

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Кафедра «Теория и история государства и права»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению дисциплины

«ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Ростов-на-Дону

2024

УДК 001.81:378.14

Составитель: преподаватель Рокотянская А.А.

Методические указания по освоению дисциплины «Государственная служба в системе государственного управления» / сост. А.А. Рокотянская. – Ростов-на-Дону: Донской гос. техн. ун-т, 2024. – 25 с.

В методических рекомендациях даны описания деятельности обучающегося в ходе учебной работы рекомендательного характера, по подготовке к учебным занятиям, а также используемым в ученом процессе техническим средствам, информационно-коммуникационным и образовательным технологиям.

Предназначены для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения по освоению дисциплины для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

УДК 001.81:378.14

Печатается по решению редакционно-издательского совета

Донского государственного технического университета

Ответственный за выпуск:

зав. кафедрой «Теория и история государства и права»

к.ю.н., доцент М.В. Алексеева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В печать \_\_\_.2024 г.

Формат 60×84/16. Объем \_\_ усл. п. л.

Тираж 50 экз. Заказ № \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Издательский центр ДГТУ

Адрес университета и полиграфического предприятия:

344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1

© Донской государственный

технический университет, 2024

**Введение**

Для эффективного функционирования и поступательного развития государства большое значение имеет обеспечение органов власти и управления высококвалифицированными кадрами государственных служащих. Смысл и назначение государственной гражданской службы состоят в обеспечении функционирования государства как такового. Действительная сущность государства может быть реализована только посредством единой, целостной системно организованной государственной гражданской службы. Отсюда государственная гражданская служба – это практическое и профессиональное участие граждан в осуществлении целей и функций государства посредством обеспечения исполнения полномочий федеральных государственных органов и органов субъектов Федерации.

В ходе реформирования государственного управления в России удалось решить первостепенные проблемы по перестройке аппарата государственной власти и адаптировать его к новому этапу развития страны. Поэтому одной из актуальных задач в настоящее время является профессиональная подготовка гражданских служащих новой формации, которые сумеют работать в условиях господства политического плюрализма и рыночных отношений.

Изучение дисциплины «Государственная служба в системе государственного управления» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин «Теория государства и права», «История государства и права России», «Трудовое право», «Теория государственного управления», «Этика делового общения».

В ходе освоения курса предполагается изучение правовых и организационных основ системы государственной и муниципальной службы в России и за рубежом, условия поступления на нее, вопросы организации и прохождения всех видов государственной службы, муниципальной службы, кадровой политики в России и зарубежных государствах. В результате изучения курса у студентов должно сложиться целостное представление о государственной и муниципальной службе в России, основных направлениях ее реформирования, проблемах, требующих решения в ближайшей перспективе.

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Государственная служба в системе государственного управления» для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студентам оптимальным образом организовать процесс самостоятельного и углубленного изучения дисциплины.

Рекомендации составлены таким образом, что большая часть времени отводится на самостоятельную работу. Содержание этих рекомендаций касается:

* планирования и организации времени, необходимого для изучения дисциплины;
* использования материала учебно-методического комплекса дисциплины;
* работы с литературой;
* подготовки к промежуточной аттестации.

**Цели и задачи дисциплины «Государственная служба в системе государственного управления»**

Содержанием предмета «Государственная служба в системе государственного управления является становление и строительство государственной службы РФ, особенности ее организации и функционирования в условиях радикальных преобразований, опыт разработки технологий и сами технологии реализации социально-экономических и других программ государства, поиск путей превращения государственной службы в прочный и эффективно действующий инструмент государственного управления, исследование российского и зарубежного опыта формирования и деятельности государственной службы в целях его творческого использования в условиях обновляющейся России.

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся теоретических и практических навыков по использованию правовых знаний, а также способности по использованию действующей нормативной правовой базы в профессиональной сфере.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить компетенции, характеризующиеся индикаторами их достижения, по уровням освоения согласно ФГОС ВО, а именно:

ПК-3 Способен сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием, определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации.

ПК 3.1 Способен отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, применять на практике законодательство Российской Федерации.

Уровень освоения индикатора компетенции ПК-3.1.1

Знает изменения законодательства и правоприменительной практики.

Уровень освоения компетенции ПК – 3.1.2

Умеет грамотно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, применять на практике законодательство Российской Федерации.

Уровень освоения компетенции ПК – 3.1.2

Владеет навыками применения на практике законодательства Российской Федерации; методами использования государственно-правовых знаний в профессиональной деятельности по организации системы публичного управления.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- предоставление систематизированных знаний о сущности государственной службы, ее организации и функционировании, принципах кадровой политики на государственной службе, ее актуальных проблемах и задачах;

- ознакомление с основными правами и обязанностями, действующими ограничениями, а также видами юридической ответственности государственных служащих;

- обучение практическим навыкам и умениям решать задачи государственной службы;

- информирование об опыте организации и функционирования государственной службы в развитых государствах.

