К. Егорова, И. Н. Барцица*. - М.: РАГС, 2008. – 432 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Перечень БД и ИСС (2017)

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus

	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант
	Федеральный портал управленческих кадров. – Режим доступа: https://gossluzhba.gov.ru
	«Официальный интернет-портал правовой информации». - Режим доступа: www.pravo.gov.ru

Перечень БД и ИСС (2018)

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант
	Федеральный портал управленческих кадров. – Режим доступа: https://gossluzhba.gov.ru
	«Официальный интернет-портал правовой информации». - Режим доступа: www.pravo.gov.ru

Перечень БД и ИСС (2019)

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г.

	Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

	Федеральный портал управленческих кадров. – Режим доступа: https://gossluzhba.gov.ru
	«Официальный интернет-портал правовой информации». - Режим доступа: www.pravo.gov.ru

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска (с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления демонстрационных материалов), экран (на штативе или навесной), проектор. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Кроме того, для информационно-ресурсного обеспечения практических занятий необходим доступ к сканеру, копировальному аппарату и принтеру.

Перечень ПО (2017)

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (*лицензионное или свободно распространяемое*)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 19 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statisctics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statisctics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

Перечень ПО (2018)

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (*лицензионное или свободно распространяемое*)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statisctics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statisctics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

Перечень ПО (2019)

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (*лицензионное или свободно распространяемое*)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statisctics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statisctics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. Становление и Концепция реформирования государственной службы Российской Федерации (2 часа)

Цель занятия - сформировать представление об основных моделях (типах) государственной служб и характерных чертах российской модели

Форма проведения - дискуссия с обсуждением доклада (по одной из моделей государственной службы)

Материально-техническое обеспечение занятия: экран и проектор

Вопросы для обсуждения:

1. Основные типы (модели) государственной службы за рубежом и их характерные черты
2. Формирование новой российской бюрократии: основные этапы, источники комплектования, состав.
3. Предпосылки реформирования государственной службы в РФ
4. Основные направления и этапы реформирования.
5. Формирование федеральной государственной службы. «Положение о федеральной государственной службе» от 22 декабря 1993 г.: основное содержание и недостатки

Контрольные вопросы:

1. Каковы традиции и новации в организации государственной службы Российской Федерации?

2. Каковы особенности состава российской бюрократии в 1990-е и 2000-е годы?

3. В чем состоит значение «Положения о федеральной государственной службе» 1993 года?

Источники:

Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о федеральной государственной службе» от 22 декабря 1993 г. // САПП РФ. 1993. № 52. Ст. 5073

Литература:

Архипова Т. Г. Номенклатура в посттоталитарной России // Чтения памяти проф. Т. П. Коржихиной «Российская государственность: опыт и перспективы изучения». М., 1995. С. 118 – 121.

Государственная служба в Российской Федерации: концепции, опыт, проблемы. М., 1995. С. 36-52

Джавланов О. Т., Михеев В. А. Номенклатура: эволюция отбора. М., 1993.

Крыштановская О.В. Анатомия российской элиты / О.В. *Крыштановская* - М.: Захаров, 2005. – 384 с.

Нечипоренко В.С. Теория и организация государственной службы: Курс лекций. М.: Изд. РАГС, 2010. С. 6-16

Оболонский А.А. Бюрократия для XX1 века? : Модели государственной службы. М., 2002.

Овсянко Д. М. Государственная служба Российской Федерации. 4-ое изд. М., 2008. С. 27-45

Охотский Е. В. Политическая элита и российская действительность. М., 1996.

Шкаратан О. И., Фигатнер Ю. Ю. Старые и новые хозяева России: от властных отношений к собственническим // Мир России. 1992. № 1. С. 67 – 90.

