

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

**Кафедра теории и практики общественных связей**

## **ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

41.03.06 Публичная политика и социальные науки

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

«Публичная политика и социальные науки»

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2026

**Организация и прохождение государственной службы**

Рабочая программа дисциплины (*модуля*)

Составитель: Бахтурина А. Ю., д-р. ист. наук, профессор

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 1 от 07.11.2025

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<u>1. Пояснительная записка</u> .....	4
<u>1.1. Цель и задачи дисциплины</u> .....	4
<u>1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</u> .....	4
<u>1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы</u> .....	4
<u>2. Структура дисциплины</u> .....	4
<u>3. Содержание дисциплины</u> .....	5
<u>4. Образовательные технологии</u> .....	6
<u>5. Оценка планируемых результатов обучения</u> .....	6
<u>5.1 Система оценивания</u> .....	6
<u>5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине</u> .....	7
<u>5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</u> .....	8
<u>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</u> .....	8
<u>6.1 Список источников и литературы</u> .....	8
<u>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</u> .....	8
<u>6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</u> .....	9
<u>7. Материально-техническое обеспечение дисциплины</u> .....	9
<u>8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</u> .....	10
<u>9. Методические материалы</u> .....	11
<u>9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий</u> .....	11
<u>9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ</u> .....	11
<u>9.3 Иные материалы</u> .....	12
<u>Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины</u> .....	13

## Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

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

*Задачи дисциплины:*

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

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

<b>Компетенция</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы компетенций</b> (код и наименование)	<b>Результаты обучения</b>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по управлению своим временем для успешного выполнения профессиональных задач и саморазвития.	<i>Знать:</i> теоретические основы подготовки докладов, аналитических справок и презентаций;
	УК-6.2. Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, перспективы развития профессиональной деятельности и требований рынка труда.	<i>Уметь:</i> определять содержание и основные реквизиты, необходимые для подготовки докладов, аналитических справок и презентаций;
	УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования своего времени относительно полученного результат профессиональной деятельности и возможности для приобретения новых знаний и навыков.	<i>Владеть:</i> навыками составления и оформления докладов, аналитических справок и презентаций;

ОПК-6. Способен участвовать в организационно управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.1 Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.	<i>Знать:</i> теоретические, правовые и эвристические основы сбора аналитической информации информацию по вопросам региональной и национальной политики
	ОПК-6.2 Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной власти и местного управления, в аппаратах политических партий и общественных объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.	<i>Уметь:</i> анализировать и отбирать необходимую аналитическую информацию по вопросам региональной и национальной политики
	ОПК-6.3 Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль делового общения.	<i>Владеть:</i> навыками подготовки кратких и подробных сводок аналитической информации по вопросам региональной и национальной политики для принятия решений органами государственной власти и местного самоуправления.

### 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Организация и прохождение государственной службы» относится к обязательной части.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик - «Государствоведение».

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Антикоррупционная политика», Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 академических часов.

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
3	Лекции	28
	Семинары/лабораторные работы	28
Всего:		56

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 70 академических часов, подготовка и проведение экзамена – 18 академических часов.

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	<i>Тема 1. Становление государственной службы Российской Федерации в 1990-е годы</i>	<p>Предпосылки создания института государственной службы в РФ. Роль государственной службы в проведении политических и экономических преобразований в России. Концепция реформирования 1993 г.: цель, задачи, основные этапы и направления реформы.</p> <p>«Положение о федеральной государственной службе» (1993 г.) – первый шаг на пути реформы. Создание федеральной государственной службы и отделение федеральных государственных служащих от работников бюджетной сферы. Значение «Положения» в условиях многопартийности и рыночной экономики. Недостатки Положения.</p> <p>Принятие ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации» (1995 г.) и создание государственной службы как правового института и самостоятельной организационной системы. Законодательное закрепление основных понятий (государственная должность, государственная служба, государственный служащий) и принципов организации государственной службы. Обретение правового статуса государственным служащим, введение званий для гражданских чиновников. Иерархия должностей и званий. Система гарантий для государственных служащих. Преемственность и новаторство в организации государственной</p>