− формирование знаний нормативно-правовых основ государственной службы;

− развитие творческого отношения к освоению отечественного и мирового опыта организации государственной службы и умения использовать его в практической деятельности;

− формирование нравственных качеств современного государственного служащего.

**Основные рекомендации по изучению дисциплины «Государственная служба в системе государственного управления»**

1. Изучение дисциплины должно вестись систематически и сопровождаться составлением подробного конспекта. Для составления конспекта необходима совокупность нескольких элементов:

Первый элемент:

- внимательно прочтите текст.

- уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.

- выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

Вторым элементом конспекта являются тезисы.

Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать.

Третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса.

В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Четвертый этап - оформление конспекта.

- необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

- число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

- главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Изложение мысли автора должно быть сжато, кратко и собственными словами – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

- форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

- конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение.

2. После изучения какого-либо раздела по учебной литературе или конспекту лекций рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины раздела, затем ответить на вопросы. Такой метод дает возможность самостоятельно проверить готовность к практическому занятию, рейтингу или промежуточной аттестации.

3.Особое внимание следует уделить решению практических (практико-ориентированных) задач, поскольку это способствует лучшему пониманию и закреплению теоретических знаний. Перед решением задач необходимо повторить теоретический материал, просмотреть примеры решения аналогичных задач.

4.Практические занятия могут проводиться в различных формах (дискуссии, обсуждения, деловые игры, эссе, видеокурсы), они дают возможность непосредственно понять алгоритм применения теоретических знаний, излагаемых в учебной литературе и на лекциях. Поэтому студент должен активно участвовать в выполнении всех видов практических работ.

5. Следует иметь в виду, что все разделы и темы изучаемой дисциплины являются в равной мере важными и часто взаимосвязаны. Как и в любой другой науке, нельзя приступать к изучению последующих разделов, не усвоив предыдущие.

6.Для изучения дисциплины необходимо использовать различные источники: нормативные правовые акты, учебники, учебные и учебно-методические пособия, монографии, сборники научных трудов, справочную литературу, интернет-сайты и тематические порталы.

При самостоятельной работе с учебниками и учебными пособиями рекомендуется придерживаться определенной последовательности. Читая и конспектируя тот или иной раздел учебной литературы, необходимо твердо усвоить основные определения, понятия и классификации. Формулировки определений и основные классификации надо знать на память. После усвоения соответствующих понятий, процедур и методов следует проанализировать примеры их практического применения.

В процессе изучения дисциплины студент обязан активно использовать все формы обучения: посещать лекции и практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять все виды самостоятельной работы, предусмотренной учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Изучение дисциплины «Государственная служба в системе государственного управления» предусматривает как работу в аудитории под руководством преподавателя, так и самостоятельную работу.

Работа в аудитории представляет собой:

- лекционные занятия;

- практические занятия.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. В ходе лекций студент получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов. Студентам рекомендуется приходить на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. После лекции желательно перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает.

Практические занятия направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, анализа состояния и перспективы развития изучаемой дисциплины. На практическом занятии студенты под руководством преподавателя обсуждают дискуссионные вопросы, решают задачи, рассматривают различные ситуации и отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания. Для успешного участия в практическом занятии студенту следует тщательно подготовиться.

По дисциплине могут использоваться следующие формы оценки компетенций:

1. Собеседование.

Собеседование представляет собой средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

1. Тестирование.

Для оценки качества образования обучающихся по дисциплине в течение семестра (на промежуточной аттестации, в качестве диагностической работы) применяются тестовые задания.

При тестировании каждому обучающемуся предлагается 30 тестовых заданий по 15 открытого и закрытого типов разных уровней сложности.

На прохождение тестирования, включая организационный момент, обучающимся отводится не более 60 минут. На каждое тестовое задание в среднем по 2 минуты.

Обучающемуся предоставляется одна попытка для прохождения компьютерного тестирования.

За правильный ответ тестового задания обучающийся получает 1 условный балл, за неправильный ответ – 0 баллов. По окончании тестирования, система автоматически определяет «заработанный итоговый балл» по тесту, согласно критериям оценки.

Максимальная общая сумма баллов за все правильные ответы составляет – 100 баллов. Тест успешно пройден, если обучающийся правильно ответил на 70% тестовых заданий (61 балл).

Пример тестовых заданий по дисциплине «Государственная служба в системе государственного управления».

Проведение аттестации гражданских служащих возложено на:

А) кадровые службы

Б) бухгалтерию

В) профсоюзные организации

Г) кадровые агентства

3. Доклад/ Эссе.

Эссе/доклад — 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.

Требования, определяемые к докладу:

- логическая последовательность изложения;

- аргументированность оценок и выводов;

- ясность и простота изложения мыслей;

- самостоятельность изложения материала источников;

- стилистическая правильность и выразительность.