Официальный интернет-портал правовой информации. http: // www.pravo.gov. ru. 01.12.11

Тема 2. Организация государственной службы в Российской Федерации

(2 часа)

Цель занятия - сформировать представление о современной системе государственной службы РФ, её уровнях и видах

Форма проведения - дискуссия с обсуждением доклада (по одному из видов государственной службы)

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «система государственной службы», ее уровни и виды
2. Принципы государственной службы РФ
3. Государственные должности и их особенности
4. Понятие и классификация должностей государственной службы
5. Классификация государственных служащих

Контрольные вопросы:

1. В чем состоят особенности системы государственной службы РФ?
2. Обоснуйте приоритет прав и свобод человека и гражданина в системе государственной службы.
3. Почему государственные должности не относят к государственной службе?
4. Какую должность занимает губернатор Санкт-Петербурга?
5. Назовите признаки классификации государственных служащих

Источники:

ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 13. Ст. 1475

ФЗ «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 г. // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063

ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 г. // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215

ФЗ «О службе в органах внутренних дел РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30 ноября 2011 г. // Российская газета. 2011. 7 дек. (№ 275)

Литература:

Кабашов С. Ю. Государственная служба Российской Федерации : учеб. пособие. 3-е изд., стер. М. : ФЛИНТА, 2017. 305 с.

Нечипоренко В.С. Теория и организация государственной службы: Курс лекций. М.: Изд. РАГС, 2010. С. 117-181

Овсянко Д. М. Государственная служба РФ. 4-ое изд. М., 2008. С. 45-71

Официальный интернет-портал правовой информации. http: // www.pravo.gov. ru. 01.12.11

Тема 3. Организация государственной гражданской службы РФ и порядок её прохождения (2 часа)

Цель занятия – сформировать представление об организации гражданской службы РФ и особенностях её прохождения

Форма проведения – дискуссия с обсуждением доклада

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «государственная гражданская служба» и «государственный гражданский служащий»
2. Принципы государственной гражданской службы
3. Классификация должностей гражданской службы: категории и группы.
4. Условия поступления на службу. Служебный контракт.
5. Система классных чинов и порядок их присвоения
6. Порядок проведения аттестации
7. Прекращение государственной гражданской службы
8. Особенности прохождения дипломатической службы

Контрольные вопросы:

1. Объясните, почему государственная гражданская служба имеет два уровня, а военная и правоохранительная – один?

2. Каковы цели деления должностей на категории и группы? Как они соотносятся?

3. Чем отличается служебный контракт от трудового договора?

4. Может ли гражданский служащий, замещающий должность старшей группы, получить классный чин советника государственной гражданской службы 3 класса? Почему?

5. Что означает понятие «сотрудники дипломатической службы»? Кого оно включает?

6. Состоит ли федеральный государственный гражданский служащий МИД РФ на дипломатической службе?

Источники:

ФЗ «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 г. // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063

ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 г. // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215

ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. // Российская газета. 2010. 30 июля (№ 5247)

Литература:

Занко Т.А. Правовое обеспечение организации и прохождения дипломатической службы: Учебное пособие. М.: МГИМО-Университет, 2013.

Кабашов С. Ю. Государственная служба Российской Федерации : учеб. пособие. 3-е изд., стер. М. : ФЛИНТА, 2017. 305 с.

Нечипоренко В.С. Теория и организация государственной службы: Курс лекций. М.: Изд. РАГС, 2010. С. 123-125; 188-211

Овсянко Д. М. Государственная служба РФ. 4-ое изд. М., 2008. С. 120-153; 154-161.

Официальный интернет-портал правовой информации. http: // www.pravo.gov. ru. 01.12.11

Тема 4. Правовой статус государственного гражданского служащего Российской Федерации (2 часа)

Цель занятия - сформировать представление о правовом статусе гражданского служащего РФ

Форма проведения – дискуссия с обсуждением доклада

Вопросы для обсуждения:

1. Права государственных служащих и обязанности гражданских служащих
2. Система ограничений на государственной гражданской службе
3. Государственные гарантии на гражданской службе
4. Поощрения на государственной гражданской службе
5. Служебная дисциплина. Виды дисциплинарных взысканий. Должностной регламент.

Контрольные вопросы:

1. В чем разница между правами и обязанностями наёмного работника и гражданского служащего?

