

**Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
"Национальный исследовательский университет  
"Высшая школа экономики"**

Социально-гуманитарный факультет  
Кафедра гуманитарных дисциплин

**Рабочая программа дисциплины  
Основы государственной службы**

для образовательной программы «Политология»  
направления подготовки 41.03.04 Политология  
уровень бакалавриат

Разработчик программы  
А.А. Божья-Воля, к.э.н., abozhya-volya@hse.ru

Одобрена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин НИУ ВШЭ – Пермь  
31.08.2018

И.о. зав. кафедрой Кимерлинг А.С. \_\_\_\_\_

Утверждена Академическим советом образовательной программы «История» направления  
подготовки 46.03.01 История, образовательной программы «Политология» направления  
подготовки 41.03.04 Политология  
31.08.2018 № протокола 8.2.2.2-72/02

Академический руководитель образовательной программы «Политология»

Скиперских А.В. \_\_\_\_\_

Пермь, 2018

*Настоящая программа не может быть использована другими подразделениями  
университета и другими вузами без разрешения подразделения-разработчика программы.*

## 1 Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину, учебных ассистентов и студентов направления подготовки 40.03.04 Политология, квалификация «бакалавр», обучающихся по направлению «Политология», изучающих дисциплину «Основы государственной службы».

Программа разработана в соответствии с:

- Образовательным стандартом НИУ ВШЭ по направлению подготовки 41.03.04 Политология, утвержденным ученым советом НИУ ВШЭ, протокол от 28.11.2014 №8;
- Основной образовательной программой высшего образования «Политология» направления подготовки 41.03.04 Политология;
- Объединенным учебным планом университета по образовательной программе «Политология» направления подготовки 41.03.04 Политология, утвержденным в 2015 г.

## 2 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы государственной службы» являются:

- повышение уровня научно-теоретических знаний в области государственной гражданской службы России;
- обобщение теоретических знаний о современной системе государственной гражданской службы в России;
- изучение порядка поступления на государственную службу, ее прохождение и прекращение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- углубление профессиональных компетенций в сфере публичного администрирования управлением государственной гражданской службой.

## 3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен:

- знать главные теоретические концепции и нормативно-правовую базу в области прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации;
- владеть специальной терминологией и современной научной методологией в области государственной гражданской службы Российской Федерации;
- профессионально разбираться в вопросах организации и функционирования современной государственной гражданской службы Российской Федерации на региональном и федеральном уровнях.

В результате освоения дисциплины студент осваивает следующие компетенции:

Компетенция	Код по	Уровень формирования	Дескрипторы – основные	Формы и методы	Форма контроля уровня
-------------	--------	----------------------	------------------------	----------------	-----------------------



	<b>ОС НИУ ВШ Э</b>	<b>я компетенции</b>	<b>признаки освоения (показатели достижения результата)</b>	<b>обучения, способствующи е формированию и развитию компетенции</b>	<b>сформированност и компетенции</b>
Способен оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач в профессиональной деятельности	УК-4	СД	Применяет технологии принятия управленческих решений в сфере управления государственной службы	Деловые игры на основании кейсов	Оценка групповой работы, согласно заданных критериев
Способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода)	УК-5	МЦ	Разностороннее изучение заданной проблемы в области управления государственной службой и сбор данных для ее анализа, выбор способа представления результатов исследования	Групповая работа на семинарах	Сравнение с «эталонным» описанием проведения исследования по данной теме
Способен работать в команде	УК-7	МЦ	Успешно взаимодействует в команде, готов брать на себя ответственность за результат деятельности группы.	Работа с кейсами и подготовка коллективных выступлений на семинарах	Правильное решение кейсов.
Способен грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения	УК-8	МЦ	Подготовка доклада по заданной теме, предполагающая дистанционную групповую работу	Подготовка группового доклада к семинару	Оценка доклада на семинаре, самооценка участников подгруппы о степени участия каждого члена подгруппы в его подготовке
Способен проводить прикладной анализ явлений и процессов в сфере политики с использованием методов политической науки для поддержки процесса принятия	ПК-8	СД	Анализ проблематики, целей, используемых методов исследований и форм представления их результатов в сфере управления государственной служ-	Индивидуальные и групповые практические задания	Оценка индивидуальной или групповой работы, согласно заданных критериев



практических ре- шений			бой		
---------------------------	--	--	-----	--	--

#### 4 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина относится к вариативной профильной части профессионального цикла.

