**

ФАКУЛЬТЕТ ИННОВАТИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Проректор по учебной и**

**учебно-методической работе**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Христофорова**

 **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА И КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Направление подготовки:**

**081100.68 – государственное и муниципальное управление.**

**Квалификация (степень) выпускника: магистр.**

**Форма обучения: очная**

Королёв - 2012

М. Ф. Гацко. Государственная служба и кадровая политика. Рабочая программа. – Королёв: Финансово-технологическая академия, 2012. – 24 с.

Рецензент профессор Веселовский М.Я.

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки **081100.68 – «государственное и муниципальное управление»**  (квалификация (степень) «магистр») и Учебного плана, утвержденного Ученым советом ФТА (КИУЭС). Протокол № 9 от 28 июня 2011 года.

|  |  |
| --- | --- |
| РЕКОМЕНДОВАНОУМСПротокол № 3от 20 ноября 2012 г. | Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Протокол № 4 от 22 октября 2012 г.Заведующий кафедрой УправленияМ.Я. ВеселовскийПрограмма утверждена на заседании Совета факультетаПротокол № 2 от 25 октября 2012 г.Декан факультета ФИУВ.Г. Алексахина |

Зав. кафедрой Управления, проф. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Я. Веселовский

# 1. Цели и задачи ОСВОЕНИЯ дисциплины

Дисциплина «Государственная служба и кадровая политика» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки **081100.68 – «Государственное и муниципальное управление»**  (квалификация (степень) «магистр»).

**Целью изучения дисциплины** «Государственная служба и кадровая политика» является получение студентами теоретических знаний и приобретение ими практических навыков в области государственной службы и реализации кадровой политики в современной России.

**Задачами** освоения дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» являются:

**–** формирование у будущего магистра комплекса знаний, умений и навыков, которые позволят ему в будущей деятельности адекватно реагировать на изменения ситуации в сфере государственной службы;

- приобретение обучаемыми умений и навыков применения полученных знаний по учебной дисциплине в практике управленческой деятельности при анализе государственной службы и кадровых процессов, выработке кадровых решений и оценке их последствий.

#

# 2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Государственная служба и кадровая политика» относится к профессиональному циклу ООП магистратуры (М.1), его базовой части. Она ориентирована на обобщение, систематизацию теоретических знаний о политике государственного управления в современной России, максимальную интеграцию их с профессиональной деятельностью в органах государственной власти.

Дисциплина «Государственная служба и кадровая политика» обогащает представления о государстве, власти, управлении, общественно-политической системе, праве, полученные студентами при изучении смежных дисциплин: «Система государственного и муниципального управления», «Теория и механизмы современного государственного управления», «Государственная политика и управление» и др.

#

# 3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студентов следующих компетенций (согласно ФГОС):

**общекультурные компетенции**

* (ОК-1) способен и общественному служению и работы для общества;
* (ОК-2) знание требований профессиональной этики и готовность поступать в соответствии с этими требованиями;
* (ОК- 3) способен и готов к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества;
* (ОК-4) способен принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь;
* (ОК-5) уметь работать в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива;
* (ОК-15) способен критически анализировать свои возможности, конструктивно принимать решения на основе анализа информации;

**профессиональные компетенции**

* (ПК-1) способен к анализу, организации и планированию в области государственного и муниципального управления;
* (ПК-2) владеть технологиями управления персоналом и кадрового аудита;
* (ПК-3) обладать организационными способностями, уметь находить и принимать организационные управленческие решения;
* (ПК-4) способен управлять в кризисных ситуациях;
* (ПК-5) обладать умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач;
* (ПК-6) способен планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона;
* (ПК-7) уметь разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.

**В результате изучения дисциплины студенты должны**

***з н а т ь:***

- содержание и суть государственной службы и кадровой политики;

- виды и принципы государственной службы;

- современные методы и формы государственной службы;

- основные понятия о кадровой политике;

- зарубежный опыт государственной службы и кадровой политики.

 ***у м е т ь:***

- использовать современные теории, законы, документы, методические приемы и процедуры в принятии решений на уров­не федеральных, региональных и муниципальных государственных служб.

- обосновать и принимать решения, направленные на формирование и реформирование системы государственной службы и кадровой политики;

- планировать кадровую работу в системе органов государственной службы;

- проводить аттестацию кадров и оценку потенциала кадрового состава органов государственной службы;

- определять ключевых работников для кадрового резерва;

- принимать стратегические решения в вопросах, касающихся кадровой политики в государственной системе;

 ***в л а д е т ь:***

- специальной терминологией; навыками подготовки законодательных актов, документов в тесном взаимодействии с производственными, финансо­выми и кадровыми подразделениями государственных органов для решения общих задач на уровне страны, региона, муниципальных органов;

- навыками подготовки организационно-экономи­ческого обоснования принимаемых решений, организации, планирования и контроля деятель­ности органов государственной службы и кадровой политики, а также их координации в области управления в условиях административной реформы в Российской Федерации;

 ***о б л а д а т ь с п о с о б н о с т ь ю:***

* брать на себя ответственность при принятии кадровых решений;
* взаимодействовать с подразделениями кадрового обеспечения государственной службы.

