



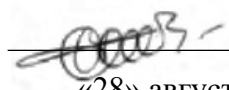
**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**Кафедра Государственно-правовых дисциплин, административного и  
муниципального права**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по учебной работе**

 П.Н. Рузанов

«28» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Направление подготовки:**

**38.03.01 Экономика**

**профиль:**

**Финансы и кредит**

**Квалификация – бакалавр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2023 г.

Направление подготовки	<b>38.03.01</b> <b>«Экономика»</b>
	(код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	<b>«Финансы и кредит»</b>
	(наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>Очная/очно-заочная/заочная</b>

Рабочая программа по дисциплине **«Государственная служба в Российской Федерации»** составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, от 12 августа 2020 г. № 954, для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль Финансы и кредит.

Составитель:  
к.и.н. Осипенко С.В.

**РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА**

на заседании кафедры

«Государственно-правовых дисциплин, административного и муниципального права»

«23» августа 2023 г., протокол № 1

**В.Н. Морозов**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	15
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	18
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	19
8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	20
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	21
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	21
11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения).....	22

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

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения, а также результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций
<p><b>УК-7</b> Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма. УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>	<p>РОЗ -УК-7.1: - знать основные методы физического воспитания и укрепления здоровья РОУ -УК-7.2: - уметь поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдать нормы здорового образа жизни РОВ -УК-7.3: - владеть основами физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>
<p><b>ПК-3</b> умеет производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг, применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации, организовывать и проводить</p>	<p>ПК-3.1. Анализирует особенности, конъюнктуру и механизм функционирования финансового рынка, совокупность действующих правил и условий, действующих форм документации по рынку финансовых продуктов и услуг. ПК-3.2. Организует сбор информации по рынку финансовых продуктов и услуг, ее обработку и анализ. ПК-3.3. Применяет универсальное и специализированное программное обеспечение, технологии сбора и анализа первичной финансовой информации для профессиональных задач по рынку финансовых продуктов и услуг</p>	<p>РОЗ - ПК-3.1: - знать информационно-аналитическую работу на рынке финансовых продуктов и услуг РОУ - ПК-3.2: - уметь производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг; применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации РОВ - ПК-3.3: - владеть навыками применения универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого</p>

<p>презентации финансовых продуктов и услуг.</p>		<p>для сбора и анализа информации</p>
<p><b>ПК-7</b> умеет выполнять процедуры тестирования (опрос (запрос), наблюдение (осмотр), проверку (инспектирование), повторное выполнение, пересчет (подсчет), подтверждение), аналитические процедуры (анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов, статистический анализ,</p>	<p>ПК-7.1. Обосновывает требования, процедуры, общие и специфические принципы к организации систем внутреннего аудита в организации. ПК-7.2. С использованием современных технологий и программного обеспечения для целей внутреннего аудита осуществляет анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов, статистический анализ, сравнение фактических и плановых показателей, тренд-анализ. ПК-7.3. Проводит оценку состояния систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации и предоставляет результаты выполнения процедур внутреннего аудита и предложения по способам снижения рисков.</p>	<p>РОЗ - ПК-7.1: - знать процедуры тестирования (опрос (запрос), наблюдение (осмотр), проверку (инспектирование), повторное выполнение, пересчет (подсчет), подтверждение), аналитические процедуры (анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов, статистический анализ, сравнение фактических и плановых показателей, тренд-анализ), либо их сочетания с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него РОУ- ПК-7.2: - уметь выполнять процедуры тестирования (опрос (запрос), наблюдение (осмотр), проверку (инспектирование), повторное выполнение, пересчет (подсчет), подтверждение), аналитические процедуры (анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов, статистический анализ, сравнение фактических и плановых показателей, тренд-анализ), либо их сочетания с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него РОВ –ПК-7.3: - владеть навыками выполнения процедуры тестирования (опрос (запрос), наблюдение (осмотр), проверка (инспектирование), повторное выполнение, пересчет (подсчет), подтверждение), аналитических процедур (анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов, статистический анализ, сравнение фактических и плановых показателей, тренд-анализ), либо их сочетания с использованием программного</p>

		обеспечения для целей внутреннего аудита или без него
--	--	---

## 2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Б1.В.17 Дисциплина «Государственная служба в Российской Федерации» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль Финансы и кредит.

