2015

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ А.А.Панфилов
«_10_» _февраля_____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Реформирование государственной службы»
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программа подготовки Управление городским хозяйством

Уровень высшего образования Магистратура

Форма обучения Заочная

Семестр	Трудоемкость зач. ед,/ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
III	**2,72**	**-**	**-**	**10**	**62**	**Зачёт**
Итого	**2,72**	**-**	**-**	**10**	**62**	**Зачет**

Владимир 2015

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Реформирование государственной службы» является получение студентами базовых знаний, связанных с процессом создания, оформления и эволюции государственной и муниципальной службы в современной России и ознакомлением с основными проблемами российского чиновничества.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Реформирование государственной службы» относится к блоку дисциплин, обеспечивающих базовую подготовку магистров по программе «Государственное и муниципальное управление». Занятия по курсу предполагают наличие у студентов соответствующих промежуточному уровню знаний, учитывающие и позволяющие выявлять особенности становления госслужбы России; рассмотреть ведущие направления реформирования государственной, муниципальной службы; рассмотреть основные итоги и тенденции ее развития.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать: планирование в области государственного и муниципального управления (ПК-4)

Уметь: анализировать в области государственного и муниципального управления (ПК-4)

Владеть: способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет _2_ зачетных единиц, _72_ часа.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР		
1	Становление системы государственной службы в современной России	3				2		10	-	1 час., 50%	
2	Основы реформирования государственной службы субъектов РФ					2		10		1 час., 50%	
3	Исследование программ государственной службы					2		10		1 час., 50%	
4	Актуальные проблемы в системе государственной службы					2		10		1 час., 50%	
5	Эффективность реформирования государственной службы					1		10		0.5часа., 100%	
6	Оценка результатов реформирования государственной службы					1		12		0.5 часа., 100%	
Всего						10		62		5 часов., 50%	Зачёт

СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень тем лабораторных работ

Лабораторная работа №1. Должности государственной службы
Лабораторная работа №2. Система федеральной государственной службы
Лабораторная работа №3. Государственная служба субъектов Российской Федерации
Лабораторная работа №4. Эффективность государственной службы
Лабораторная работа №5. Государственная служба России: отечественный исторический опыт и современность
Лабораторная работа №6. Муниципальная служба в РФ

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Реформирование государственной службы»предполагает использование следующих интерактивных форм проведения занятий:

- разбор конкретных ситуаций (темы 5);
- деловые и ролевые игры (темы 1, 2, 6);
- психологические тренинги (темы 3, 4).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме в соответствии с требования Федерального государственного образовательного стандарта составляет не менее 30% аудиторных занятий, занятия лекционного типа не превышают 50% от общей величины аудиторных занятий.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль осуществляется по итогам выполнения студентами тестовых заданий, ответов на вопросы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса. Промежуточная аттестация проходит в форме зачета, который включает в себя ответы на теоретические вопросы.

Самостоятельная работа студентов
Темы рефератов

1. Состояние и тенденции законодательно-нормативного регулирования государственной службы РФ.
2. Государственная служба РФ: поиски эффективности управления.
3. Государственный служащий: состояние и проблемы правового статуса.
4. Государственная служба в субъектах РФ: полномочия, законодательство, правовой статус.
5. Муниципальная служба: теория и практика.
6. Организация государственной службы в РФ: состояние и проблемы.
7. Особенности формирования и состав новой российской бюрократии.
8. Проблема коррупции российских чиновников и пути ее преодоления.
9. Российские государственные служащие: оплата труда, льготы и привилегии.
10. Современная кадровая политика в Российской Федерации: проблемы и приоритеты.
11. Управление государственной службой в Российской Федерации.
12. Государственная служба: зарубежный опыт и российское чиновничество.
13. Муниципальная служба в России: история и современность.
14. Становление и развитие муниципальной службы в России: тенденции и перспективы
15. Особенности Федеральной программы «Реформирования государственной службы»

Промежуточная аттестация
Список вопросов к зачёту.

1. Особенности федеральной государственной службы.
2. Структура государственной службы федеральной законодательной власти. Плюсы и минусы.
3. Система государственной службы федеральной исполнительной власти, ее специфика.
4. Определите структуру государственной службы субъектов Федерации.
5. Сущность госслужбы как информационно-коммуникативной системы.
6. Сущность правового регулирования взаимоотношений власти и СМИ.
7. Воздействие СМИ на укрепление связи госаппарата с общественностью.

8. Роль и место контроля в системе госслужбы.
9. Компоненты механизма реагирования госслужбы на социальный контроль.
10. Дайте определение понятия эффективности государственной службы. Перечислите критерии и методы.
11. Назовите основные пути и формы повышения эффективности госслужбы.
12. Основное содержание опыта организации госслужбы в дореволюционной России.
13. Перечислите рациональные элементы и негативной стороны исторического опыта следует учитывать в организации современной госслужбы.
14. Общие тенденции модернизации госслужбы в зарубежных странах.
15. Поясните,общезначимое в опыте госслужбы зарубежных стран для современного этапа становления и развития государственной службы в России.
16. Реформа и реформирование: общее и особенное.
17. Зарубежный опыт реформирования государственного аппарата: проблемы адаптации к российским условиям.
18. Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
22. Принципы кадровой политикикак основа создания эффективного государственного аппарата.
23. «Электронное правительство» как технология работы государственной службы.
24. Критерии эффективности государственного управления и государственной службы.
25. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе

Примерные задания для текущего контроля.

№ ответа	Вопрос	Вариант
1	При формировании кадрового состава государственной службы учитывается, что:	а) его основу должны составлять специалисты, способные в современных условиях использовать в работе эффективные технологии государственного управления б) в аппаратах органов законодательной, исполнительной и судебной власти необходимо создать условия для планирования устойчивого карьерного роста государственных служащих, безупречно и эффективно исполняющих должностные обязанности в)варианты А и Б г) вариант Б
2	Государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования в области государственного управления должны отвечать:	А) реальным потребностям государственной службы Б) потребностям социума В) ответ А и Б

3	Важнейшими направлениями повышения эффективности государственной службы являются:	А) разработка и внедрение механизмов, обеспечивающих результативность профессиональной служебной деятельности государственных служащих Б) слабаязависимость денежного содержания государственных служащих от результатов их труда В)ответ А и Б Г) Повышение уровня социальной защищенности государственных служащих Д)ответы А,Б и Г

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература:

1. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Г. М. Шамарова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 320 с. (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0098-8.
2. Старилов Ю. Н. Государственная служба и служебное право[Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ю.Н. Старилов. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16. (обложка) ISBN 978-5-91768-584-7
3. Вечер, Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Л.С. Вечер. – Минск: Выш. шк., 2013. – 352 с. - ISBN 978-985-06-2228-0.

Дополнительная литература:

1. Кириенко, Г.С. Проблемы реформирования государственного управления [Электронный ресурс] / Г.С. Кириенко. - М.: Инфра-М, 2015. - 3 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=506917
2. Кочеткова С. А. Управление государственной собственностью субъекта Российской Федерации [Электронный ресурс]: концептуальная модель/Кочеткова С.А., Моисеева И.В., Акимова Ю.А., Тишкина Т.М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 186 с.: 60x90 1/16 ISBN
3. Кабашов С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниц. службе: теор. и практ. [Электронный ресурс]: Уч.пос. / С.Ю.Кабашов -М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 192 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-004278-7

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. пакетMSOffice (MSWord, MSExcel, MSAccess), AdobeReader.
2. http://www.re-j.ru/- Российский экономический журнал
3. http://www.eed.ru/-"Экономика и образование сегодня"
4. http://www.akdi.ru- Агентство консультаций и деловой информации «Экономика»

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Специально оборудования поточная аудитория для лекционных занятий.
2. Иллюстративный и текстовый раздаточный материал.
3. Проектор (стационарный и переносной) с мультимедиа технологиями.
4. Флипчарт.
5. Ноутбук.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и программе подготовки «Управление городским хозяйством»

Рабочую программу составил к.э.н., доцент Баринов М.А.

Рецензент

(представитель работодателя) Председатель Комитета
по экономической политике
администрации
Владимирской области,
к.э.н., Сокольских Е.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и стратегическое управление»

Протокол № 22 от 9.02.2015 года.

Заведующий кафедрой Скуба Р.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления «Государственное и муниципальное управление»

протокол № 3 от 9.02.2015 года.

Председатель комиссии Скуба Р.В.

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа одобрена на 2015-2016 учебный год
Протокол заседания кафедры № 39 от 30.06.2015 года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 2016-2017 учебный год
Протокол заседания кафедры № 37 от 27.06.2016 года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 2017-2018 учебный год
Протокол заседания кафедры № 42 от 26.06.2017 года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 2018-2019 учебный год
Протокол заседания кафедры № 1 от 27.08.2018 года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____