Изучение данной дисциплины тесно связано с другими дисциплинами Учебного плана:

- Право;
- Сравнительная политика;
- Современная российская политика.

Для освоения учебной дисциплины, студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- Знать основные понятия и проблематику указанных дисциплин;
- Уметь анализировать и сопоставлять различные теоретические подходы к проблеме;
- Уметь находить эмпирические аналоги теоретических концептов, иллюстрировать различные теоретические проблемы примерами из жизни индивидов и организаций.

#### 5 Тематический план учебной дисциплины

№	Название темы	Всего часов	Контактные часы			Самостоятельная работа
			Лекции	Семинары	Практические занятия	
1	Основные подходы к организации работы государственных служащих	16	2	2		12
2	Система государственной службы в России: понятие, основные принципы построения, виды, их взаимосвязь	18	2	4		12
3	Применение основных подходов к управлению кадрами на государственной службе	16	2	4		10
4	Роль регламентации и контрактации служащих для развития кадрового потенциала государственного органа	14	0	2		12
5	Применение оценочных кадровых технологий для повышения профессионализма служащих государственного органа	20	4	4		12
6	Привлечение и удержание молодых специалистов путем совершенствования системы материального стимулирования и социальных гарантий служащих государственного органа	16	0	4		12
7	Конфликт интересов на государственной службе и порядок его	18	2	4		12



	урегулирования.					
8	Оценка эффективности и корректировка системы управления кадрами государственного органа	16	0	4		12
9	Реформа и развитие государственной службы в России	18	2	4		12
	<b>Итого</b>	<b>152</b>	<b>14</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>106</b>

## 6 Формы контроля знаний студентов

Тип контроля	Форма контроля	4 курс				Параметры
		1	2	3	4	
Текущий	Эссе			*		Письменная работа 80 минут
Аудиторная работа	Работа на семинарах			*		Работа на семинарах
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа			*		Письменные работы, доклады на семинарах
Итоговый	Экзамен			*		Тест, выполняется в письменном виде

## 7 Критерии оценки знаний, навыков

Оценка знаний и навыков студентов осуществляется в форме текущего контроля, оценки аудиторной и самостоятельной работы, а также итогового контроля знаний.

Формой текущего контроля по данной дисциплине является эссе. Оценка за эссе выставляется по 10-ти балльной шкале.

Оценка аудиторной работы проводится в виде микроконтролей по материалам предыдущей лекции, групповых экспресс-заданий на очередной интерактивной лекции, групповых заданий для закрепления материала, который был изучен на очередной лекции. Микроконтроли организуются с использованием приложения Socrative, включают 4-6 вопросов, рассчитаны на 10-15 минут, проводятся в начале занятия. Оценка за микроконтроль выставляется в соответствии с количеством правильных ответов. Групповые экспресс-задания представляют собой 15-минутные задания по только что изученному материалу, обсуждаются сначала в мини-группах, потом представляются на общее обсуждение, предполагают критическую оценку со стороны преподавателя. Экспресс-задания оцениваются по 5-ти балльной шкале. Групповые задания для закрепления вновь изученного материала рассчитаны на 20-25 минут. Они предполагают проработку нескольких вопросов, последующий доклад и критическую оценку со стороны преподавателя. Групповые задания оцениваются по 10-ти балльной шкале. Все оценки за аудиторную работу вносятся в Ведомость посещаемости и успеваемости (Excel-таблица), которая представляется слушателям после каждого занятия. В Ведомости отражается количество запланированных занятий, в последнем столбце блока «Оценка аудиторной работы» отражается Ориентировочная оценка за аудиторную работу, которая определяется как сумма накопленных баллов, взвешенная по максимальной сумме, накопленной наиболее успешным слушателем, переведенная в 10-ти балльную шкалу. Таким образом, все слушатели отслеживают перспективы своей оценки за аудиторную работу, начиная с первых занятий. По завершении курса Итоговая оценка аудиторной работы выставляется по усмотрению преподавателя с учетом Ориентировочной оценки.