Освоение дисциплины «Государственная служба в Российской Федерации» строится на основе знаний и умений, ранее полученных студентами в ходе освоения ряда разделов следующих предшествующих дисциплин: «Социология», «Политология», «Государственное регулирование экономики».

*Цель изучения* дисциплины – изучение истории создания и развития Государственной службы в России, ее правового регулирования, построения и функционирования, а также формирования кадрового состава. Формированию у будущих специалистов практических навыков будут способствовать знания правовых основ государства, сфер его влияния и взаимодействия.

*Задачи* изучения дисциплины:

- формирование представлений о системе Государственной службы;
- формирование системы основных понятий в рамках Государственной службы;
- изучение законодательства, регулирующего государственную службу в Российской Федерации;
- формирование навыков самостоятельного анализа НПА.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы (ЗЕ), 144 академических часа.

Виды учебной работы	очная форма обучения	очно-заочная обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины (в часах)</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Аудиторная работа (в часах):</b>	<b>66</b>	<b>48</b>	<b>12</b>
Лекции (Л)	32	24	6
Практические занятия (ПЗ)	34	24	6
<b>Самостоятельная работа (СР) (в часах):</b>	<b>51</b>	<b>69</b>	<b>123</b>
<b>Контроль</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>9</b>
<b>Форма итогового контроля по дисциплине</b>	<b>экзамен</b>	<b>зачет</b>	<b>экзамен</b>

## 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

**(разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

***Очная форма обучения***

Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее количество часов	Контактная работа			СР		
		Всего часов	Л	ПЗ			
Тема 1. «Государственная служба» как наука и учебная дисциплина	10	6	2	4	4	Реферат	РОЗ - ПК-3.1: РОВ -УК-7.3: РОЗ - ПК-7.1: РОВ –ПК-7.3:
Тема 2. Становление и развитие государственной службы России	8	4	2	2	4	Тестирование	РОУ -УК-7.2: РОЗ -УК-7.1: РОУ - ПК-3.2: РОВ –ПК-7.3:
Тема 3. Правовые основы системы государственной службы Российской Федерации	8	4	2	2	4	Реферат	РОВ –ПК-7.3: РОЗ -УК-7.1: РОЗ - ПК-3.1: РОУ- ПК-7.2:
Тема 4. Принципы и должности государственной службы	8	4	2	2	4	Тестирование	РОУ - ПК-3.2: РОВ -УК-7.3: РОЗ - ПК-3.1:
Тема 5. Социальный и правовой статус государственного служащего	12	8	4	4	4	Тестирование	РОВ –ПК-7.3: РОЗ -УК-7.1: РОЗ - ПК-3.1: РОУ- ПК-7.2:
Тема 6. Особенности федеральной и региональной государственной службы	12	8	4	4	4	Реферат	РОУ- ПК-7.2: РОУ -УК-7.2: РОУ - ПК-3.2: РОВ –ПК-7.3:
Тема 7. Проблемы кадрового обеспечения государственной службы	12	8	4	4	4	Тестирование	РОЗ - ПК-7.1: РОУ -УК-7.2: РОВ - ПК-3.3:
Тема 8. Информационное и организационное обеспечение государственной службы	12	8	4	4	4	Реферат	РОВ - ПК-3.3: РОЗ -УК-7.1: РОЗ - ПК-7.1: РОУ- ПК-7.2
Тема 9. Социально-правовой контроль на государственной службе	8	4	2	2	4	Тестирование	РОЗ - ПК-3.1: РОВ -УК-7.3: РОЗ - ПК-7.1: РОВ –ПК-7.3:
Тема 10. Бюрократизм на государственной службе	8	4	2	2	4	Тестирование	РОВ -УК-7.3: РОУ -УК-7.2: РОВ - ПК-3.3:
Тема 11. Коррупция в системе государственной службы	9	4	2	2	5	Реферат	РОВ -УК-7.3: РОУ -УК-7.2: РОВ - ПК-3.3:
Тема 12. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы	10	4	2	2	6	Кейс-задания	РОУ -УК-7.2: РОЗ -УК-7.1: РОУ - ПК-3.2: РОВ –ПК-7.3:
Экзамен	27						
<b>Всего по курсу часов:</b>	<b>144</b>	<b>66</b>	<b>32</b>	<b>34</b>	<b>51</b>		