2. В чем суть запретов, связанных со злоупотреблением служебным положением на государственной службе?

3. Для чего введены государственные гарантии для гражданских служащих? Чем они отличаются от привилегий советской номенклатуры?

4. В чем отличия системы поощрений и взысканий гражданских служащих и наемных работников?

5. Чем отличается должностной регламент от должностной инструкции?

Источники

ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 г. // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215

ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. // Российская газета. 2010. 30 июля (№ 5247)

Литература

Бахрах Д.Н. Государственная служба России. Учебное пособие для вузов. М., 2009.

Кабашов С. Ю. Государственная служба Российской Федерации : учеб. пособие. 3-е изд., стер. М. : ФЛИНТА, 2017. 305 с.

Нестеров В.И. Регулирование труда и денежное содержание государственных гражданских служащих / В. И. Нестеров. - М.: Дело и Сервис, 2006. – 334 с.

Нечипоренко В.С. Теория и организация государственной службы: Курс лекций. М.: Изд. РАГС, 2010. С. 218-252

Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации. 4-е изд., М., 2008. С. 126-140.

Тема 5. Организация и прохождение военной службы
(2 часа)

Цель занятия - сформировать представление об особенностях организации и прохождения военной службы

Форма проведения – дискуссия с обсуждением доклада

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие военной службы и особенности воинских должностей
2. Система комплектования личным составом. Служба по контракту и служба по призыву.
3. Особенности прохождения и прекращения военной службы
4. Правовое положение военнослужащих
5. Денежное довольствие и государственные гарантии военнослужащих

Контрольные вопросы:

1. Каковы особенности военной службы как вида профессиональной деятельности?

2. Чем отличается контракт военнослужащего от служебного контракта гражданского служащего?

3. В чем особенности статуса военнослужащего и его правового регулирования?

4. В чем отличия социальных гарантий и компенсаций военнослужащих?

5. Состоит ли министр обороны РФ на государственной службе?

Источники

Закон РФ «О статусе военнослужащих» от 22 января 1993 г. // Ведомости Верховного Совета РФ. 1993. №. 6. Ст. 188

Закон РФ «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, и их семей» от 12 февраля 1993 г. // Ведомости Верховного Совета РФ. 1993. № 9. Ст. 328

Закон РФ «Об обороне» от 31 мая 1996 г. // СЗ РФ. 1996. № 23. Ст. 2750

ФЗ «Об обороне» от 31 мая 1996 г. // СЗ РФ. 1996. № 23. Ст. 2750

ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 13. Ст. 1475

ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063

Указ Президента РФ от 16 сентября 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке прохождения военной службы» // СЗ РФ. 1999. № 38. Ст. 4574

Литература

Бахрах Д.Н. Государственная служба России. Учебное пособие для вузов. М., 2009.

Военная служба в России: история, современное состояние и проблемы реформирования. Уфа, 2003

Нечипоренко В.С. Теория и организация государственной службы: Курс лекций. М.: Изд. РАГС, 2010. С. 125-137

Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации. 4-е изд. М., 2008. С. 162-217

Тема 6. Организация и прохождение государственной службы в правоохранительных органах (2 часа)

Цель занятия - сформировать представление об особенностях организации и прохождения государственной службы в правоохранительных органах

Форма проведения – дискуссия с обсуждением доклада (о службе в одном из правоохранительных органов)

Вопросы для обсуждения:

1. Система правоохранительных органов
2. Особенности прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел
3. Особенности прохождения государственной службы в органах прокуратуры
4. Особенности прохождения службы сотрудниками таможенных органов
5. Правовое положение и государственные гарантии сотрудников правоохранительных органов

Контрольные вопросы:

1. Каковы особенности службы в правоохранительных органах как вида профессиональной деятельности?

2. В чем особенности организации службы в правоохранительных органах?

4. В чем особенности прохождения службы в правоохранительных органах?

5. Состоит ли министр внутренних дел РФ на государственной службе?