		<p>службы. Значение закона для формирование государственной службы как механизма государственного управления и для служебных отношений, отличных от действовавших при номенклатурной системе. Ограниченность реформы.</p> <p>Отсутствие единой системы государственной службы. Военная служба как особый вид федеральной государственной службы. Специальные виды государственной службы. Структура и состояние государственной службы субъектов РФ в 1990-е гг.</p>
2.	<i>Тема 2. Реформа государственной службы в 1-ой половине 2000-х годов</i>	<p>Причины реформы государственной службы в начале 2000-х годов и ее связь с Административной реформой. Состояние и негативные тенденции в государственной службе.</p> <p>Концепция реформирования государственной службы (2001 г.): цели, задачи, этапы реформирования. Федеральная программа «Реформирование государственной службы РФ» и основные направления реформы.</p> <p>Реализация программы в 2000-е годы. ФЗ «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 г. и изменения в организации государственной службы. Создание единой системы государственной службы. Видовая классификация государственной службы (гражданская, военная, правоохранительная) – дальнейшее воплощение идеи «Табели о рангах». Изменения в принципах организации. Унификация системы знаков отличий. Создание кадрового резерва. Значение закона для повышения управляемости государственной службы. Отличительные признаки российской модели организации бюрократии.</p>
3.	<i>Тема 3. Система государственной службы Российской Федерации</i>	<p>Системный подход к государственной службе. Принципы государственной службы Российской Федерации. Конституционные принципы. Организационно-правовые. Особенности организационные принципы видов государственной службы.</p>
4.	<i>Тема 4. Организация государственной гражданской службы Российской Федерации</i>	<p>Государственная гражданская служба. Государственная военная служба. Служба иных видов. Государственная гражданская служба субъектов РФ.</p> <p>Гражданская служба как самостоятельный вид государственной службы РФ и ее уровни. Принятие ФЗ «О государственной гражданской</p>

		<p>службе РФ» от 27 июля 2004 г. и его значение.</p> <p>Основные понятия и принципы государственной гражданской службы.</p> <p>Государственные должности РФ и государственные должности субъектов Федерации и их особенности.</p> <p>Классификация должностей государственной гражданской службы: категории и группы. «Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы». Система званий гражданских служащих.</p> <p>Гражданская служба субъектов РФ. Полномочия субъектов РФ в сфере государственной службы. Структура гражданской службы и особенности ее организации в различных регионах. «Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта РФ</p>
5.	<i>Тема 5. Правовое положение гражданских служащих Российской Федерации</i>	<p>Права и обязанности гражданского служащего. Система ограничений, связанных с гражданской службой. Требования к служебному поведению. Должностной регламент.</p> <p><i>Государственные гарантии.</i> Основные гарантии. Денежное содержание. Указы Президента РФ (2004 г.) «О совершенствовании оплаты труда...» и их значение для повышения привлекательности государственной службы и эффективности труда государственных служащих. Основной и дополнительный отпуск. Медицинское обслуживание. Социальное и государственное страхование. Защита госслужащего. Государственное пенсионное обеспечение. Дополнительные гарантии и условия их предоставления.</p> <p>Дисциплинарная ответственность и виды дисциплинарных взысканий.</p> <p>Система поощрений гражданских служащих. Поощрения и награждения за гражданскую службу. Наградная система. Ордена и медали. Почетные звания. Государственные премии.</p>
6.	<i>Тема 6. Порядок прохождения государственной гражданской службы</i>	<p>Системы прохождения государственной службы. Карьерная и должностная системы и подсистемы.</p> <p>Условия поступления на гражданскую службу в РФ. Служебный контракт и его содержание. Аттестация и ее значение для продвижения по службе. Присвоение классного чина. Квалификационный экзамен и его назначение. Основания прекращения служебного контракта. Порядок введения личного дела.</p>

7.	<i>Тема 7. Актуальные проблемы отечественной государственной службы</i>	<p>Рост численности государственных служащих и попытки ограничить этот процесс. Бюрократизм государственного аппарата. Бюрократизация как форма абсолютизации роли административного аппарата в управлении. Условия преодоления основных форм бюрократизма.</p> <p>Понятие и признаки коррупции в государственной службе. Коррупционное сознание. Правовой нигилизм в служебной среде. Основные направления борьбы с коррупцией в системе государственной службы. Федеральный Закон «О противодействии коррупции» 2008 г. и его значение для государственной службы.</p> <p>Новые антикоррупционные инициативы власти. Необходимость морального оздоровления российского чиновничества. Кодексы служебной этики, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению. Усиление духовно-нравственной составляющей программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров государственного и муниципального управления. Национальный план противодействия коррупции и его реализация.</p>
----	-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1. Система оценивания

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

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

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

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

<i>Баллы/ Шкала ECTS</i>	<i>Оценка по дисциплине</i>	<i>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</i>
100-83/A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p>

<i>Баллы/ Шкала ECTS</i>	<i>Оценка по дисциплине</i>	<i>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</i>
		<p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с</p>

<i>Баллы/ Шкала ECTS</i>	<i>Оценка по дисциплине</i>	<i>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</i>
		<p>учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