#

# 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

 Общая трудоемкость дисциплины составляет 74 часа

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Виды занятий | Всего часов |
|
| **Общая трудоемкость** | **74** |
| **Аудиторные занятия** | **37** |
| Лекции  | 10 |
| Семинарские занятия  | 24 |
| **Самостоятельная работа** | **37** |
| Курсовые работы | − |
| Контрольная работа | 1 |
| Консультация | 2 |
| Вид итогового контроля | экзамен |

# 5. Содержание дисциплины

5.1. Темы дисциплин и виды занятий

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название тем | Аудиторные часы | Код Компетенций |
| Лекции | Семинары,(к.работа) |
| Тема 1. Теоретические основы и политическое значение системы государственной службы как социально-правового института.  | 2 | 4 | ОК-1, ОК-3ПК-1, ПК-2 ПК-6 |
| Тема 2. Система государственной службы, её виды, должности, порядок прохождения. | 2 | 4 | ОК-1, ОК-3ПК-1, ПК-6 |
| Тема 3. Концептуальные основы, принципы и механизм государственной кадровой политики Российской Федерации.  | 2 | 6 | ОК-1, ОК-3ОК-4, ОК-5ПК-1, ПК-2ПК-4, ПК-6 |
| Тема 4. Нравственные основы кадровой политики. Мораль государственных и муниципальных служащих, нормы их служебного поведения. | 2 | 4 | ОК-1, ОК-2,ОК-5, ОК-15ПК-2, ПК-3, ПК-4 |
| Тема 5. Особенности прохождения государственной гражданской службы в Московской области. | 2 | 6 | ОК-1, ОК-4, ОК-5ПК-1, ПК-2ПК-5, ПК-6 |
| Контрольная работа | - | 1 |  |
| Консультация | - | 2 |  |
| ИТОГО | **10** | **27** |  |

5.2. Содержание тем дисциплины

 **Тема 1. Теоретические основы и политическое значение системы государственной службы как социально-правового института**

Понятие, сущность и особенности государственной службы как социально-правового института. Социальный характер функционирования государственной службы. Понятие функций государственной службы. Виды функций государственной службы: правоприменительная, правотворческая, правозащитная, регулирующая, организационная, воспитательная. Цели, задачи и функции государственной службы в Российской Федерации. Принципы государственной службы. Модель государственной службы в РФ. Основные проблемы развития в системе государственной службы РФ.

**Тема 2. Система государственной службы, её виды, должности, порядок прохождения**

Система государственной службы. Государственная служба федеральной законодательной, исполнительной, судебной ветвей государственной власти и их особенности. Значение усиления системности федеральной государственной службы. Основные проблемы управления государственной службой и предложения по их решению.

Типология должностей гражданской службы в Российской Федерации. Классификация государственных должностей государственной службы: понятие, критерии, группы. Классификационные требования к государственным должностям государственной службы. Правовой статус государственной должности государственной службы. Реестр государственных должностей гражданской службы в РФ.
Правовые и организационные основы порядка прохождения государственной службы в Российской Федерации. Понятие и статус государственных служащих.
Классификация государственных служащих. Права, обязанности, перемещение по государственной службе Российской Федерации. Ограничения, гарантии, моральные качества и юридическая ответственность государственных служащих. Меры правового воздействия. Прохождение государственной службы. Перемещение по государственной службе Российской Федерации. Аттестация государственных служащих. Квалификационный экзамен. Основания для прекращения государственной службы. Увольнение с государственной гражданской службы Российской Федерации.

**Тема 3. Концептуальные основы, принципы и механизм государственной кадровой политики Российской Федерации**

Современная концепция государственной кадровой политики (ГКП). Сущностные черты, приоритетные направления и цели государственной кадровой политики.

Эффективность государственной кадровой политики. Реформирование системы государственной службы и кадровой политики.

Принципы государственной кадровой политики, их классификация и ранжирование.

Общие базисные принципы ГКП. Специфические принципы, регулирующие кадровые процессы в системе государственной службы и муниципального управления. Частные принципы, регулирующие функционирование отдельных элементов кадрового процесса.

Сущность и содержание механизма реализации кадровой политики как системы кадровой деятельности в современных условиях. Основные блоки механизма реализации ГКП: нормативно-правовой; организационный; научно-информационный; учебно-методический. Состояние, проблемы и перспективы создания целостного механизма реализации ГКП.