### **Очно-заочная форма обучения**

Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа			СР		
		Всего часов	Л	ПЗ			
Тема 1. «Государственная служба» как наука и учебная дисциплина	10	4	2	2	6	Реферат	РОЗ -УК-11.1: РОЗ -ПК-3.1: РОВО -УК-11.3
Тема 2. Становление и развитие государственной службы России	10	4	2	2	6	Тестирование	РОЗ -УК-11.2: РОЗ -ПК-3.1: РОЗ -УК-11.1
Тема 3. Правовые основы системы государственной службы Российской Федерации	10	4	2	2	6	Реферат	РОВО -УК-11.3: РОВО -ПК-3.3: РОЗ -УК-11.1
Тема 4. Принципы и должности государственной службы	10	4	2	2	6	Тестирование	РОЗ -УК-11.1: РОВО -ПК-3.3: РОВО -УК-11.3
Тема 5. Социальный и правовой статус государственного служащего	10	4	2	2	6	Тестирование	РОЗ -УК-11.2: РОЗ -ПК-3.1: РОЗ -УК-11.1
Тема 6. Особенности федеральной и региональной государственной службы	10	4	2	2	6	Реферат	РОВО -УК-11.3: РОЗ -ПК-3.1: РОЗ -УК-11.1
Тема 7. Проблемы кадрового обеспечения государственной службы	10	4	2	2	6	Тестирование	РОЗ -УК-11.2: РОЗ -ПК-3.1: РОЗ -УК-11.1
Тема 8. Информационное и организационное обеспечение государственной службы	10	4	2	2	6	Реферат	РОЗ -УК-11.1: РОЗ -ПК-3.1: РОВО -УК-11.3
Тема 9. Социально-правовой контроль на государственной службе	10	4	2	2	6	Тестирование	РОЗ -УК-11.2: РОЗ -ПК-3.1: РОЗ -УК-11.1
Тема 10. Бюрократизм на государственной службе	9	4	2	2	5	Тестирование	РОВО -УК-11.3: РОВО -ПК-3.3: РОЗ -УК-11.1
Тема 11. Коррупция в системе государственной службы	9	4	2	2	5	Реферат	РОЗ -УК-11.1: РОВО -ПК-3.3: РОВО -УК-11.3
Тема 12. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы	9	4	2	2	5	Кейс-задания	РОВО -УК-11.3: РОЗ -ПК-3.1: РОЗ -УК-11.1
Экзамен	27						
<b>Всего по курсу часов:</b>	<b>144</b>	<b>48</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>69</b>		

### **Заочная форма обучения**

Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)			Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа	СР		



		Всего часов	Л	ПЗ			
Тема 1. «Государственная служба» как наука и учебная дисциплина	11	1	1		10	Реферат	РОЗ - ПК-3.1: РОВО -УК-7.3: РОЗ - ПК-7.1: РОВО –ПК-7.3:
Тема 2. Становление и развитие государственной службы России	11	1	1		10	Тестирование	РОУ -УК-7.2: РОЗ -УК-7.1: РОУ - ПК-3.2: РОВО –ПК-7.3:
Тема 3. Правовые основы системы государственной службы Российской Федерации	11	1	1		10	Реферат	РОВО –ПК-7.3: РОЗ -УК-7.1: РОЗ - ПК-3.1: РОУ- ПК-7.2:
Тема 4. Принципы и должности государственной службы	11	1	1		10	Тестирование	РОУ - ПК-3.2: РОВО -УК-7.3: РОЗ - ПК-3.1:
Тема 5. Социальный и правовой статус государственного служащего	11	1	1		10	Тестирование	РОВО –ПК-7.3: РОЗ -УК-7.1: РОЗ - ПК-3.1: РОУ- ПК-7.2:
Тема 6. Особенности федеральной и региональной государственной службы	11	1	1		10	Реферат	РОУ- ПК-7.2: РОУ -УК-7.2: РОУ - ПК-3.2: РОВО –ПК-7.3:
Тема 7. Проблемы кадрового обеспечения государственной службы	11	1		1	10	Тестирование	РОЗ - ПК-7.1: РОУ -УК-7.2: РОВО - ПК-3.3:
Тема 8. Информационное и организационное обеспечение государственной службы	11	1		1	10	Реферат	РОВО - ПК-3.3: РОЗ -УК-7.1: РОЗ - ПК-7.1: РОУ- ПК-7.2
Тема 9. Социально-правовой контроль на государственной службе	11	1		1	10	Тестирование	РОЗ - ПК-3.1: РОВО -УК-7.3: РОЗ - ПК-7.1: РОВО –ПК-7.3:
Тема 10. Бюрократизм на государственной службе	11	1		1	10	Тестирование	РОВО -УК-7.3: РОУ -УК-7.2: РОВО - ПК-3.3:
Тема 11. Коррупция в системе государственной службы	11	1		1	10	Реферат	РОВО -УК-7.3: РОУ -УК-7.2: РОВО - ПК-3.3:
Тема 12. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы	14	1		1	13	Кейс-задания	РОУ -УК-7.2: РОЗ -УК-7.1: РОУ - ПК-3.2: РОВО –ПК-7.3:
Экзамен	9						
<b>Всего по курсу часов:</b>	<b>144</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>123</b>		