На основе обзора литературы готовится выступление по рассматриваемой проблеме на 5–7 минут.

Структура доклада включает в себя:

- титульный лист,

- содержание,

- введение,

- разделы основной части,

- заключение,

- перечень использованных информационных ресурсов

- приложения (при необходимости).

Текст доклада необходимо набирать на компьютере на одной стороне листа. Размер левого поля 20 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – 1,5.

Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки. Доклад, выполненный небрежно, без соблюдения требований по оформлению, возвращается обучающемуся без проверки с указанием причин возврата на титульном листе.

Изложение материалов может сопровождаться мультимедийной презентацией. Разработка презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента. Презентация должна быть разработана в программе Power Point и включать в себя 10-15 слайдов, иллюстрирующих ключевые позиции темы.

Требования к эссе:

Эссе — краткое описание исследования, прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее частную тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе с нею связанные. Эссе имеет следующие признаки:

* наличие конкретной темы или вопроса, рассмотрение вопросов широкого круга проблем по определению не может быть выполнено в жанре эссе.
* эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.
* как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или беллетристический характер.
* в содержании эссе оцениваются в первую очередь мировоззрение, мысли и чувства автора по вопросу исследования.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

– мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов;

– мысль должна быть подкреплена доказательствами, поэтому за тезисом следуют аргументы.

Аргументы — это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает следующую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

-титульный лист;

-вступление;

-тезис, аргументы;

-тезис, аргументы;

-тезис, аргументы;

-заключение;

-перечень использованных информационных ресурсов.

4. Дискуссия.

Дискуссия — средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Проведению дискуссии предшествует большая самостоятельная работа обучающихся, выражающаяся в изучении нормативной и специальной литературы, знакомстве с материалами судебной практики.

Подготовительная работа позволяет выработать у обучающихся навыки оценки правовой информации.

На втором этапе — аудиторном занятии — идет публичное обсуждение дискуссионных вопросов. Тематическая дискуссия как интерактивная форма обучения предполагает проведение научных дебатов. Хорошо проведенная тематическая дискуссия имеет большую обучающую и воспитательную ценность. Проводимые тематические дискуссии воспитывают навыки публичного выступления, развиваются способности логически верно, аргументировано и ясно строить свою речь, публично представлять собственные и научные результаты.

Дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании. Дискуссия представляет собой способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

Дискуссия обеспечивает активное включение учащихся в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия.

Дискуссию можно рассматривать как метод интерактивного обучения и как особую технологию. В качестве метода дискуссия активно используется для организации интенсивной мыслительной и ценностно-ориентирующей деятельности обучающихся в других технологиях и методах обучения: социально-психологических тренингах, деловых играх, анализе различных ситуаций и решении задач. В качестве своеобразной технологии дискуссия сама включает в себя другие методы и приемы обучения: «мозговой штурм», «синектика», «анализ ситуаций» и т.д.

Обучающий эффект дискуссии определяется предоставляемой участнику возможности получить разнообразную информацию от собеседников, продемонстрировать и повысить свою компетентность, проверить и уточнить свои представления и взгляды на обсуждаемую проблему, применить имеющиеся знания в процессе совместного решения учебных задач.

5. Решение задач (практико-ориентированных заданий).

В рамках изучения дисциплины может предусматриваться также решение практикоориентированных задач.

Процесс подготовки к выполнению практикоориентированных задач можно условно разделить на следующие этапы:

* изучение содержания задачи (нельзя решить задачу, не уяснив ее содержание; это даст возможность правильно квалифицировать вид правоотношений);
* подбор нормативных источников, относящихся к содержанию полученного задания;
* изучение основной и дополнительной литературы;
* изучение материалов судебной практики;
* аналитический разбор ситуативной задачи через призму действующего законодательства и сложившейся судебной практики;
* определение собственной позиции, формулировка аргументов;
* оформление ответа;
* представление ответа на ситуативную задачу.

6. Контрольные вопросы.

Контрольные вопросы — средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Индивидуальные задания творческого уровня позволяют оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, подробное описание определяющих процедур оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по дисциплине представлены в оценочных материалах (оценочных средствах) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине и в рабочей программе дисциплины (модуля).

Изучение дисциплины предусматривает самостоятельную работу.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом учебного процесса и определяется учебным планом. Виды самостоятельной работы указаны в рабочей программе и фондах оценочных средств.