6. Актуальные проблемы государственной службы в правоохранительных органах

Источники:

ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063

ФЗ «О службе в органах внутренних дел РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30 ноября 2011 г. // Российская газета. 2011. 7 дек. (№ 275)

Литература:

Бахрах Д.Н. Государственная служба России. Учебное пособие для вузов. М., 2009.

Братановский С. Н. Административно-правовое регулирование службы в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации. Саратов, 2007.

Нечипоренко В.С. Теория и организация государственной службы: Курс лекций. М.: Изд. РАГС, 2010. С. 137-147

Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации. 4-е изд., М., 2008. С. 218-312

Тема 7. Актуальные проблемы современной государственной службы
(2 часа)

Цель занятия - выявить актуальные проблемы государственной службы и предложить пути их решения

Форма проведения – дискуссия

Вопросы для обсуждения:

1. Проблемы правового регулирования государственной службы.
2. Бюрократизм государственных служащих и его формы. Проблема численности государственных служащих
3. Коррупция в системе государственной службы и основные направления борьбы с ней. Национальный план противодействия коррупции: основное содержание и реализация на современном этапе
4. Управление государственной службой
5. Кадровый состав государственной службы. Проблема подготовки кадров государственных служащих

Контрольные вопросы:

1. Почему не был принят ФЗ о правоохранительной службе?

2. Сравните численность государственных служащих развитых стран и России на душу населения?

3. Назовите основные пути борьбы с коррупцией и государственные структуры, созданные для противодействия коррупции в системе государственной службы.

4. Приведите примеры конкретных изменений в законодательстве, направленных на борьбу с коррупцией в системе государственной службы.

5. Назовите формы улучшения кадрового состава современной государственной службы

Источники:

ФЗ «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. // Российская газета. 2008. 30 дек. (№ 4823)

ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» от 17 июля 2009 г. // Российская газета. 2009. 22 июля (№ 4957)

Указ Президента РФ от 13 апреля 2010 г. «О национальной стратегии противодействия коррупции и национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы» // Российская газета. 2010. 15 апр. (№ 5158)

Указ Президента РФ от 29 июня 2018 г. «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018–2020 годы» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.06.2018; СЗ РФ. 2018. N 27. Ст. 4038

Законодательное обеспечение совершенствования государственной гражданской службы: опыт, проблемы: По материалам парламентских слушаний и «круглых столов» / ФС РФ. М.: Изд. Государственной Думы, 2011. 96 с.

Литература:

Кабашов С.Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика. Учеб. пособие. М.: Инфра-М, 2012.

Куракин А.В. Государственная служба и коррупция / Под ред. М.В. Костенникова. - М., 2009

Музалевская Е.А. Коррупция в системе государственной службы в России: Истоки и тенденции (1992-2005 гг.): Автореферат.- М., 2006

Наумов С.Н. Основы противодействия коррупции в системе государственной гражданской службы Российской Федерации. М.: Компания Спутник+, 2011

Нечипоренко В. С., Шкелева Т. О. Кадровая политика в государственной гражданской службе: Монография. Саратов: Научная книга, 2013. 262 с.

Опережающее профессиональное образование государственных служащих: Технологический поиск. М.: Изд-во РАГС, 2009.

Турчинов А.И. Кадровый потенциал государственной гражданской службы: духовно-нравственные проблемы. - М.: Изд-во РАГС, 2010.

Методические указания по организации и проведению семинарских занятий

Семинарские занятия по курсу *«Правовые и организационные основы государственной службы РФ»* имеют своей целью расширение и закрепление знаний об организации государственной службы Российской Федерации, правовом статусе государственного служащего и актуальных проблемах государственной службы.

Семинарские занятия, дополняя лекционный курс, позволяют более детально подойти к изучению наиболее существенных проблем курса и применить для интерпретации предложенного материала подходы, принципы, приёмы, свойственные изучаемой дисциплине. Кроме того, они нацелены на формирование у студентов навыков самостоятельной работы с источниками и литературой, обобщения полученных знаний, выступления перед аудиторией и ведения научной дискуссии, способности обосновывать и доказывать свою точку зрения.