### Содержание разделов дисциплины

#### Тема 1. «Государственная служба» как наука и учебная дисциплина

Понятие, объект, предмет и метод науки и учебной дисциплины «Государственная служба». Структура и содержание учебного курса. Место и роль учебной дисциплины в системе других управленческих дисциплин. Ме-

сто права государственной службы в правовой системе России, его взаимосвязь с конституционным, муниципальным, административным, трудовым, уголовным и гражданским правом. Классификация источников курса, их основные виды и общая характеристика. Политическая и правовая концепции гражданской службы. Приоритетные направления административной реформы в России. Реформирование государственной (гражданской) службы. Методы и модели управления гражданской службой.

## **Тема 2. Становление и развитие государственной службы России**

Исторические условия и особенности возникновения государственной службы России.

Государственная (приказная) служба XVI-XVII вв. «Уложение о службе» 1555-1556 гг. Функции и полномочия Посольского, Разрядного и Поместного приказов. Иерархия чиновных должностей на государственной (приказной) службе в XVI-XVII вв.

Государственная (статская) служба первой половины XVIII в. Реформы государственной службы во время царствования Петра I. Замена приказов коллегиями. Создание новой системы государственной службы. «Табель о рангах всех чинов воинских, статских и придворных» от 24 января 1722 г.: структура и содержание.

Государственная (гражданская) служба конца XVIII – начала XX вв.

Формирование местного самоуправления и муниципальной службы, по закону Александра II «Положение о губернских и уездных земских учреждениях» от 1 января 1864 г.

Указ Александра III от 6 мая 1894 г. об учреждении Комитета о службе чинов гражданского ведомства: его функции и полномочия.

Советская государственная служба 1917-1991 гг.

## **Тема 3. Правовые основы системы государственной службы Российской Федерации**

Понятие и принципы системы государственной службы Российской Федерации. Конституция Российской Федерации о единстве системы государственной власти (ч. 3, ст. 5). Единство системы государственной власти как основа единой системы государственной службы Российской Федерации.

Виды государственной службы Российской Федерации. Совершенствование системы государственной службы Российской Федерации.

## **Тема 4. Принципы и должности государственной службы**

Понятие «принципы службы». Конституционные принципы государственной службы. Организационные принципы государственной службы. Принципы государственной службы при ее взаимодействии с гражданским обществом. Вспомогательные принципы государственной службы.

Должности государственной службы. Характеристика должности государственной службы. Классификация должностей государственной службы. Классные чины государственной службы.

## **Тема 5. Социальный и правовой статус государственного служащего**

Определение понятия «государственный служащий». Социальный и правовой статус государственного служащего как установленные и гарантированные государством меры должного и возможного поведения государственного служащего в сфере государственно-служебных отношений.

Государственно-служебные нормы, определяющие социальный и правовой статус государственного служащего: права, обязанности, ответственность, ограничения, запреты, требования, социальная защищенность (экономическое обеспечение), гарантии.

Виды ответственности государственного служащего: дисциплинарная, административная, материальная, уголовная. Оплата труда государственного служащего в виде денежного содержания как основное средство его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности государственной службы. Государственные гарантии социального и правового статуса государственного служащего.

### **Тема 6. Особенности федеральной и региональной государственной службы**

Определение федеральной государственной службы, ее особенности и структура. Характеристики государственных служб трех ветвей федеральной государственной власти.

Государственная служба федеральной законодательной власти: особенности деятельности аппарата Совета Федерации и аппарата Государственной Думы. Автономное функционирование государственных служб двух палат Федерального Собрания Российской Федерации.

Государственная служба федеральной исполнительной власти. Субординационный характер федеральной государственной службы исполнительной власти.

Высший уровень государственной службы федеральной исполнительной власти в Администрации Президента Российской Федерации.

### **Тема 8. Проблемы кадрового обеспечения государственной службы**

Правовые основы поступления на государственную службу. Процедуры приема на государственную службу в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112. «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Возрастные и квалификационные требования к гражданам Российской Федерации, владеющим государственным языком Российской Федерации при поступлении на гражданскую службу.

Технология отбора лиц на государственную службу. Поступление на государственную службу и замещение должности государственной службы по конкурсу. Акт о назначении гражданина на должность государственной службы.

Понятие и стороны служебного контракта. Порядок заключения служебного контракта и срок его действия. Права и обязанности сторон в со-

ответствии со служебным контрактом. Испытание при поступлении на государственную службу

### **Тема 9. Информационное и организационное обеспечение государственной службы**

Информационные и организационные функции государственной службы по обеспечению государственного управления. Виды информационного обеспечения. Информационные технологии государственного управления.

Технология экспертного обеспечения государственного управления как совокупность необходимых этапов, приемов, подходов и способов проведения экспертизы для подготовки, принятия и выполнения оптимальных вариантов государственных решений. Целевое, нормативное и документационное обеспечение государственного управления.

Роль электронной цифровой подписи и электронного документооборота в государственных органах. Развитие электронной среды и электронного документооборота.

Информационное и организационное обеспечение государственной гражданской службы как фактор формирования и функционирования в России электронного правительства.

### **Тема 10. Социально-правовой контроль на государственной службе**

Социально-правовой контроль как повседневная функция государственного управления.

Типы контроля: государственный и общественный. Виды социально-правового контроля: предварительный и фактический, внутренний и внешний, формальный и исполнительский; принципы контроля: законность, объективность и гласность.

Прокуратура Российской Федерации как единая федеральная централизованная система органов, осуществляющих от имени государства надзор (контроль) за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на всей территории России.

Счетная палата как орган государственного финансового контроля. Счетная палата Российской Федерации как единственный конституционный орган, осуществляющий контроль за деятельностью исполнительной власти в сфере распоряжения государственными финансами и имуществом, относящимся к ведению Российской Федерации. Организационная и функциональная независимость Счетной палаты. Задачи Счетной палаты.

### **Тема 11. Бюрократизм на государственной службе**

Бюрократия и бюрократизм: понятие и признаки; исторические формы. Концепция бюрократии М.Вебера. Карл Маркс о понятиях «бюрократия» и «бюрократизм». Восточная модель бюрократии. «Реалистическая» трактовка бюрократии. Экономические, социально-политические и нравственно-психологические источники бюрократизма в системе государственной службе. Бюрократическая деформация личности. Стереотипы бюрократического сознания. Пути преодоления бюрократизма и способы повышения эффективности государственной службы. Административная реформа как фактор преодоления бюрократизма и модернизации российского государства.

Конфликт интересов на государственной службе как противоречия, связанные с материальной выгодой. Влияние личной заинтересованности на прохождение государственной службы, исполнение служащим своих должностных обязанностей.

### **Тема 12. Коррупция в системе государственной службы**

Понятие и особенности коррупции. Коррупция как вид преступной деятельности в органах государственной власти, выражающаяся в использовании должностными лицами своих властных полномочий и служебного положения в целях личного обогащения. Коллективный характер коррупции. Злоупотребление служебным положением в корыстных целях. Взятничество как наиболее опасная форма проявления коррупции. Вымогательство, подкуп, мздоимство – причины кризиса государственной власти и снижения эффективности управления экономикой, социальной сферой, вооруженными силами, защитой прав и свобод людей. Виды коррупции: верхушечная, низовая и вертикальная.