Целью самостоятельной работой обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию необходимо регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью освоения и закрепления компетенций. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие формы работ:

* изучение лекционного материала;
* поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
* освоение материала, вынесенного на самостоятельное изучение;
* подготовка к практическим занятиям;
* подготовка к контрольной работе;
* подготовка к зачету, различным видам аттестации;
* написание реферата (эссе) по заданной теме.
* подготовка к экзамену;
* выполнение расчетно-графической работы;
* выполнение курсовой работы или проекта;
* исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;
* анализ научной публикации по заранее определенной преподавателем теме;
* анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов и др.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

* формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
* написание рефератов, докладов, эссе;
* подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий);
* составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний;
* углубленный анализ научно-методической литературы (подготовка рецензий, аннотаций на статью, пособие и др.);
* овладение обучающимися конкретных учебных модулей, вынесенных на самостоятельное изучение;
* подбор материала, который может быть использован для написания рефератов, курсовых работ и выпускной квалификационной работы;
* подготовка презентаций;
* составление глоссария, кроссворда по конкретной теме;
* подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, диспуты, деловые игры);
* анализ деловых ситуаций (мини-кейсов).

**Структура и содержание дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел | Тема |
| Раздел 1. Теоретические подходы к изучению системы государственного управления | Тема 1. Предмет и задачи курса «Государственная служба в системе государственного управления» |
| Тема 2. Сущность и содержание государственного управления, его основные научные школы. Формирование государственной политики, ее виды и реализация |
| Тема 3. Функции государственного и муниципального управления |
| Тема 4. Федеральные, региональные и местные органы государственной власти и управления, их организационные структуры, иерархия и система взаимоотношений |
| Тема 5. Основы теории систем государственного управления |
| Тема 6. Измерение эффективности систем государственного управления: критерии, показатели, процедуры |
| Раздел 2. Институт государственной службы  в государственном управлении | Тема 1. Организация и функционирование государственной службы |
| Тема 2. Должности государственной службы |
| Тема 3. Система федеральной государственной службы |
| Тема 4. Понятие государственного служащего. Типология государственных служащих. |
| Тема 5. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации |
| Тема 6. Денежное содержание и ответственность государственного и муниципального служащих |
| Тема 7. Социальная защита государственных служащих. |
| Тема 8. Проблемы повышения эффективности государственной службы |
| Тема 9. Реформирование государственного управления в Российской Федерации |
| Тема 10. Современные проблемы становления и развития государственной службы в Российской Федерации |
| Тема 11. Нормативно-правовое и информационное обеспечение государственной службы |

Раздел 1. Теоретические подходы к изучению системы государственного управления

Цель раздела - получение совокупности знаний в области государственной политики и управления и в частности теории и методологии государственного управления.

Задачи раздела:

- изучение сущности государственного управления как целостной системы;

- изучение методологии государственной политики и управления (функций, методов, принципов и т.д.);

- изучение основных подходов к оценке эффективности и результативности государственной политики и управления;

- изучение концепций современной государственной политики и управления;

- изучение порядка принятия управленческих решений.

Изучение раздела предусматривает лекции, выполнение практических работ и самостоятельную работу.

Тема 1. Предмет и задачи курса «Государственная служба в системе государственного управления».

Понятие государственной службы. Государственная служба и труд свободного найма: сравнительный анализ. Государственная служба как подсистема государственного управления. Методологические предпосылки становления современной государственной службы в России. Структура теории государственной службы. Концептуальные идеи теории государственной службы. Государственная служба как учебная и научная дисциплина. Понятие бюрократии. Концепция М. Вебера профессиональной государственной службы. Веберовско-вильсоновская модель бюрократии. Принцип аполитичности государ4 ственных служащих и сохранение преемственности в работе государственного аппарата при замене политического руководства и лидерства. Принцип исчерпывающего описания должностных обязанностей государственных служащих и контроль за уровнем профессионального соответствия государственных служащих возложенным на них обязанностям. Система профессиональных заслуг и достоинств (Merit system). Концепция бюрократии К. Маркса. Признаки бюрократии: формализм, корпоративность, карьеризм. Азиатская («имперская») модель бюрократии.

Тема 2. Сущность и содержание государственного управления, его  
основные научные школы. Формирование государственной политики, ее виды и реализация.

Государственная политика и управление в системе общественных наук и как отрасль политической науки. Сфера ответственности государственного управления. Властный характер государственного управления. Государственное управление как политический ресурс. Методы государственной политики и управления как науки. Динамическое и статистическое в науке государственного администрирования. Базовые категории науки государственного управления. Американская и французская школы административно-государственного управления. Теория административно-государственного управления в Великобритании и Германии. Первый этап в развитии теории государственного управления. Исследования М.Вебера в области государственного управления. Второй этап в развитии государственного управления. Основные отличия «классической школы» и «школы человеческих отношений». Третий этап в развитии теории административно-государственного управления. Поведенческое, системное и ситуационное направление государственной политики и управления.

Тема 3. Функции государственного и муниципального управления

Цели, приоритеты, функции и методы государственного управления. «Дерево целей», классификация целей. Внутренние и внешние, политические и административные функции. Квалификационно-управленческие функции: планирование, прогнозирование, мотивация, организация, регулирование, координация, контроль. Специфические функции. Административно-распорядительные, социально-психологические, экономические методы.