#### *Тематика семинарских докладов*

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

#### *Примерные вопросы промежуточной аттестации*

1. Основные термины и определения курса
2. Основные модели (типы) организации государственной службы
3. Особенности формирования и состав новой российской бюрократии.
4. Становление государственной службы РФ в 1990-е гг. ФЗ «Об основах государственной службы РФ» (1995 г.): содержание и значение.
5. Предпосылки реформы государственной службы в 1-й половине 2000-х гг.
6. Концепция и Федеральная программа реформирования государственной службы в 2000-е годы: цель, содержание, основные направления реформы.
7. Организация государственной службы РФ в 2010-х гг. (основные понятия, уровни, виды)
8. Принципы построения государственной службы РФ.
9. Принципы государственной гражданской службы РФ.
10. Государственная гражданская служба субъектов РФ.
11. Государственные должности РФ и государственные должности субъектов РФ и их особенности.
12. Система должностей и званий государственных гражданских служащих РФ
13. Права и обязанности гражданского служащего РФ.
14. Порядок прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации.
15. Служебный контракт.

16. Должностной регламент.
17. Порядок ведения личного дела
18. Поощрения и ответственность гражданских служащих РФ.
19. Система ограничений, связанных с гражданской службой.
20. Государственные гарантии гражданских служащих РФ
21. Формирование кадрового резерва государственной службы и подготовка кадров.
22. Проблема коррупции в системе государственной службы РФ. Антикоррупционное законодательство.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Список источников и литературы**

#### *Источники*

Закон РФ «О статусе военнослужащих» от 22 января 1993 г. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_18853/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18853/)

ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_18260/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18260/)

ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_42413/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/)

ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103018/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/)

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

Указ Президента РФ «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы» [Электр. ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.06.2019.

#### Литература

##### *Учебная*

*Гладких В.И. и др.* Противодействие коррупции на государственной службе : Учебное пособие. 2-е изд. М.: Издательство Юрайт, 2019. 207 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Юрайт. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

*Граждан В.Д.* Государственная гражданская служба : Учебник. - 6-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 468 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Юрайт. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

*Демин А. А.* Государственная служба в Российской Федерации : Учебник. - 10-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 354. [Электр. ресурс] // ЭБС Юрайт. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-v-rossiyskoy-federacii-431735>

*Кабашов С. Ю.* Государственная служба Российской Федерации : учеб. пособие. 3-е изд., стер. М. : ФЛИНТА, 2017. 305 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Znanium. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=177882>.

*Кабашов С.Ю.* Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика: Учебное пособие. М.: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. 192 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Znanium. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=490058>

*Старилов Ю.Н.* Государственная служба и служебное право : Учебное пособие. М.: ООО "Юридическое издательство Норма" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. 240 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Znanium. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=945328>

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

- Федеральный портал управленческих кадров. [Электр. ресурс]. – Режим доступа: <https://gosszluzhba.gov.ru>

- Официальный интернет-портал правовой информации. [Электр. ресурс]. - Режим доступа: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)

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

- ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

- Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

## **6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс

2. Гарант

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся, рабочее место для педагогического работника, доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный), персональный компьютер для педагогического работника

Помещ. для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал Научной библиотеки (филиал библиотеки в Историко-архивном институте).

Комплект специализированной мебели: учебная мебель, компьютерные столы

Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду РГГУ (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi). Компьютеры для обучающихся.

## **Состав программного обеспечения (ПО)**

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Reader	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office	Microsoft	лицензионное
3	Windows	Microsoft	лицензионное

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Планы семинарских занятий**

*Тема 2. Реформа государственной службы в 1-ой половине 2000-х годов(2 часа)*

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

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

*Материально-техническое обеспечение занятия:* экран и проектор

*Вопросы для обсуждения:*

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

*Литература*

*Граждан В.Д.* Государственная гражданская служба : Учебник. - 6-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 468 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Юрайт. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

*Демин А. А.* Государственная служба в Российской Федерации : Учебник. - 10-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 354. [Электр. ресурс] // ЭБС Юрайт. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-v-rossiyskoj-federacii-431735>

*Кабашов С.Ю.* Организация муниципальной службы: учебник. М., 2019 [Электронный ресурс] – М., 2012-2019. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1010798>

*Старилов Ю.Н.* Государственная служба Российской Федерации: Теоретико-правовое исследование. 456 с. Воронеж, 1996. [Электр. ресурс] // ЭБС Znanium. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=496766>

### *Тема 3. Система государственной службы Российской Федерации (2 часа)*

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

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

#### *Вопросы для обсуждения:*

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

#### *Источники:*

ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_42413/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/)

ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

#### *Литература:*

*Демин А. А.* Государственная служба в Российской Федерации : Учебник. 10-е изд. М.: Издательство Юрайт, 2019. 354 с. [Электр. ресурс] // ЭБС ЮРАЙТ. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-v-rossiyskoj-federacii-431735>

*Кабашов С. Ю.* Государственная служба Российской Федерации : учеб. пособие. 3-е изд., стер. М. : ФЛИНТА, 2017. 305 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Znanium. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=177882>.

*Старилов Ю.Н.* Государственная служба и служебное право: Учебное пособие. М. : Юридическое издательство Норма: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. 240 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Znanium. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=496766>

### *Тема 4. Организация государственной гражданской службы Российской Федерации*

*Цель занятия* – Изучение организацию государственной гражданской службы в России.

*Форма проведения* – ответы на вопросы и обсуждение предложенных проблемных тем.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Федеральное и региональное законодательство о государственной гражданской службе.
2. Специфика статуса государственного гражданского служащего.
3. Отличия государственных должностей от должностей государственной гражданской службы.

*Источники:*

ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_42413/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/)

ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

*Литература:*

Демин А. А. Государственная служба в Российской Федерации : Учебник. 10-е изд. М.: Издательство Юрайт, 2019. 354 с. [Электр. ресурс] // ЭБС ЮРАЙТ. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-v-rossiyskoy-federacii-431735>

Кабашов С. Ю. Государственная служба Российской Федерации : учеб. пособие. 3-е изд., стер. М. : ФЛИНТА, 2017. 305 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Znanium. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=177882>.

Старилов Ю.Н. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие. М. : Юридическое издательство Норма: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. 240 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Znanium. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=496766>

#### *Тема 5. Правовое положение гражданских служащих Российской Федерации (2 часа)*

*Цель занятия* - сформировать представление о правовом статусе гражданского служащего РФ

*Форма проведения* – дискуссия с обсуждением доклада

*Вопросы для обсуждения:*

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

*Источники*

ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: <https://base.garant.ru/12152272/>

ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103018/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/)

### *Литература*

*Демин А. А.* Государственная служба в Российской Федерации : Учебник. - 10-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 354 с. [Электр. ресурс] // ЭБС ЮРАЙТ. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-v-rossiyskoy-federacii-431735>

*Кабашов С. Ю.* Государственная служба Российской Федерации : учеб. пособие. 3-е изд., стер. М. : ФЛИНТА, 2017. 305 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Znanium. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=177882>.

*Кабашов С.Ю.* Организация муниципальной службы: учебник. М., 2019 [Электронный ресурс] – М., 2012-2019. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1010798>

*Старилов Ю.Н.* Государственная служба и служебное право : Учебное пособие. М. : Юридическое издательство Норма : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 240 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Znanium. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=496766>

### *Тема 6. Порядок прохождения государственной гражданской службы (2 часа)*

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

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

#### *Вопросы для обсуждения:*

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

#### *Источники:*

ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_18260/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18260/)

ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_42413/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/)

ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М., 2014-2021. — Режим доступа: <https://base.garant.ru/12152272/>

### *Литература*

*Демин А. А.* Государственная служба в Российской Федерации : Учебник. - 10-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 354 с. [Электр. ресурс] // ЭБС ЮРАЙТ. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-v-rossiyskoy-federacii-431735>

*Кабашов С. Ю.* Государственная служба Российской Федерации : учеб. пособие. 3-е изд., стер. М. : ФЛИНТА, 2017. 305 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Znanium. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=177882>.

*Кабашов С.Ю.* Организация муниципальной службы: учебник. М., 2019 [Электронный ресурс] – М., 2012-2019. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1010798>

*Старилов Ю.Н.* Государственная служба и служебное право : Учебное пособие. М. : Юридическое издательство Норма : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 240 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Znanium. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=496766>

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

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

*Форма проведения* – дискуссия

#### *Вопросы для обсуждения:*

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

#### *Источники:*

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

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

### *Литература*

*Демин А. А.* Государственная служба в Российской Федерации : Учебник. - 10-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 354 с. [Электр. ресурс] // ЭБС ЮРАЙТ. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-v-rossiyskoy-federacii-431735>

*Кабашов С. Ю.* Государственная служба Российской Федерации : учеб. пособие. 3-е изд., стер. М. : ФЛИНТА, 2017. 305 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Znanium. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=177882>.