 **Тема 4. Нравственные основы кадровой политики. Мораль государственных и муниципальных служащих, нормы их служебного поведения**

Особенности морали как инструмента, регулирующего отношения людей в обществе. Отличия морального регулирования от правового. Резкое ослабление в современных условиях России правовых, политических и других механизмов регулирования поведения человека в обществе. Уменьшение роли рационального мышления, возрастание значения психологического фактора. Качественные изменения ведущих нравственных психологических норм поведения людей. Прагматизм, стремление к элитарности, рост значения индивидуалистических ценностей. Уровень общественного терпения, факторы, воздействующие на его состояние. Сущность бюрократизма. Ведомственность, местничество, клиентарные связи, персональный протекционизм как признаки бюрократизма. Бюрократические приемы и технологии. Позитивное восприятие государственной службы общественным мнением как условие ее эффективности. Факторы, определяющие отрицательный характер нравственных оценок деятельности государственной службы населением. Кадровая политика как средство нравственного оздоровления государственной и муниципальной службы. Этический кодекс государственного служащего. Соотношение правовой и моральной регуляции в рамках Этического кодекса.

**Тема 5. Особенности прохождения государственной гражданской службы в Московской области**

Общая схема организации государственной службы в Московской области (МО). Правовые основы государственной службы Московской области. Принципы отбора лиц на государственную службу Московской области. Классификация государственных служащих Московской области. Подготовка кадров в Московской области, организация их обучения и повышения квалификации, стажировки и профессиональной переподготовки. Правовой статус и социальные гарантии государственного гражданского служащего Московской области. Система наград Московской области и их роль в стимулировании государственной гражданской службы Московской области. Гарантии при увольнении государственных гражданских служащего Московской области.

5.3. Планы семинарских занятий

**Семинар 1.**

**Теоретические основы и политическое значение системы государственной службы как социально-правового института**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Понятие, сущность и особенности государственной службы как социально-правового института.
2. Функции государственной службы.
3. Цели, задачи и функции государственной службы в Российской Федерации. Принципы государственной службы.
4. Модель государственной службы в Российской Федерации.
5. Основные проблемы развития в системе государственной службы Российской Федерации.

*Рекомендуемая литература и источники*

1. Волкова В.В. Государственная служба : учеб. пособие для вузов. - М. : ЮНИТИ: Закон и право, 2010. – 206 с.
2. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба / Учебник. – 2-е изд., - М.: КНОРУС, 2007. – 496 с.
3. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации / под ред. А.И. Турчинова. - М.: РАГС, 2002.
4. Государственная служба и кадровый потенциал России: История, современность, будущее / под ред. А.И. Турчинова. - М.: РАГС, 2002.
5. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации : Учеб.пособие для вузов / МГЮА. - 3-е изд.,перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2007. - 301с.

**Семинар 2.**

**Система государственной службы, её виды, должности, порядок прохождения**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Система государственной службы.
2. Государственная служба федеральной законодательной, исполнительной, судебной ветвей государственной власти и их особенности.
3. Типология должностей гражданской службы в Российской Федерации.
4. Квалификационные требования к государственным должностям государственной службы.
5. Правовой статус государственной должности государственной службы. Понятие и статус государственных служащих.
Классификация государственных служащих.
6. Аттестация государственных служащих.

*Рекомендуемая литература и источники*

1. Волкова В.В. Государственная служба : учеб. пособие для вузов. - М. : ЮНИТИ: Закон и право, 2010. – 206 с.
2. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба / Учебник. – 2-е изд., - М.: КНОРУС, 2007. – 496 с.
3. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации / под ред. А.И. Турчинова. - М.: РАГС, 2002.
4. Государственная служба и кадровый потенциал России: История, современность, будущее / под ред. А.И. Турчинова. - М.: РАГС, 2002.
5. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации : Учеб.пособие для вузов / МГЮА. - 3-е изд.,перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2007. - 301с.
6. Черепанов В.В., Иванов В.П.. Основы государственной службы и кадровой политики: учеб. Пособие для студентов вузов. – М.; ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2008. – 575 с.

**Семинар 3.**

**Концептуальные основы, принципы и механизм государственной кадровой политики Российской Федерации**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Современная концепция государственной кадровой политики.
2. Эффективность государственной кадровой политики.
3. Реформирование системы государственной службы и кадровой политики.
4. Принципы государственной кадровой политики, их классификация и ранжирование.
5. Сущность и содержание механизма реализации кадровой политики как системы кадровой деятельности в современных условиях.