Выбор тем семинарских занятий произведён, исходя из последовательности изучения курса. В соответствии с программой предполагается изучить законодательство Российской Федерации о государственной службе и её современную организацию, особенности отдельных видов государственной службы, правовой статус государственных служащих и порядок прохождения службы, а также актуальные проблемы современной государственной службы.

В качестве основного подготовительного материала к семинарским занятиям студентам предлагается комплекс законодательных источников по вопросам организации и функционирования государственной службы РФ и отдельных её видов. На их основании студентам предлагается изучить ключевые понятия курса: «государственная служба», «государственный служащий», «принципы государственной службы», «государственная должность» и др. В качестве комментирующего законодательство материала студентам предлагается учебная и научно-исследовательская литература.

Работа на семинаре оценивается исходя из единой системы критериев оценки работы на семинарском занятии, принятой на кафедре истории государственных учреждений и общественных организаций. Критериями оценки участия в семинарском занятии (устного выступления и письменных тезисов) являются:

- полнота освещения вопроса;
- аргументированность обобщений и выводов;
- краткость и корректность, в том числе корректная форма использования источников и литературы;

В результате освоения курса студент должен:

- *знать* современные трактовки базовых понятий «государственная служба», «государственный служащий», «государственная должность» и т. п.;
- ориентироваться в системе законодательства РФ о государственной службе;
- иметь представление о традициях и новаторстве в организации отечественной государственной службы, актуальных проблемах её организации и функционирования;
- *уметь* работать с законодательными актами и другой официальной информацией о государственной службе;
- *владеть* профессиональной информацией и методикой подготовки письменной работы.

Источники и литература даны исходя из степени важности для изучения вопросов семинарских занятий.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Методические рекомендации по написанию семинарского доклада (реферата)

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

При выборе темы следует исходить из рекомендуемой тематики рефератов.

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

После первичного знакомства с темой наступает первый этап подготовки письменной работы: *выявление необходимых источников и исследовательской литературы.* Овладение навыками самостоятельного информационного поиска – важный компонент процесса приобретения высшего профессионального образования и, соответственно, – необходимое условие положительной оценки Вашей работы. Начните с просмотра перечня литературы, рекомендованной в «Программе курса». Надо обратиться также к существующим библиографическим и прочим справочникам, указанным в «Программе курса».

Обязательным условием подготовки письменной работы является использование законодательных и нормативно-правовых источников со ссылками *на их официальные издания.* Официальными изданиями в настоящее время являются: Собрание законодательства

РФ, «Российская газета», а также Официальный Интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).

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

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

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

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

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

Общий объем текстовой (основной) части работы - без учета титульного листа, оглавления, списка использованных источников и литературы, приложений - должен составлять от 18 до 20 стр. принтерной распечатки через 1,5 интервала на одной стороне листа бумаги формата А4 (210Х297), размер кегля 14. Представление рукописного текста не допускается.

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

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

Например, *целью* работы по теме **«Организация государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации»** может быть выявление *особенностей* организации и прохождения службы в органах внутренних дел. Соответственно *задачи* работы могут заключаться в следующем:

- изучить задачи и принципы организацию государственной службы в органах внутренних дел РФ;
- рассмотреть систему должностей и званий в органах внутренних дел РФ;
- показать правовой статус сотрудника органов внутренних дел;
- исследовать порядок прохождения службы.

Согласно обозначенным задачам основная часть работы должна подразделяться на главы (параграфы), снабженные заголовками: сколько задач («вопросов»), столько и глав. В них должны быть достаточно обстоятельно решены те задачи, что сформулированы во «Введении» и сделаны выводы. В свою очередь «Заключение» содержит самостоятельное обобщение основных выводов, которые сделаны Вами в основной части работы, т.е. в Заключении излагаются ответы на вопросы (задачи), поставленные во «Введении». Заключение не должно содержать никакой новой информации: цифр, фактов, примеров и т.п., а также сносок.