*Кабашов С.Ю.* Организация муниципальной службы: учебник. М., 2019 [Электронный ресурс] – М., 2012-2019. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1010798>

*Старилов Ю.Н.* Государственная служба и служебное право : Учебное пособие. М. : Юридическое издательство Норма : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 240 с. [Электр. ресурс] // ЭБС Znanium. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=496766>

## 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

### *Методические рекомендации по написанию семинарского доклада (реферата)*

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

При выборе темы следует исходить из рекомендуемой тематики рефератов.

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

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

Обязательным условием подготовки письменной работы является использование законодательных и нормативно-правовых источников со ссылками *на их официальные издания*. Официальными изданиями в настоящее время являются: Собрание законодательства РФ, «Российская газета», а также Официальный Интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

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

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

Следующим *этапом* работы становится *изучение выявленных источников и литературы*. Целесообразно делать выписки с обязательными точными указаниями

поисковых данных информации (автор, заголовок, место и год издания, страница). Прежде всего, это относится к цитатам из источников и к авторским суждениям исследователей, а также к цифрам и наиболее важным фактам. По мере освоения материала рекомендуется группировать и систематизировать информацию по отдельным вопросам темы реферата.

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

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

Общий объем текстовой (основной) части работы - без учета титульного листа, оглавления, списка использованных источников и литературы, приложений - должен составлять от 18 до 20 стр. принтерной распечатки через 1,5 интервала на одной стороне листа бумаги формата А4 (210X297), размер кегля 14. Пагинация в верхнем поле листа. Представление рукописного текста не допускается.

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

Во Введении содержатся: обоснование темы как части какой-либо проблемы истории российской общественности, ее значение и актуальность; обоснование хронологических рамок работы; формулируется общая цель и конкретные исследовательские задачи Вашей работы. Соответственно цели исследования конкретными задачами выступает круг вопросов, которые вы намерены рассмотреть в своем докладе.

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

- *изучить задачи и принципы организации государственной службы в органах внутренних дел РФ;*

- *рассмотреть правовой статус сотрудника органов внутренних дел;*

- *исследовать порядок прохождения службы.*

Далее во введении даются краткие аналитические характеристики используемых источников и литературы. Аналитичность предполагает аргументированную оценку достоинств и недостатков привлекаемой литературы с точки зрения освещения в конкретных трудах избранной темы, а также оценку информативности и специфики привлекаемых источников. Эти составные части введения призваны показать степень изученности темы исследователями, а также полноту (представительность, достаточность) подобранных источников. *Не допускается механическое перечисление во «Введении» использованных Вами источников и литературы.*

Согласно обозначенным задачам основная часть работы должна подразделяться на главы, снабженные заголовками: сколько задач («вопросов»), столько и глав.

Например, по теме **«Организация государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации»** в соответствии с целью и задачами структура работы может выглядеть следующим образом:

*Глава 1. Задачи, принципы и особенности организации государственной службы в органах внутренних дел*

*1.1. Задачи и принципы государственной службы в органах внутренних дел*

*1.2. Особенности организации государственной службы в органах внутренних дел*

*1.3. Система должностей и званий сотрудников органов внутренних дел*

*Глава 2. Правовой статус сотрудника органов внутренних дел*

- 2.1. *Права и обязанности*
- 2.2. *Ограничения сотрудника органов внутренних дел*
- 2.3. *Система социальных гарантий*
- Глава 3. *Порядок прохождения службы*
  - 3.1. *Условия поступления на службу*
  - 3.2. *Присвоение званий*
  - 3.3. *Аттестация*
  - 3.4. *Поощрения и взыскания*
  - 3.5. *Увольнение со службы*

В главах должны быть решены те задачи, что сформулированы во «Введении» и сделаны выводы.

«Заключение» содержит самостоятельное обобщение основных выводов, которые сделаны Вами в основной части работы, т.е. в Заключении излагаются ответы на вопросы (задачи), поставленные во «Введении». Заключение не должно содержать никакой новой информации: цифр, фактов, примеров и т.п., а также сносок.

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

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

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

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

## АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Организация и прохождение государственной службы» реализуется на Историческом факультете кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.

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

*Задачи дисциплины:*

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:* теоретические основы подготовки докладов, аналитических справок и презентаций; теоретические, правовые и эвристические основы сбора аналитической информации информацию по вопросам региональной и национальной политики

*Уметь:* определять содержание и основные реквизиты, необходимые для подготовки докладов, аналитических справок и презентаций; анализировать и отбирать необходимую аналитическую информацию по вопросам региональной и национальной политики

*Владеть:* навыками составления и оформления докладов, аналитических справок и презентаций; навыками подготовки кратких и подробных сводок аналитической информации по вопросам региональной и национальной политики для принятия решений органами государственной власти и местного самоуправления.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 академических часов.