Оценка самостоятельной работы проводится в виде презентации докладов по решению той или иной проблемы в сфере государственного и муниципального управления, научно-исследовательской статьи и т.д., которые предполагают изучение достаточно

большого количества материала для самостоятельного изучения. В рамках курса слушатель представляет несколько подобных докладов. Доклады оцениваются по 10-ти балльной шкале, оценки также вносятся в отдельные столбцы Ведомости посещаемости и успеваемости. Оценка за самостоятельную работу выставляется как среднее арифметическое от общего количества докладов, которые слушатель должен был представить в течение курса (3-4 доклада). В последнем столбце блока «Оценка самостоятельной работы» также отражается Ориентировочная оценка за самостоятельную работу, которая определяется как среднее арифметическое за все доклады, которые должны быть представлены в течение курса. По завершении курса Итоговая оценка самостоятельной работы выставляется по усмотрению преподавателя с учетом Ориентировочной оценки.

Формой итогового контроля является одновариантный тест. Тест охватывает все изученные темы и позволяет комплексно оценить полноту полученных знаний. Тест оценивается по 10-ти балльной шкале.

## 8 Содержание дисциплины

### Тема 1. Основные подходы к организации работы государственных служащих

**Лекционные занятия.** Понятие «человеческого потенциала» государственного органа. Основные подходы к организации работы государственных служащих. Основные концепции бюрократии: бюрократия Вебера-Вильсона, имперская модель бюрократии. Управление по результатам. Нео-Веберианский подход.

**Семинарские занятия.** Вопросы к рассмотрению на семинаре:

1. Сравнительный анализ подходов к организации работы государственных служащих.
2. Особенности профессиональной деятельности различных категорий государственных служащих.

### Тема 2. Система государственной службы в России: понятие, основные принципы построения, виды, их взаимосвязь

**Лекционные занятия.** Понятие государственной службы. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность и как деятельность, направленная на обеспечение исполнения полномочий государственных органов.

Системы прохождения государственной службы: должностная, патронатная, карьерная, партийная, дифференцированная. Принципы государственной службы. Виды государственной службы: государственная гражданская, военная и правоохранительная служба. Их особенности. Единство системы и взаимосвязь между различными видами государственной службы, а также муниципальной службы. Должности государственной гражданской службы: категории и группы должностей.

**Семинарские занятия (1).** Студентам работают в группах. Каждой группе предоставляется Перечень должностей государственной гражданской службы Администрации губернатора Пермского края и Аппарата Правительства Пермского края. Выписывая на стикеры каждую должность, они должны определить, к какой категории и группе должностей государственной гражданской службе они относятся, вклеивая стикер в соответствующее поле специально подготовленной таблицы категорий и групп должностей государственной гражданской службы, установленных ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ». По завершении работы, ошибки и неточности обсуждаются с преподавателем.

**Семинарские занятия (2).** Студенты дистанционно делают общую презентацию (с использованием google-презентации), каждому студенту предоставляется отдельная тема из ФЗ-79 «О государственной гражданской службе» и соответствующий слайд в данной презентации. На занятии студенты делают доклады по этим слайдам.

### **Тема 3. Применение основных подходов к управлению кадрами на государственной службе**

**Лекционные занятия.** Подходы к управлению кадрами на государственной службе: компетентностный и результативный. Особенности применения подходов к управлению кадрами для разных категорий должностей.

Управление компетентностью гражданских служащих. Анализ функций на определенной должности. Определение ключевых компетенций, необходимых для успешного выполнения функций. Формирование квалификационных требований к должности. Применение квалификационных требований при регламентации деятельности гражданских служащих и планировании кадровых процедур. Планирование потребности в кадрах в зависимости от качества кадрового состава государственного органа и его структурных подразделений.

Управление результативностью служебной деятельности гражданских служащих. Технология декомпозиции целей и задач государственного органа на уровень государственных служащих и определение показателей результативности их служебной деятельности. Применение показателей результативности. Мониторинг результативности служебной деятельности гражданских служащих.

Реализация основных подходов к управлению кадрами государственного органа при формировании системы прохождения государственной службы.

**Семинарские занятия (1).** Студентам предлагается проработать модель управления компетентностью вновь созданной должности (руководителя ключевого департамента) в новом государственном органе. Студенты работают в группах, поэтапно. На каждом этапе они должны заполнить определенную форму: Модель служебной деятельности руководителя департамента, Ключевые компетенции, Квалификационные требования к должности, Должностную инструкцию и Аттестационный лист. На каждом этапе результаты обсуждаются с преподавателем, подчеркивается логическая последовательность и связанность всех заполняемых форм.

**Семинарские занятия (2).** Студентам предлагается сформировать Систему управления результативностью деятельности государственных гражданских служащих в России. Им предоставляются структурированные материалы о системах управления результативностью в 22 странах. Они должны определить для разных категорий оцениваемых госслужащих критерии и методы оценки, категории результативности и последствия позитивной и негативной оценки. Результаты оформляются в виде схемы и в завершении обсуждаются с преподавателем.

### **Тема 4. Роль регламентации и контрактации служащих для развития кадрового потенциала государственного органа**

**Семинарские занятия.** Студенты работают в группах. На основании Методических рекомендаций по разработке и утверждению должностных регламентов государственных гражданских служащих Пермского края они разрабатывают должностные регламенты для определенной должности. Разработка регламента включает в себя проработку следующих разделов: Общие положения, Квалификационные требования, Обязанности, Права, Ответственность, Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения, Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе и обязан участвовать при подготовке проектов НПА и (или) проектов управленческих и иных решений, Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности. Результаты работы обсуждаются с преподавателем.

### **Тема 5. Применение оценочных кадровых технологий для повышения профессионализма служащих государственного органа**

**Лекционные занятия.** Методологические основы построения системы оценки профессиональной компетентности гражданского служащего.

Методологические основы проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы.

Методологические основы проведения аттестации гражданских служащих.

Методологические основы проведения квалификационного экзамена и использования системы классов чинов.

Кадровый резерв. Стимулирование служебного роста гражданских служащих.

**Семинарские занятия (1).** Деловая игра «Аттестация государственных служащих». Из числа студентов случайным образом выбирается Аттестационная комиссия, 3 аттестуемых госслужащих и непосредственные руководители аттестуемых. В начале игры обсуждается цель, порядок проведения аттестации и возможные решения, которые может принять Аттестационная комиссия. Комиссии предоставляется перечень возможных вопросов к аттестуемым и критерии оценки профессиональной служебной деятельности госслужащих, применяемые в Аппарате Правительства Пермского края. Аттестуемые получают перечень своих должностных обязанностей и квалификационные требования к должности. Непосредственные руководители получают проекты отзывов на аттестуемых. Далее игра «Аттестация» проходит в соответствии с нормативно утвержденным в Пермском крае порядком проведения аттестации.

**Семинарские занятия (2).** Деловая игра «Квалификационный экзамен государственных служащих». В начале игры все студенты проходят тестирование, аналогичное тому что проходят государственные служащие Аппарата Правительства Пермского края при квалификационном экзамене. Далее студенты случайным образом разделяются на Оценочную комиссию, оцениваемых и их непосредственных руководителей. Оценочная комиссия получает результаты тестирования и примерный перечень вопросов к оцениваемым. Оцениваемые госслужащие и их непосредственные руководители получают листы предварительной оценки и перечень своих должностных обязанностей. Далее игра «Квалификационный экзамен» проходит в соответствии с нормативно утвержденным в Пермском крае порядком проведения квалификационного экзамена.

**Тема 6. Привлечение и удержание молодых специалистов путем совершенствования системы материального стимулирования и социальных гарантий служащих государственного органа**

**Семинарские занятия.** Вопросы к рассмотрению на семинаре:

1. Структура оплаты труда госслужащих.
2. Что включает в себя денежное содержание госслужащих?
3. Как определяется размер премии для госслужащих?
4. Как обеспечить уровень оплаты труда для госслужащих, сопоставимый со схожими должностями сотрудников коммерческого сектора?

**Тема 7. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и порядок его урегулирования.**

**Лекционные занятия.** Понятие и сущность «конфликта интересов». Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе.

**Семинарские занятия.** Деловая игра «Заседание комиссии по урегулированию конфликта интересов на государственной службе». Студенты случайным образом разделяются на Комиссию и проверяемых. Членам Комиссии предоставляются все материалы о результатах проверки достоверности сведений, предоставленных госслужащими при декларировании доходов и расходов за отчетный период. Проверяемым предоставляется Декларация, которую они заполняли, а также обстоятельства, почему они допустили те или иные нарушения. Далее игра «Заседание Комиссии по урегулированию конфликта интересов на



государственной службе» проходит в соответствии с нормативно утвержденным в Пермском крае порядком заседания подобной Комиссии.

### **Тема 8. Оценка эффективности и корректировка системы управления кадрами государственного органа.**

**Семинарские занятия.** Вопросы к рассмотрению на семинаре:

1. Подходы к оценке эффективности системы управления кадрами государственного органа: затратный и результативный.
2. Проведение оценки эффективности системы управления кадрами государственного органа.
3. Совершенствование работы кадровых подразделений для целей развития кадрового потенциала государственного органа.

### **Тема 9. Реформа и развитие государственной службы в России**

**Лекционные занятия.** Международный опыт управления кадрами на государственной службе. Гражданская служба в США. Гражданская служба в Великобритании. Гражданская служба в Германии. Гражданская служба во Франции. Гражданская служба в Италии. Гражданская служба в Японии.

**Семинарские занятия.** Вопросы для рассмотрения на семинаре:

1. Сравнение основных тенденций международного опыта управления кадрами с развитием гражданской службы РФ.
2. Основные направления реформирования и развития системы государственной службы в РФ.

**Формы и методы проведения занятий по курсу, применяемые учебные технологии:** лекции и семинары, проведение обсуждений, дискуссий, деловых игр, использование мультимедийного сопровождения.

Работа на семинарах предполагает обсуждение современной практики регулирования государственной службы в Российской Федерации.

Самостоятельная работа предполагает изучение рекомендованной литературы, поиск информации по вопросам семинара в учебной и научной литературе в библиотеке, медиатеке и Интернет-ресурсах; анализ и структурирование найденной информации.

Дополнительные материалы по тематике лекций и тесты для самоконтроля размещены в системе LMS.

## **9 Образовательные технологии**

Данная дисциплина преподается в форме лекций и семинарских занятий. В процессе занятий студенты знакомятся с рекомендуемой литературой, обсуждают ее в аудитории, выполняют домашние и контрольные задания по библиографическому описанию и реферированию, самостоятельному поиску литературы и источников по теме семинара, а также их разбору и интерпретации, готовят доклады и выступают с ними, участвуют в обсуждении докладов своих товарищей

## **10 Оценочные средства для текущего контроля и аттестации студента**

### **10.1 Тематика заданий текущего контроля**

В процессе обучения проводятся лекции и семинарские занятия для практического закрепления полученных навыков и обсуждения лекционного материала. Семинары проводятся в форме дискуссий по тематике предыдущих лекций. В ходе семинарских занятий студенты могут выступать с докладами по тематике семинара.

Целесообразно рассмотреть теоретические проблемы курса в лекциях, а затем вернуться к этому материалу, но уже в аспекте практического применения, уделяя внимание анализу конкретных ситуаций и кейсов на семинарских занятиях.

Семинарские занятия распределены по разделам, что позволяет выносить на них те или иные темы определенного раздела, а при сокращении количества часов семинарских занятий часть тем может быть вынесена на самостоятельное изучение с последующим текущим микро-контролем. Вместе с вопросами семинара приводится список основных понятий темы, что дает возможность дополнительно проводить текущие микро-контроли на каждом занятии.

Вопросы коллоквиума составлены с учетом постепенного освоения студентами материала. Домашнее задание позволяет реализовать практическую направленность курса. Оно является самым сложным и позволяет студентам рассмотреть современные проблемы управления государственной гражданской службой в Российской Федерации.

## **10.2 Вопросы для оценки качества освоения дисциплины**

Для успешного освоения материала рекомендуется изучить рекомендованную литературу, обратить внимание на вопросы для самоподготовки и активно работать на лекциях и семинарах.

Самостоятельная работа студента должна базироваться на работе с учебной литературой, статистикой, периодической печатью, важно обращать внимание на плюрализм подходов к проблемам, пользоваться как опубликованными данными официальных источников, так и текущими данными, публикуемыми на страницах информагентств и т.п.

Вместе с тем успешное изучение дисциплины возможно только в том случае, если оно опирается на результаты научных исследований.

## **10.3 Примеры заданий промежуточного /итогового контроля**

### **Тематика заданий текущего контроля**

Форма текущего контроля – эссе. Рекомендуемый объем эссе: 7-15 тыс. знаков. Тема выбирается студентом из списка:

1. Современная государственная служба как политико-правовой механизм: цели, функции, задачи.
2. Система государственной службы: основные принципы построения, виды, их взаимосвязь.
3. Становление профессионального корпуса государственных служащих в Российской Федерации.
4. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.
5. Организация государственной службы (на примере государственного органа).
6. Бюрократия как фактор влияния на функционирование государственной службы.
7. Кодекс государственной службы и его роль в обеспечении стабильности функционирования государственной службы.
8. Государственная служба в зарубежных странах (на примере одной страны).

### **Вопросы для оценки качества освоения дисциплины**

1. Государственная служба как вид социальной и общественно-полезной деятельности.
2. Основные принципы построения и функционирования государственной службы.
3. Система государственной службы Российской Федерации.
4. Правовое регулирование государственной гражданской службы.
5. Государственная должность и должность гражданской службы.
6. Классификация должностей гражданской службы.

7. Классные чины гражданской службы.
8. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
9. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
10. Порядок поступления на гражданскую службу.
11. Служебный контракт: понятие, содержание и форма.
12. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
13. Права и обязанности гражданского служащего.
14. Служебное время и время отдыха.
15. Должностной регламент как составная часть административного регламента.
16. Аттестация гражданских служащих.
17. Квалификационный экзамен.
18. Государственные гарантии на гражданской службе.
19. Служебная дисциплина: порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.
20. Правовое положение гражданского служащего при реорганизации и ликвидации государственного органа.
21. Индивидуальные служебные споры: порядок их рассмотрения.
22. Формирование кадрового состава: принципы и приоритетные направления.
23. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего.
24. Кадровый резерв на гражданской службе.
25. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.
26. Правовое регулирование муниципальной службы в РФ.
27. Муниципальная должность и должность муниципальной службы: порядок установления.
28. Муниципальный служащий: основные права и обязанности.
29. Порядок поступления и прохождения муниципальной службы.
30. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

## 11 Порядок формирования оценок по дисциплине

Преподаватель оценивает работу студентов на семинарских и практических занятиях: активность и качество работы на семинарских занятиях, участие в групповой работе, деловых играх и т.д. Оценки за работу на семинарских и практических занятиях преподаватель выставляет в рабочую ведомость. Накопленная оценка по 10-ти балльной шкале за работу на семинарских и практических занятиях определяется перед промежуточным или итоговым контролем - *O<sub>аудиторная</sub>*.

Накопленная оценка за текущий контроль учитывает результаты студента по текущему контролю следующим образом:

$$O_{\text{накопленная}} = 0,3 \cdot O_{\text{текущая}} + 0,4 \cdot O_{\text{аудиторная}} + 0,3 \cdot O_{\text{сам. работа}}$$

где  $O_{\text{текущий}}$  рассчитывается как взвешенная сумма всех форм текущего контроля

$$O_{\text{текущий}} = O_{\text{эссе}} ;$$

Результирующая оценка за дисциплину рассчитывается следующим образом:

$$O_{\text{результ}} = 0,6 * O_{\text{накопл}} + 0,4 * O_{\text{экз}}$$

Способ округления накопленной оценки итогового контроля в форме теста – арифметическое.

## 12 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1 Основная литература

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 381 с. — ISBN 978-5-9916-8417-0. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-394666>
2. Государственная служба; под общ. ред. Е. В. Охотского. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 339 с. — ISBN 978-5-534-01018-3. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-399448>

### 12.2 Дополнительная литература

1. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества: монография / Г. А. Борщевский. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 293 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05726-3. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/institut-gosudarstvennoy-sluzhby-v-politicheskoy-sisteme-rossiyskogo-obschestva-410152>
2. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века: Учебное пособие / Кабашов С. Ю. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 286 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-005747-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/545242>
3. Деханова, Н. Г. Социология государственной службы : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Деханова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 114 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9238-0. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/sociologiya-gosudarstvennoy-sluzhby-396232>
4. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 137 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06280-9. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/etika-gosudarstvennoy-sluzhby-v-shemah-411468>

## 13 Материально-техническое обеспечение дисциплины

На лекциях используется мультимедийное сопровождение, ноутбук и проектор. Для подготовки к семинарам, написанию эссе студенты пользуются ресурсами медиатеки.