*Рекомендуемая литература и источники*

1. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации / под ред. А.И. Турчинова. - М.: РАГС, 2002.
2. Государственная служба и кадровый потенциал России: История, современность, будущее / под ред. А.И. Турчинова. - М.: РАГС, 2002.
3. Государственная кадровая политика в современной России: теория, история, новые реалии. – М.: Изд-во РАГС, 2006.
4. Черепанов В.В., Иванов В.П.. Основы государственной службы и кадровой политики: учеб. Пособие для студентов вузов. – М.; ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2008. – 575 с.

**Семинар 4.**

**Нравственные основы кадровой политики.**

**Мораль государственных и муниципальных служащих, нормы их служебного поведения**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Кадровая политика как средство нравственного оздоровления государственной и муниципальной службы.
2. Ограничения и запреты для государственных служащих.
3. Этический кодекс государственного служащего.
4. Соотношение правовой и моральной регуляции в рамках Этического кодекса.
5. Конфликт интересов и механизм его урегулирования в процессе государственной службы.

*Рекомендуемая литература и источники*

1. Гацко М.Ф. Служебное поведение государственного гражданского служащего и механизм противодействия коррупции. Учебное пособие. – Ногинск: Издание Ногинского филиала РАНХ и ГС, 2012. – 48 с.
2. Государственная кадровая политика в современной России: теория, история, новые реалии. – М.: Изд-во РАГС, 2006.
3. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации : Учеб.пособие для вузов / МГЮА. - 3-е изд.,перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2007. - 301с.
4. Черепанов В.В., Иванов В.П.. Основы государственной службы и кадровой политики: учеб. Пособие для студентов вузов. – М.; ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2008. – 575 с.

**Семинар 5.**

**Особенности прохождения государственной гражданской службы в Московской области**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Общая схема организации государственной службы в Московской области.
2. Правовые основы государственной службы Московской области.
3. Подготовка кадров в Московской области, организация их обучения и повышения квалификации, стажировки и профессиональной переподготовки.
4. Правовой статус и социальные гарантии государственного гражданского служащего Московской области.
5. Система наград Московской области и их роль в стимулировании государственной гражданской службы Московской области.
6. Гарантии при увольнении государственных гражданских служащего Московской области.

*Рекомендуемая литература и источники*

1. Устав Московской области от 11 декабря 1996 г. N 55/96-ОЗ (принят решением Московской областной Думы от 5 ноября 1996 г. N 5/108) // Подмосковные известия от 18 декабря 1996 г., N 239.
2. Закон Московской области от 2 ноября 2005 г. N 230/2005-ОЗ «О Правительстве Московской области» (принят постановлением Московской областной Думы от 26 октября 2005 г. N 5/155-П) // "Ежедневные новости. Подмосковье" от 12 ноября 2005 г., N 215.
3. Закон Московской области от 1 июня 1994 г. N 3/94-ОЗ «О Московской областной Думе» (принят решением Московской областной Думы от 11 мая 1994 г. N 5/16) // Вестник Московской областной Думы, август 1994 г., N 8.
4. Закон Московской области от 11 февраля 2005 г. N 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области» (принят постановлением Московской областной Думы от 26 января 2005 г. N 5/126-П) // Вестник Московской областной Думы, июнь 2005 г., N 6.

# 6. образовательные технологии

6.1. Общие положения

По дисциплине «Государственная служба и кадровая политика» предусмотрены следующие аудиторные занятия: лекции и семинары.

При проведении лекционного занятия может быть использована комбинация нескольких видов лекций в зависимости от рассматриваемого вопроса:

* *лекция-визуализация* учит слушателей преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения. Этот процесс визуализации является свертыванием мыслительных содержаний, включая разные виды информации, в наглядный образ; будучи воспринят, этот образ, может быть, развернут и служить опорой для мыслительных и практических действий. Данный вид лекции может быть использован при рассмотрении любой темы дисциплины;
* *лекция-беседа* предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. К участию в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, так, например, задавая слушателям вопросы в начале лекции и по ее ходу. При этом вопросы могут быть информационного и проблемного характера, для выяснения мнений и уровня осведомленности по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала. Вопросы адресуются всей аудитории. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала. Данный вид лекции должен также присутствовать при рассмотрении каждой темы, предусмотренной данной программой.
* *Лекция с разбором конкретных ситуаций.* Данная лекция по форме похожа на лекцию-дискуссию, однако, на обсуждение преподаватель ставит не вопросы, а конкретную ситуацию.

**Семинар** предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания. Главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой дисциплины.

На семинарах решаются следующие педагогические задачи:

* закрепление, углубление и расширение знаний учебной дисциплины;
* обучение студентов практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины;
* изучение и анализ литературных источников по конкретной теме учебной дисциплины.