Тема 4. Федеральные, региональные и местные органы государственной власти и управления, их организационные структуры, иерархия и система взаимоотношений.

Понятие органа государственного управления. Классификация органов государственного управления. Высшие органы государственного управления. Система центральных органов государственного управления. Система органов государственного управления субъектов Российской Федерации. Особенности порядка замещения должностей руководителей органов государственного управления субъектов РФ. Организационные структуры органов государственного управления. Схема государственного управления территориального образования.  Основные направления, цели и задачи административной реформы, реализуемой в годах. Переход к трехзвенной системе органов исполнительной власти (министерство, служба, агентство). Стандартизация и регламентация деятельности органов государственной власти и противодействие коррупции.

Тема 5. Основы теории систем государственного управления

Государственное управление как исполнительная и распорядительная деятельность [органов управления](https://pandia.ru/text/category/organi_upravleniya/). Понятие государственного управления на основе кибернетического подхода к управлению в соответствии с теорией Норберта Винера. Комплексный подход к знаниям о социальном управлении. Научные основы социального управления, конкретные науки об элементах управления и собственно науки социального управления. Наука государственного управления как совокупность общей теории, теории систем и теории искусства. Основные научные школы, изучающие проблемы государственного управления. Государственная политика и ее виды: экономическая, региональная, национальная социальная, кадровая. Генезис, сущность и формы системных исследований. Системный подход как принцип [диалектического](https://pandia.ru/text/category/dialektizmi/) материализма. Основные понятия системного подхода к управлению. Принципы и методы системного подхода к управлению. Условия реализации системного подхода. Методы системного анализа.

Тема 6. Измерение эффективности систем государственного управления:  
критерии, показатели, процедуры.

Понятие эффективности государственного управления. Критерии эффективности управления с точки зрения различных научных подходов и школ. Понятие социальной, экономической, технической эффективности управления.

Вопросы для самоконтроля после изучения раздела:

1. Что такое управление? В чем отличие управление от объективной саморегуляции?

2. Какие подходы вы знаете к управлению? Какой смысл вкладывается в определение сущности управления - как сложного высокосоциализированного обмена между людьми.

3. В чем сущность государственного воздействия?

4. Что является субъектом, объектом в системе государственного управления?

5. Каково соотношение с содержание понятий: государственное управление, государственное администрирование, менеджмент?

6. Какое из двух понятий является более широким по значению (и почему): государственная власть или государственное управление?

7. Каково соотношение и содержание понятий: правотворческая политика и правоприменительная политика?

8. Аргументируйте свою позицию в вопросе о том, уместно ли противопоставлять политику и государственное управление.

Раздел 2. Институт государственной службы в государственном управлении

Изучение раздела предусматривает лекции, выполнение практических работ и самостоятельную работу.

Цель изучения раздела — ознакомление с теоретическими основами и практическими аспектами организации и прохождения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Задачи изучения дисциплины:

− понимание основных категорий и понятий кадровой политики и государственной службы;

− понимание современных требований к государственному гражданскому (муниципальному) служащему;

− знание нормативно-правовых основ государственной гражданской и муниципальной службы;

− развитие творческого отношения к освоению отечественного и мирового опыта организации государственной службы и умение использовать его в практической деятельности;

− формирование нравственных качеств современного государственного служащего.

Тема 1. Организация и функционирование государственной службы

Государственная служба и гражданское общество. Социальный и правовой статус государственного служащего. Система должностей государственной гражданской службы РФ. Виды поощрения и награждения на государственной службе. Дисциплинарные взыскания. Права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению, гарантии и ответственность как основные составляющие правового статуса государственного служащего. Особенности социальных гарантий на государственной службе. Система оплаты труда государственных служащих. Оценка социального статуса государственных служащих в РФ. Место социально-профессиональной группы государственных служащих в структуре современного российского общества.

Тема 2. Должности государственной службы

Понятие государственных служащих и правовая основа современной государственной гражданской службы. Методическая сторона развития корпуса государственных служащих. Принципы функционирования системы государственной службы. Должности государственной службы Российской Федерации. Категории должностей гражданской службы.

Тема 3. Система федеральной государственной службы

Сущность системы государственной службы Российской Федерации. Сущностные черты государственной службы как организационной системы. Организационные принципы государственной службы. Правовое регулирование государственной службы. Виды и уровни государственной службы. Структура федерального органа исполнительной власти. Структура законодательного органа власти. Управление государственной службой. Необходимость создания системы управления. Проблемы создания системы управления государственной службой РФ. Цели системы управления государственной службой. Требования к органу управления государственной службой.

Тема 4. Понятие государственного служащего. Типология государственных служащих.