### **Тема 12. Зарубежный опыт государственной и муниципальной службы**

Модели организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Понятие, функции и принципы государственной и муниципальной службы зарубежных стран (США, ФРГ, Франция и др.). Правовые основы и должности государственной и муниципальной службы зарубежных стран.

Социальный и правовой статус государственного и муниципального служащего в США, ФРГ, Франции. Порядок поступления на государственную и муниципальную службу, их прохождения и прекращения в США, ФРГ, Франции.

Проблемы реформирования государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Основные направления эволюции государственной и муниципальной службы за рубежом. Проблемы адаптации зарубежного опыта организации государственной и муниципальной службы к условиям современной России.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа студентов включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа (конспектирование, реферирование литературы, доклад, реферат, контрольная работа);
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа студентов по данной дисциплине предусматривает:

- работу на лекции;
- работу на практических и семинарских занятиях;
- выполнение самостоятельных работ;

- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловых игр.

Основными видами самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;
- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;
- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;
- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, резюме и т.д.;
- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной литературе. Проверка выполнения заданий оценивается на практических занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения студенческой экспертной группой.

Важной формой организации учебной деятельности бакалавров является проведение занятия в режиме конференции с докладами бакалавров и вопросами аудитории с последующими рекомендациями со стороны преподавателя.

Одним из видов самостоятельной работы бакалавров является написание творческой работы (реферата) по заданной или согласованной с преподавателем теме.

В целях организации активной и результативной самостоятельной работы ЧУ ВО «ИГА» размещает на сайте необходимые учебные и методические материалы: рабочая программа дисциплины, контрольные задания, сценарии занятий. Предусмотрен вебинар по основной проблематике дисциплины.

ЧУ ВО «ИГА» предоставляет электронные учебно-методические материалы для самостоятельной работы по дисциплине в режиме e-learning.

Для самоконтроля также предлагается электронное кросс-тестирование по дисциплине.

Рекомендовано студентам архивирование в электронном портфолио отработанных (и откорректированных при необходимости) выполненных зада-

ний. Структура портфолио задается студентом самостоятельно в виде индивидуальной образовательной траектории. Отправным пунктом здесь служит ранняя профессиональная ориентация в тематике дипломного проектирования в рамках осваиваемой вами образовательной программы. Способствует также участие в студенческой исследовательской программе «Одаренный ребенок».

Самостоятельная работа формирует творческую активность студентов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления.

*Методические указания к оформлению разных форм отчетности по самостоятельной работе*

1. *Эссе* – одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении базовых и вариативных дисциплин. Роль этой формы контроля особенно важна при формировании универсальных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний, освоение базовых методов соответствующих наук.

Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений.

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных обучающимся конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Требования к эссе могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика из-

ложения). Для подготовки эссе обучающемуся предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению.

*Структура эссе:*

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

*2. Реферат.*

*Реферат* – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

*Тему* реферата обучающиеся выбирают по желанию. Основным критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес обучающегося.

*Цель* написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Обучающемуся при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

*Структура* реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- перечень использованной литературы;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме.

В *основной части* необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения обучающегося. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В *заключении* формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

*Реферат оформляется* на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см. с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация – по центру внизу. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указы-



вать электронные сайты.

В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

### *3. Дискуссия (в режиме онлайн).*

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение обучающимися (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме обучающимся предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей).

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. Структурированного перечня объектов оценивания (структурной матрицы формирования и оценивания результатов обучения ОПВО, дисциплины);

2. Базы учебных заданий;

3. Методического оснащения оценочных процедур.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

### ***Вопросы для подготовки к экзамену:***

1. Понятие, цели и функции государственной службы.

2. Виды государственной службы: федеральная государственная служба и государственная служба субъектов Российской Федерации.

3. Принципы государственной службы.

4. Управление государственной службой.

5. История возникновения и развития отечественной государственной службы.