При изучении дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» могут быть использованы следующие формы семинарских занятий:

* развернутая беседа. При проведении такой формы занятия студенты информируются заранее. Вопросы семинарского занятия делятся на несколько подвопросов. Проводится при наличии многообразия точек зрения специалистов по указанной теме. Предполагает небольшие доклады студентов с последующим обсуждением участниками семинара.
* семинар дискуссия (диспут) – обсуждение вопросов большого социального значения, или вопросов, которые наиболее заинтересовали студентов.
* создание хозяйственных ситуаций и исследование причин их возникновения. При проведении такой формы занятий преподаватель предлагает студентам условие конкретной ситуации в области управления, а студенты проводят исследования с использованием различных методов.
* решение практических задач. Студентам выдается практическая задача по определенной теме, которую необходимо решить, опираясь на материал, изложенный на лекционном занятии.

На семинарских занятиях выполняются следующие виды работ:

**Фронтальный устный опрос**, т.е. опрос большинства всех присутствующих на занятиях студентов группы по всем пройденным аспектам темы. При этом за каждый правильный ответ на поставленный вопрос студент получает 1 балл.

**Миниконтрольная работа** – может быть использована вместо фронтального устного опроса. Данный вид работ позволяет студентам закрепить пройденные понятия и помогает студентам и преподавателю оценить степень освоения темы. Каждый вариант миниконтрольной работы состоит из нескольких вопросов (от 7 до 10 вопросов). При ответе на вопросы студенты должны продемонстрировать уровень знания теоретических понятий и формальных моделей. За каждый правильный ответ студент получает 1 балл.

**Доклады** – подготовка и презентация доклада направлена на развитие нескольких навыков. Во-первых, студенты учатся работать с академическими статьями. Во-вторых, подготовка доклада осуществляется в группах по 2-3 человека (1-2 докладчика и 1 оппонент), причем оценки докладчики получают одинаковые, что способствует развитию навыков совместной работы и повышает ответственность за общий результат. В-третьих, в ходе доклада студенты делают также в PowerPoint презентацию, что является необходимым навыком для представления своей работы. И, наконец, обсуждение доклада в группе, с участием докладчиков, оппонента и остальной части аудитории, развивает навыки обсуждения научных результатов. Докладчики и оппоненты готовят выступление на семинаре (10 минут для докладчиков, 5 минут для оппонента), письменную часть доклада (4 страницы для докладчиков, 1,5 страницы для оппонента), и докладчики также готовят PowerPoint презентацию на 6-8 слайдов (оппонент может подготовить презентацию). В устной части доклада докладчик должен передать позицию автора и уметь аргументировано объяснять цели автора, методы, которые он использует, полученные автором в статье результаты. Поскольку ограничения по времени достаточно строгие, докладчик должен хорошо понимать статью и не должен пересказывать ее близко к тексту. Если задача докладчика – объяснить статью, то задача оппонента – акцентировать внимание на проблемных местах статьи. Также оппонент готовит вопросы докладчикам и аудитории, на которых строится обсуждение статьи. Оппонент организует обсуждение самостоятельно, семинарист помогает в случае, если ему не удается моделировать дискуссию. Ответы докладчиков и слушателей на вопросы учитываются при выставлении оценки докладчикам и оппоненту.

Студентам выставляется отдельно оценка за работу на семинаре – устную презентацию статьи и организацию дискуссии, и отдельно оценка за письменные работы. На основе средневзвешенной величины выставляется итоговая оценка за доклад.

В оценке устной части доклада учитывается способность студентов наглядно представить материал на слайдах, способность уложиться в отведенное время, адекватность раскрытия цели статьи и позиции автора, соответствие подобранного кейса теории рассматриваемой в статье, ответы на вопросы оппонента как самих докладчиков, так и аудитории.

В оценке устной части оппонирования учитывается способность оппонента выделить слабые места в статье, умение организовать дискуссию, способность задать понятный вопрос по существу.

При оценивании письменной версии доклада акцент делается на умение раскрыть основную идею статьи в краткой форме (предполагается, что работа не должна превышать 4 страниц), на логичность повествования, на обоснованность сделанных утверждений.

При оценивании письменной версии оппонирования основной акцент делается на способность выделить в статье наиболее сомнительные места и способность обосновать свою точку зрения, почему те или иные утверждения автора статьи являются спорными.

**Разбор ситуаций и решение практических задач.** Данная часть семинара проводится следующим образом. Сначала преподаватель объясняет некоторую проблемную ситуацию либо раздает конкретную практическую задачу, которую студенты будут обсуждать и решать. Затем, все присутствующие студенты делятся на несколько команд, если предстоит разбирать ситуацию. Количество команд и их численность зависит от характера рассматриваемой ситуации. Каждая команда получает заранее подготовленные материалы, в которых содержится информация о проблемной ситуации. Если решаются практические задачи, то каждый студент получает ее условие. Далее проходит обсуждение в командах либо обдумывание решения практической задачи индивидуально. На обсуждение в командах отводится от 10 до 30 минут в зависимости от характера рассматриваемых ситуаций. Далее, в установленном порядке выступает по одному представителю от каждой команды. На выступление отводится 5 минут, в ходе которых представитель команды должен аргументировано изложить основную позицию команды по обсуждаемому вопросу. Выступление каждой следующей команды должно учитывать информацию, представленную предыдущими командами и реагировать на нее.

При оценивании по данной части семинарского занятия учитывается правильность использования теории для ответа на поставленные вопросы, наличие и правильность аргументов, умение работать в команде. За участие в обсуждение проблемной ситуации либо за правильное решение практической задачи студент получает 1 балл.

Итоговая оценка за работу на семинарских занятиях определяется путем суммирования, набранных баллов по следующей схеме:

* 0-3 балла – неудовлетворительно;
* 4-7 баллов – удовлетворительно;
* 7-10 баллов – хорошо;
* 10-12 баллов – отлично.

**Самостоятельная работа студентов (СРС)** – это активные формы индивидуальной и коллективной деятельности, направленные на закрепление пройденного материала, формирование умений и навыков быстро решать поставленные задачи. СРС предполагает не пассивное «поглощение» готовой продукции, а ее поиск и творческое усвоение. Самостоятельная работа призвана подготовить студента к самостоятельной деятельности в будущем.

В ходе самостоятельной работы по дисциплине студент может:

* освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
* закрепить знание теоретического материала, используя необходимый инструментарий практическим путем, (решение задач, выполнение контрольных работ, тестов для самопроверки);
* применить полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения, (подготовка к групповой дискуссии, решение практических задач);
* применение полученных знаний и умений для формирования собственной позиции, теории, (написание научно-исследовательской работы, научного доклада).

В процессе самостоятельной работы контролируются (тесты, контрольные работы), уточняются и углубляются знания (доклады), полученные студентами на лекционных занятиях, решаются конкретные практические задачи.

Самостоятельная работа выполняется путем выдачи студентам заданий в виде подготовки докладов по предложенным темам, выполнения контрольных работ, тестовых заданий, решения практических задач.

6.2. Методические рекомендации для изучения дисциплины

Основные теоретические положения учебной дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» излагаются преподавателем на лекциях. В процессе проведения семинарских занятий происходит закрепление полученных знаний по средствам разбора ситуаций и решения практических задач.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студента включает следующие элементы:

1. Подготовка к семинарским занятиям.
2. Изучение научных концепций и практических рекомендаций специалистов в области государственной службы и кадровой политики.
3. Подготовка докладов для выступления на семинарских занятиях.
4. Решение практических задач, определяемых на семинарских занятиях.
5. Подготовка к экзамену.

**Темы для докладов**

1. Государственная служба как вид социальной деятельности.
2. Государственная служба как сфера управления.
3. Государственная служба: политико-правовой аспект.
4. Конституционно-правовые основы государственной службы.
5. Право граждан на участие в управлении делами общества и государственная служба.
6. Принципы государственной службы: конституционно-правовые нормы и реальность.
7. Ответственность государственных служащих.
8. Профессиональное чиновничество в зарубежных странах.
9. Политический нейтралитет государственных служащих в зарубежных государствах и России.
10. Государственная служба: сущность, цели, задачи, функции.
11. Система и структура государственной службы в России.
12. Правовое положение государственных служащих.
13. Формирование персонала государственной службы.
14. Аттестация персонала государственной службы.
15. Прохождение государственной службы.
16. Формирование резерва государственных служащих.
17. Деловая культура персонала государственной службы.
18. Механизм реализации кадровой политики в системе государственной службы.
19. Состояние персонала государственной службы и пути его улучшения.
20. Субъекты кадровой политики в сфере государственной службы.
21. Этика государственного служащего.
22. Профессионализм государственного служащего.
23. Кадры в системе взаимоотношений политических партий и органов власти.
24. Проблемы подготовки и переподготовки государственных служащих.
25. Коррупция в государственном аппарате и механизм противодействия ей.
26. Бюрократия и бюрократизм в системе государственной службы.
27. Принципы кадровой политики как основа создания эффективного государственного аппарата.
28. Управление государственной службой.
29. Зарубежный опыт организации и правового регулирования государственной службы (на примере одной или нескольких стран).
30. Основные функции государственной службы.

# 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль предполагает оценку работы студентов на семинарских занятиях. Оценка работы на семинарских занятиях зависит от степени участия студента в подготовке и обсуждении заданий, а также активности в процессе обсуждения лекционного материала и дискуссии по проблемным вопросам курса.

Промежуточным контролем знаний студентов в течение обучения являются контрольные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

Итоговый контроль – экзамен. Билет включает два вопроса.

Результирующая оценка итогового контроля складывается из оценки за работу на семинарских занятиях и оценки за ответы на вопросы экзамена.

**Экзаменационные вопросы по дисциплине**

**«Государственная служба и кадровая политика»**

1. Предмет, задачи, содержание курса «Государственная служба и кадровая политика».
2. Учебный курс «Государственная служба и кадровая политика» в системе наук.
3. Главные цели и приоритеты в реализации государственной кадровой политики на государственной службе.
4. Предмет, субъект и объекты государственной кадровой политики на государственной службе.
5. Понятие, сущность и особенности государственной службы как социально-правового института.
6. Основные функции государственной службы.
7. Понятие государственной должности, государственной должности государственной службы.
8. Классификация государственных должностей государственной службы.
9. Реестр государственных должностей.
10. Понятие «государственный служащий». Классификация государственных служащих.
11. Основы правового статуса государственного служащего.
12. Юридическая ответственность государственных служащих.
13. Прохождение государственной службы.
14. Конкурс на замещение вакантной государственной должности государственной службы.
15. Аттестация государственного служащего.
16. Основания для прекращения государственной службы.
17. Система государственной службы.
18. Государственная службы как организационный институт: понятие и сущность.
19. Организационные принципы государственной службы.
20. Управление государственной службой.
21. Органы управления государственной службой.
22. Понятие, основные функции и структура федеральной государственной службы.
23. Проблема, основные факторы и значение усиления системности федеральной государственной службы.
24. Понятие, основные функции и структура государственной службы субъекта РФ (на примере Московской области).
25. Правовые основы государственной службы субъекта РФ (на примере Московской области).
26. Основы правового статуса государственного служащего в субъекте РФ (на примере Московской области).
27. Особенности государственной службы субъекта РФ.
28. Механизмы взаимодействия федеральной государственной службы и государственной службы субъекта РФ.
29. Понятие, основные функции муниципальной службы в РФ.
30. Понятие муниципальной должности.
31. Реестр муниципальных должностей муниципальной службы (на примере нормативных правовых актов Московской области).
32. Значение и механизмы взаимодействия государственной и муниципальной службы.
33. Правовые основы муниципальной службы.
34. Основы правового статуса муниципального служащего.
35. Порядок прохождения муниципальной службы.
36. Основания для прекращения муниципальной службы.
37. Правовое регулирование государственной службы за рубежом: общие тенденции и особенности.
38. Возможности адаптации зарубежного опыта в организации государственной службы в современной России.
39. Этика и культура служебного поведения государственного служащего.
40. Служебная карьера государственного служащего .

# 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Рекомендуемая литература

**Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации. – М., 1993 г.
2. Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
3. Федеральный Закон от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 08.01.1998 №8 – ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации».
5. Федеральный Закон от 8.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
6. Федеральный Закон от 2.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
7. Указ Президента РФ от 12.08.2002 №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
8. Указ Президента РФ от 1.02.2005 №110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».
9. Указ Президента РФ от 1.02.2005 №111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня».
10. Указ Президента РФ от 1.02.2005 №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».
11. Федеральный Закон от 31 июля 1995 г. № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. № 31, ст. 2990.
12. Федеральный Закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 31. Ст. 3215.
13. Федеральный Закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2003. № 22. Ст. 2063.
14. Устав Московской области от 11 декабря 1996 г. N 55/96-ОЗ (принят решением Московской областной Думы от 5 ноября 1996 г. N 5/108) // Подмосковные известия от 18 декабря 1996 г., N 239.
15. Закон Московской области от 2 ноября 2005 г. N 230/2005-ОЗ «О Правительстве Московской области» (принят постановлением Московской областной Думы от 26 октября 2005 г. N 5/155-П) // "Ежедневные новости. Подмосковье" от 12 ноября 2005 г., N 215.
16. Закон Московской области от 1 июня 1994 г. N 3/94-ОЗ «О Московской областной Думе» (принят решением Московской областной Думы от 11 мая 1994 г. N 5/16) // Вестник Московской областной Думы, август 1994 г., N 8.
17. Закон Московской области от 11 февраля 2005 г. N 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области» (принят постановлением Московской областной Думы от 26 января 2005 г. N 5/126-П) // Вестник Московской областной Думы, июнь 2005 г., N 6.

**Основная литература**

1. Волкова В.В. Государственная служба : учеб. пособие для вузов. - М. : ЮНИТИ: Закон и право, 2010. – 206 с.
2. Государственная служба в странах основных правовых систем мира. Т.1 / Под ред. А.А.Демина; Сост.: Васильев Д.И. и др. - 2-е изд.,перераб.и доп. - М. : Книгодел, 2010. - 357с.
3. Государственная служба в странах основных правовых систем мира. Т.2 /Под ред. А.А.Демина; Сост.: Васильев Д.И.и др. - 2-е изд., перераб.и доп. - М. : Книгодел, 2010. - 425с.
4. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба / Учебник. – 2-е изд., - М.: КНОРУС, 2007. – 496 с.
5. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации / под ред. А.И. Турчинова. - М.: РАГС, 2002.
6. Государственная служба и кадровый потенциал России: История, современность, будущее / под ред. А.И. Турчинова. - М.: РАГС, 2002.
7. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации : Учеб.пособие для вузов / МГЮА. - 3-е изд.,перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2007. - 301с.
8. Черепанов В.В., Иванов В.П.. Основы государственной службы и кадровой политики: учеб. Пособие для студентов вузов. – М.; ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2008. – 575 с.

**Дополнительная литература**

1. Анисимов В.М. Кадровая служба и управление персоналом организации. - М., 2003.
2. Атаманчук Г.В. Конституционные основы государственной службы и кадровой политики. - М.: РАГС, 1997.
3. Гацко М.Ф. Служебное поведение государственного гражданского служащего и механизм противодействия коррупции. Учебное пособие. – Ногинск: Издание Ногинского филиала РАНХ и ГС, 2012. – 48 с.
4. Государственная кадровая политика в современной России: теория, история, новые реалии. – М.: Изд-во РАГС, 2006.
5. Демин А.А. Государственная служба: Учеб. пособие. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Книгодел, 2010. - 182с.
6. Лукьяненко В.И. Государственный аппарат: проблемы организации, управления, контроля. - М.: РАГС, 2004.
7. Муниципальная кадровая политика: учеб. пособие для вузов/под общ. ред. В.Н.Иванова, В.И.Патрушева. – М.: Муниципальный мир, 2003. – 256 с.
8. Служебное право (Государственная гражданская служба): Учебное пособие/ под ред. Барциц И.И.- М.: ИКЦ «Март»; Ростов н/Д: Издательский центр «Март»,2007. – 480 с.
9. Сулемов В.А. Государственная кадровая политика в современной России. Монография. – М.: РАГС, 2005. – 390 с.
10. Щербаков Ю.Н. Государственная и муниципальная служба: / учебник.- Ростов н/Д: Феникс, 2007. – 256 с.
11. Управление персоналом: Учебник / под ред. А.И. Турчинова. - М.: РАГС, 2002.

8.2. Электронные ресурсы

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Официальный интернет-сайт** **Президента Российской Федерации** | <http://kremlin.ru>  |
| **Официальный сайт Правительства Российской Федерации****Официальный интернет-сайт** **Губернатора и правительства Московской области** **Официальный интернет-сайт** **Московской областной Думы** | [http://government.ru](http://government.ru/) <http://www.mosreg.ru>http://moduma.ru |

#

|  |  |
| --- | --- |
| **EВSCO** – Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний.  | [http://search.epnet.com](http://search.epnet.com/) |

# 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима лекционная аудитория, оборудованная мультимедийными средствами для демонстрации лекций-презентаций, презентаций проектов и видеоматериалов, компьютерный класс.

В целях оптимизации учебного процесса студенты используют имеющиеся в библиотеке учебники, учебные и наглядные пособия, методические разработки, публикации периодики, аудио и видеоматериалы, а также возможности Интернета.

В целях повышения эффективности образовательного процесса необходимо использовать интерактивные методы обучения, лекционный материал должен быть подкреплен визуальной его иллюстрацией с использованием программы PowerPoint.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. Цели и задачи освоения дисциплины 3](#_Toc310164901)

[2. Место дисциплины в структуре ООП 3](#_Toc310164902)

[3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины](#_Toc310164903) 3

[4. Объем дисциплины и виды учебной работы](#_Toc310164904) 4

[5. Содержание дисциплины](#_Toc310164905) 5

[5.1. Темы дисциплин и виды занятий](#_Toc310164906) 5

[5.2. Содержание тем дисциплины 6](#_Toc310164907)

[5.3. План семинарских занятий 9](#_Toc310164908)

[6. Образовательные технологии 12](#_Toc310164909)2

[6.1. Общие положения 12](#_Toc310164910)2

[6.2. Методические рекомендации для изучения дисциплины 16](#_Toc310164911)

[6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов 17](#_Toc310164912)7

[7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуьлчной аттестации по итогам освоения дисциплины](#_Toc310164913) 18

[8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 18](#_Toc310164914)0

[8.1. Рекомендуемая литература 20](#_Toc310164915)0

[8.2. Электронные ресурсы 22](#_Toc310164916)2

[9. Материально-техническое обеспечение дисциплины 22](#_Toc310164917)3