Материал, изложенный во «Введении» и основной части, следует сопровождать конкретными подстрочными ссылками на все источники и литературу, откуда получены используемые Вами цитаты, цифры, факты. При этом недопустимо давать ссылки на те источники, сведения из которых Вы почерпнули в исследовательской литературе: в таких случаях следует ссылаться на использованное издание.

Подстрочные (постраничные) *ссылки* – необходимый элемент научно-справочного аппарата письменной работы. Их наличие и правильное оформление – необходимое условие высокой оценки Вашего труда.

Приложения (схемы, графики и т.д.) должны иметь названия, их следует снабжать конкретными указаниями на источники, которые использованы при их составлении. «Список использованных источников и литературы» составляется в соответствии с действующими правилами библиографического описания печатных изданий.

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

9.3. Задания для самостоятельной работы (кейсы)

Задача 1.

Глава Тверской городской администрации освободил от должности Прокурора города за слабое руководство прокуратурой.

Правомерно ли такое решение? Кто имеет право назначать и освобождать от должности прокуроров?

Задача 2.

Руководитель одного из структурных подразделений Тверской областной администрации вместе со своей женой организовал коммерческое предприятие. Губернатор предупредил служащего о том, что он будет уволен со службы, если не прекратит заниматься коммерческой деятельностью. Однако предупрежденный заявил, что он работает на

предприятии в свободное от основной работы время и это не отражается на выполнении его служебных обязанностей.

Дайте правовую оценку требованию Губернатора и поведению руководителя подразделения областной администрации.

Задача 3.

Работая в аппарате областной администрации, государственный гражданский служащий одновременно занимал должность заместителя директора научно-исследовательского института.

Возможно ли такое совмещение должностей?

Задача 4.

Сотрудник аппарата Правительства республики Карелия в составе Российской Федерации одновременно занимал должность проректора негосударственного высшего учебного заведения.

Правомерно ли такое совмещение должностей?

Задача 5.

Государственный гражданский служащий Министерства образования РФ занимался одновременно индивидуальной трудовой педагогической деятельностью, готовя абитуриентов для поступления в вузы.

Правомерно ли это и почему?

Приложение 1

АННОТАЦИЯ

Дисциплина *«Организация и прохождение государственной службы»* является курсом вариативной части учебного плана подготовки бакалавров по направлению 41.03.06 Публичная политика и социальные науки профиля *«Публичная политика и социальные науки»*.

Содержание курса даёт представление о становлении, современной организации и правовом обеспечении государственной службы Российской Федерации.

Дисциплина реализуется на Факультете архивного дела ИАИ кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.

Цель курса – подготовить выпускника, имеющего системное представление об особенностях организации государственной службы современной России и её правовом обеспечении.

***Задачи дисциплины*:**

- показать влияние исторических традиций и новации в организации государственной службы современной России;
- ориентироваться в системе законодательства о государственной службе РФ;
- изучить систему государственной службы в РФ, её уровни, виды и принципы построения;
- сформировать представление о социально-правовом статусе государственного служащего и порядке прохождения службы;
- ориентироваться в современных проблемах государственной службы.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

общекультурных:

- способности использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

общепрофессиональных:

- способности использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);

профессиональных:

- способности самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4);
- способности анализировать ценность документов с целью их ранения (ПК-8);
- владения навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-11).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- служебное право, историю его формирования и развития в России;
- основные методы и средства проведения теоретических исследований;
- систему нормативно-правовых актов и основные виды источников о государственной службе РФ;
- систему документации, связанную с прохождением государственной службы и особенности её состава;
- основные правила реферирования и аннотирования научной литературы.

Уметь:

- использовать знания в области права и правовые ресурсы в профессиональной деятельности;
- применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности.
- использовать официальную информацию и акты органов государственной власти в своей профессиональной деятельности;
- работать с правовыми базами данных, содержащими информацию о государственной службе РФ;
- применить принципы и критерии экспертизы ценности документов к документам по личному составу государственного органа;
- составить аннотацию на документ или издание и отредактировать документ.