6. Табель о рангах в Российской империи.
7. Организация государственной службы в советский период.
8. Общие черты современной российской государственной службы.
9. Реформа государственной службы на современном этапе.
10. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации.
11. Конституционно-правовые основы государственной службы.
12. Понятие государственной должности.
13. Категории и группы государственных должностей.
14. Квалификационные разряды государственных служащих.
15. Понятие и виды государственной службы.
16. Принципы, задачи и функции государственной службы.
17. Современная структура государственных должностей.
18. Классификация государственных должностей.
19. Реестр государственных должностей.
20. Понятие государственного служащего.
21. Виды государственных служащих.
22. Правовой статус государственного служащего.
23. Права и основные обязанности государственного служащего.
24. Ограничения и запреты для государственных служащих.
25. Поощрение государственных служащих.
26. Ответственность государственных служащих.
27. Поступление на государственную службу и нахождение на государственной службе.
28. Присвоение квалификационных разрядов.
29. Прекращение государственной службы.
30. Гарантии для государственных служащих.
31. Денежное содержание государственных служащих (оплата труда) и их пенсионное обеспечение.
32. Анализ современного качественного состава государственных служащих в регионе.
33. Исходные идеи и сущностные черты государственной кадровой политики.
34. Предмет и субъекты кадровой политики.
35. Необходимые источники и условия реализации кадровой политики.
36. Цели, принципы и механизмы кадрового обеспечения государственных органов власти и управления.
37. Принципы формирования аппарата власти и управления.
38. Условия поступления на государственную службу.

39. Ограничения в приеме на государственную службу.
40. Современные методы оценки качеств кандидатов на государственную службу.
41. Социально-правовой статус государственного служащего.
42. Факторы развития карьеры.
43. Механизм карьерного процесса.
44. Сущность и основные принципы карьерной стратегии.
45. Карьерная среда и ее влияние на развития карьеры.
46. Сущность, цели и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.
47. Требования к организации и проведению аттестации государственных служащих.
48. Формирование кадрового резерва государственной службы и работа с ним.
48. Общая характеристика государственной службы субъектов Российской Федерации.
50. Понятие бюрократии и бюрократизма. Основные концепции бюрократии.
51. Государственная служба и коррупция.
52. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества.
53. О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ: структура и содержание.
54. О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ: структура и содержание.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### ***а) основная литература:***

1. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490079>
2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489153>

3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488981>

**б) дополнительная литература:**

1. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05726-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493699>

2. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15792-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509732>

3. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04511-6.

## **8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») необходимых для освоения дисциплины (модуля):

1. сайт Президента Российской Федерации / [www-президент.рф](http://www-президент.рф)
2. сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru)
3. сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)
4. сайт Правительства Российской Федерации [www.правительство.рф](http://www.правительство.рф)
5. сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
6. сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru)
7. сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru) сайт Центрального Банка Российской Федерации [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
8. сайт Центральной Избирательной комиссии Российской Федерации

Федерации [www.cikrf.ru](http://www.cikrf.ru) сайт Счетной палаты Российской Федерации  
[www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru)

9. сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации  
[www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)

10. [www.edu.ru](http://www.edu.ru) - Федеральный портал «российское образование»

11. <http://window.edu.ru> - Федеральный портал Единое окно доступа к информационным ресурсам;

12. <http://ibooks.ru> - Электронно-библиотечная система

13. [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru) - Национальная электронная библиотека

14. <http://pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации

15. Российская государственная публичная библиотека <http://elibrary.rsl.ru/>

16. IPRbooks – Электронная библиотечная система, сайт в сети Интернет [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

17. Электронная библиотека издательство «ЮРАЙТ» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

18. СПС «КонсультантПлюс»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

19. СПС «Гарант»: [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Справочно-Правовая Система

20. Официальный Интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru).

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);

- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;

- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб

HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;

- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;

- проектор с возможностью подключения к разъему D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;

- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;

- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации, и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, PowerPoint, InternetExplorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- рационального размещения и хранения средств обучения;
- организации использования аппаратуры.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- библиотечный фонд ЧУ ВО «ИГА»;
- компьютерный класс с выходом в Интернет;
- мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования.

В целях доступности получения высшего образования по образователь-

ным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих.

2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

#### **11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)**

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.