Определение государственных служащих. Классификация государственных служащих. Классификация по сфере деятельности: административная сфера; финансовая сфера; социальная сфера; экономическая сфера. Классификация по уровню ответственности: высший руководящий персонал; средний руководящий персонал; исполнительный персонал. Классификация по статусу и правам: высшие государственные служащие; средние государственные служащие; исполнительные государственные служащие. Классификация по уровню государственной власти: федеральные государственные служащие; региональные (областные, краевые) государственные служащие; муниципальные государственные служащие.

Тема 5. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации

Правовое регулирование государственной гражданской службы субъектов РФ. Конституционные основы разграничения полномочий по правовому регулированию государственной гражданской службы субъектов РФ. Правовое регулирование государственной гражданской службы в федеральном законодательстве и законодательстве субъектов Российской Федерации. Ротация государственных гражданских служащих субъекта РФ. Общие вопросы ротации. Полномочия субъектов РФ в части регулирования ротации государственных гражданских служащих

Тема 6. Денежное содержание и ответственность государственного и муниципального служащих

Материальные условия прохождения службы. Общие принципы оплаты муниципального служащего. Денежное содержание, состоящее из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью и ежемесячных и иных выплат. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих. Гарантии служащих. Проблема мотивации государственных и муниципальных служащих. Поощрение муниципального служащего: виды и порядок его применения. Социальная значимость деятельности государственных служащих и проблема дисциплины. Виды ответственности: дисциплинарная, административная, уголовная, материальная. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий. Защита прав служащего.

Тема 7. Социальная защита государственных служащих.

Система социальной защиты государственных гражданских служащих. Система социальной защиты государственных гражданских служащих: сущность и структурные элементы. Социальная защищенность как условие стабильности кадров государственной гражданской службы. Развитие современной системы социальной защиты государственных гражданских служащих Российской Федерации. Механизмы формирования системы социальной защиты государственных гражданских служащих в Федеральной налоговой службе Российской Федерации. Основные направления развития системы социальной защиты государственных гражданских служащих.

Тема 8. Проблемы повышения эффективности государственной службы.

Проблема эффективности служебной деятельности и ее оценки. Реформа государственной и муниципальной службы в РФ. Адаптация зарубежного опыта реформирования службы и применение его в России.

Тема 9. Реформирование государственного управления в Российской Федерации.

Основные этапы административных реформ в РФ. Основные проблемы. Управление изменениями в сфере государственно-политического и государственно-административного управления. Стадии административной реформы. Основные направления административной реформы. Основные цели административной реформы. Направления деятельности: оптимизация деятельности органов государственной власти и местного самоуправления при помощи внедрения современных информационных коммуникационных технологий; обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления и формируемых ими информационных ресурсах; оптимизация численности государственных и муниципальных служащих. Совершенствование сферы оказанию госуслуг. Совершенствование системы государственного управления.

Тема 10. Современные проблемы становления и развития государственной службы в Российской Федерации.

Эффективность социального контроля в системе государственной службы. Институты и формы социального контроля за ходом реализации государственной политики в различных отраслях. Среда государственного менеджмента. Соотношение публичной власти, государственной администрации (бюрократии), гражданского общества и взаимодействие политических институтов в процессах формирования и исполнения государственной политики. Сеть групп специальных интересов и проблема представительства интересов. Конфликт интересов в системе российского законодательства. Причины и последствия личных и «корпоративных» конфликтов интересов. Механизмы предотвращения и практика урегулирования конфликта интересов. Формы проявления коррупции. Виды коррупции. Коррупционные явления в верхних эшелонах власти и в низовых структурах. Специфика коррупции в России

Тема 11. Нормативно-правовое и информационное обеспечение государственной службы

Конституционные основы государственной службы в Российской Федерации. Система нормативно-правового регулирования государственной службы. Законодательство о государственной службе. Федеральный уровень регулирования государственной службы. Региональный уровень регулирования государственной службы.

Вопросы для самоконтроля после изучения раздела:

1. Что понимается под государственной гражданской службой и каково ее содержание.

2. Какова роль государственной гражданской службы в системе государственного управления?

3. Какова структура государственной гражданской службы?

8. Раскройте, как создавались правовые основы системы государственной службы?

9. Как развивалась и функционирует государственная служба субъектов РФ?

10. Дайте понятие государственной гражданской службы РФ и ее системы?

11. Назовите принципы государственной гражданской службы РФ и нормативно-правовые акты, их закрепляющие.

12. Сформулируйте понятие федеральной государственной гражданской службы и раскройте ее отличие от государственной гражданской службы субъектов РФ (региональной).

13. Что собой представляет реестр федеральной государственной гражданской службы?

14. Назовите виды государственной гражданской службы.

15. Дайте определение понятиям «государственная гражданская служба субъекта РФ» и «государственный гражданский служащий субъекта РФ».

16.В чем состоят особенности организации и прохождения государственной службы субъектов РФ?

17. Определите основные направления реформирования государственной гражданской службы субъектов РФ.

Зачет является формой итоговой оценки качества освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине в целом или по разделу дисциплины.

По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Оценка «зачтено» (61 балл и более) выставляется обучающемуся, если:

* обучающийся знает, понимает основные положения дисциплины, демонстрирует умение применять их для выполнения задания, в котором нет явно указанных способов решения; анализирует элементы, устанавливает связи между ними;
* ответ по теоретическому материалу, содержащемуся в контрольных вопросах, является полным, или частично полным и удовлетворяет требованиям программы, но не всегда дается точное, уверенное и аргументированное изложение материала;
* на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные ответы;
* обучающийся продемонстрировал владение терминологией соответствующей дисциплины.

Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на высоком, среднем или базовом уровнях, представленных в оценочных материалах (оценочных средствах) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине и в рабочей программе дисциплины (модуля).

Оценка «не зачтено» (менее 61 балла) выставляется обучающемуся, если:

* обучающийся имеет представление о содержании дисциплины, но не знает основные положения (темы, раздела, закона и т.д.), к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не владеет навыками применения законодательства;
* у обучающегося имеются существенные пробелы в знании основного материала по дисциплине;
* в процессе ответа по теоретическому материалу, содержащемуся в контрольных вопросах, допущены принципиальные ошибки при изложении материала.

Компетенция или ее часть не сформирована.

Для обучающихся заочной формы обучения по дисциплине учебным планом предусматривается выполнение одной контрольной работы.

Важным элементом самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения при изучении дисциплины является выполнение предусмотренной учебным планом контрольной работы, в которой должно проявиться качество самостоятельной работы обучающихся в объеме, установленной программой.

К написанию работы надо подходить своевременно, с таким расчетом, чтобы она поступила в университет на проверку согласно графику выполнения контрольных работ, установленному деканатом. В этом случае, если по тем или иным причинам работа не будет зачтена, у обучающихся останется достаточно времени, чтобы выполнить рекомендации преподавателя по устранению недостатков и представить ее в новом варианте на повторную проверку.

Обучающийся в процессе выполнения контрольной работы может выделить следующие этапы:

1) изучение литературы по варианту контрольной работы;

2) составление плана работы;

3) написание работы;

4) окончательное выполнение контрольной работы для отправки ее на проверку преподавателю.

Контрольная работа преследует следующие цели:

* развивать способность обучающегося к анализу учебной и нормативной литературы;
* выработать умение систематизировать и обобщать научный материал, а также практически и юридически его оценивать;
* формировать и укреплять навыки усвоения общетеоретических понятий, аргументированного, логического, грамотного изложения положений;
* развивать у обучающихся умение применять эти положения на практике.

Контрольная работа для заочной формы обучения представляет собой самостоятельное исследование обучающегося, включающее обобщение теоретических знаний, полученных обучающимся в течение учебного процесса.

Объем контрольной работы: 10–15 листов формата А 4. В конце контрольной работы должен быть приведен перечень использованных информационных ресурсов: нормативных актов и учебной, научной литературы, которая была использована при написании.

Наряду с теоретическими положениями, работа должна содержать практические примеры (материалы для практической части работы могут быть взяты по месту работы автора или из материалов СМИ (газеты, журналы, Интернет).

Структура контрольной работы:

1. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей письменной работы обучающегося, на которой приводятся следующие сведения:

* наименование министерства, наименование вуза, наименование факультета, наименование кафедры;
* наименование вида письменной работы обучающегося;
* наименование дисциплины;
* код и наименование направления подготовки;
* наименование направленности (профиля);
* номер зачетной книжки обучающегося;
* наименование варианта работы;
* шифр группы;
* инициалы, фамилия обучающегося;
* должность, инициалы, фамилия руководителя (преподавателя).

2. Содержание

В данном элементе приводятся заголовки всех структурных элементов.

3.Теоретическая часть

Содержание основной части определяется заданием и делится на разделы. Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа.

4. Перечень использованных информационных ресурсов.

Перечень использованных информационных ресурсов должен содержать перечень литературы, использованной при выполнении контрольной работы. Количество источников должно быть не менее 10, включая нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты должны быть приведены в действующей редакции.

Контрольная работа выполняется в одном экземпляре, не допускается сдача одинаковых контрольных работ.

В процессе выполнения контрольной работы обучающиеся должны дать достаточно развернутые ответы на поставленные вопросы. При этом обучающийся должен помнить, что, излагая теоретический материал, необходимо увязывать его с актуальными практическими примерами из профессиональной деятельности.

Вариант контрольной работы может, например, определяться по начальной букве фамилии. Студенты, фамилии которых начинаются с букв:

«А», «Б», «В» — I вариант;

«Г», «Д», «Е», «Ё» — II вариант;

«Ж», «З», «И», «Й» — III вариант;

«К», «Л», «М» — IV вариант;

«Н», «О», «П» — V вариант;

«Р», «С», «Т» — VI вариант;

«У», «Ф», «Х» — VII вариант;

«Ц», «Ч», «Ш» — VIII вариант;

«Щ», «Э» — IХ вариант;

«Ю», «Я» — Х вариант.

Вариант контрольной работы может также зависеть от последней цифры номера зачетной книжки.

Варианты заданий и критерии оценивания контрольной работы для заочной формы обучения по дисциплине более подробно представлены в оценочных материалах (оценочных средствах) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Примерные темы контрольных работ для студентов

заочной формы обучения

1. Государственная служба как социальный и правовой институт, ее основные цели.

2. Государственная служба как вид профессиональной деятельности.

3. Система государственной службы в современной России.

4. Принципы и особенности государственной службы в России.

5.История формирования и развития государственной службы в дореволюционной России.

6.Реформирование государственной службы Россий­ской Федерации: концепции и реальность.

7.Конституционно-правовые основы государственной службы Российской Федерации.

8. Право граждан на участие в управлении делами госу­дарства и государственная служба.

9. Административная власть и государственная служба.

10. Структура государственной службы в современной России.

11.Федеральная государственная гражданская служба: основные черты, особенности и нормативная основа.

12. Система принципов государственной службы Рос­сийской Федерации и их практическая реализация.

13. Правовой статус федерального государственного слу­жащего в Российской Федерации.

14. Социальные функции государственной гражданской службы Российской Федерации.

15. Управление государственной гражданской службой Российской Федерации.

16.Управление федеральной государственной граждан­ской службой Российской Федерации.

17.Управление государственной гражданской службой субъекта Российской Федерации.

18.Критерии и пути повышения эффективности государ­ственной гражданской службы Российской Федерации.

19.Социальный и правовой статус государственного гражданского служащего в Российской Федерации.

20.Прохождение граждан­ской службы в органах государственной власти.

По результатам проверки контрольной работы обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Контрольная работа, содержащая вопросы, не соответствующие варианту, или выполненная без учета вышеприведенных требований, к проверке не принимается.

Если работа преподавателем возвращается на доработку, то исправив её, представляют и предыдущий вариант контрольной.

При выполнении контрольной работы обучающийся должен проработать основную литературу, предлагаемую в данных методических указаниях. Контрольная работа выполняется согласно учебному графику.

Выполненная контрольная работа сдается или высылается студентом в университет в межсессионный период в соответствии с учебным графиком. Студенты должны ознакомиться с замечаниями и рекомендациями преподавателя по контрольной работе и их доработать. Доработанная контрольная работа предъявляется преподавателю при сдаче промежуточной аттестации по дисциплине.

По результатам устного опроса по контрольной работе обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если:

* обучающийся демонстрирует базовые знания, умения и навыки, примененные при выполнении контрольной работы;
* у обучающегося отсутствуют затруднения в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса, а если затруднения имеются, то они незначительные;
* на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные или частично правильные ответы;
* методические рекомендации при подготовке контрольной работы выполнены в полном объеме.

Компетенция(-и) или ее (их) часть(-и) сформированы на базовом уровне (уровень 1), представленном в оценочных материалах (оценочных средствах) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине и в рабочей программе дисциплины (модуля).

Оценка «не зачтено» ставится обучающемуся, если:

* обучающийся имеет представление о содержании темы, но не знает основные положения (темы, раздела, закона и т.д.), к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не владеет навыками в области изучаемой дисциплины;
* обучающийся не демонстрирует базовые знания, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий контрольной работы;
* в процессе ответа по теоретическому и практическому материалу, содержащиеся в контрольной работе, допущены принципиальные ошибки при изложении материала;
* методические рекомендации при подготовке контрольной работы не выполнены в полном объеме.

Компетенция(-и) или ее (их) часть(-и) не сформированы.

**Информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

Внеаудиторные занятия включают самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы по курсу, изучение периодической печати, подготовка к промежуточной и итоговой аттестации. Подробно перечень использованных информационных ресурсов по дисциплине представлены в рабочей программе дисциплины (модуля).

**Перечень использованных информационных ресурсов**

1. Брянцев И.И. Этика государственной и муниципальной службы. Учебное пособие. — Саратов: Вузовское образование, 2019. —85 c**.**

2. Годунов И.В.   Противодействие коррупции: учебник — Москва : Институт автоматизации проектирования РАН, 2020. — 728 с.

3. Липски С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба — Москва : Русайнс, 2018. — 112 c.

4. Моттаева А. Б. Государственная и муниципальная служба: учебно-методическое пособие — Москва : МИСИМГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с.

5. Сапожникова Е. Ю., Алексеева М. В., Максименко А. Н., Филимонова Е. А. Методические указания по изучению дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» всех форм обучения – Ростов-на-Дону: ДГТУ, 2023. – 17 с.