Владеть*:*

- технологией поиска и использования правовой информации для решения задач профессиональной деятельности;
- навыками проведения теоретических исследований в рамках образовательного процесса и дальнейшей профессиональной деятельности;
- технологией поиска нормативно-правовых актов и иной необходимой информации о государственной службе РФ;
- методикой работы и приемами анализа ценности документной информации о государственной службе;
- способностью обобщения, анализа и воспроизведения информации о государственной службе;
- приемами реферирования и навыками редакторской работы.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля:

а) текущий контроль успеваемости в формах: блиц-контрольных работ по основным разделам курса; выступления и оценки семинарского доклада; рецензирования доклада; тестирования.

б) промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зач. ед. или 108 час.

Приложение 2

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1.	*1. Обновлен список источников и литературы*	*30.08.2017 г.*	№ 1
2.	*2. Обновлена структура для очной формы обучения*		
3.	*3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)*		
4.	*1. Обновлена структура дисциплины для очной формы обучения*	*30.08.2018 г.*	№ 1
5.	*2. Обновлен список источников и литературы*		
6.	*3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)*		
7	*1. Обновлена структура дисциплины для очной и очно-заочной формы обучения* ***Приложение 2.1.*** *2. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)* ***Приложение 2.2.***	*30.08.2020*	№ 1

Приложение 2.1.

Структура дисциплины (модуля) для очной формы обучения

(2020 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е. или 114 час., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем – 42 час., самостоятельная работа обучающихся - 54 час., 18 час. контроля

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточ-ная аттестация		
1.	*Введение*	4	2					3	
2.	*Становление государственной службы Российской Федерации в 1990-е годы*	4	2	2				3	
3.	*Реформа государственной службы в 1-ой половине 2000-х годов*	4	2	2				3	*Блиц-контроль-ная работа (темы 1-3)*
4	*Система государственной службы РФ*	4	2	2				3	
5.	*Организация государственной гражданской службы в Российской Федерации*	4	2	4				3	
6.	*Правовое положение гражданских служащих Российской Федерации*	4	4	4				6	
7.	*Порядок прохождения государственной гражданской службы*	4	4	4				6	*Блиц-контроль-ная работа (темы 4-7)*

8.	*Актуальные проблемы отечественной государственной службы*	4	2	**2**				27	*Тестирование по всему курсу*
9.	*Промежуточная аттестация (экзамен)*							**18**	*Итоговая контрольная работа*
	Итого:		**20**	**22**				**54**	

Структура дисциплины (модуля) для очно-заочной формы обучения

(2020 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е. или 114 час., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем – 24 час., самостоятельная работа обучающихся - 72 час., 18 час. контроля

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточ-ная аттестация		
1.	*Введение*	4	2					3	
2.	*Становление государственной службы Российской Федерации в 1990-е годы*	4	2					3	
3.	*Реформа государственной службы в 1-ой половине 2000-х годов*	4	2	2				8	*Блиц-контроль-ная работа (темы 1-3)*
4	*Система государственной службы РФ*	4	2	2				8	

5.	*Организация государственной гражданской службы в Российской Федерации*	4	2	2				8	
6.	*Правовое положение гражданских служащих Российской Федерации*	4	2	2				8	
7.	*Порядок прохождения государственной гражданской службы*	4		2				13	*Блиц-контроль-ная работа (темы 4-7)*
8.	*Актуальные проблемы отечественной государственной службы*	4		**2**				21	*Тестирование по всему курсу*
9.	*Промежуточная аттестация (экзамен)*							**18**	*Итоговая контрольная работа*
	Итого:		**12**	**12**				**72**	

Приложение 2.2.

2. Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

– видео-лекции**;**

– онлайн-лекции в режиме реального времени;

– электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;

– системы для электронного тестирования;

– консультации с использованием телекоммуникационных средств.

3. Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

4. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (*лицензионное или свободно распространяемое*)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое

5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statisctics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statisctics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное