

«Государственная служба»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Ижевск

2009

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Удмуртский государственный университет»

Кафедра истории и политологии

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Государственная служба»

для специальности 350400 «Связи с общественностью»
специализация 350402 «Связи с общественностью в государственных и
общественных структурах»

Составитель УМКД

ст. преподаватель кафедры истории и политологии
Фетцер М.А.

Ижевск

2009

ББК 66.033.141.3р30

УДК 32.001 (07)

Г 726

Рекомендовано к печати Учебно-методической комиссией Института социальных коммуникаций ГОУ ВПО «УдГУ»

Составитель:

ст. преподаватель кафедры истории и политологии ИСК М.А. Фетцер

Рецензент: к.и.н., профессор А.Б. Бучкин

Государственная служба: учебно-методический комплекс/Сост. М.А. Фетцер, УдГУ – Ижевск, 2009. – 27 с.

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Государственная служба» составлен на основе государственного образовательного стандарта и учебного плана, предназначен для студентов 3 курса очной и заочной форм обучения специальности 350400 «Связи с общественностью», специализации «Связи с общественностью в государственных и общественных структурах» ИСК ГОУ ВПО «УдГУ».

ББК 66.033.141.3р30

УДК 32.001 (07)

Г 726

© Автор-составитель М.А. Фетцер, 2009

СОДЕРЖАНИЕ

1. Требования государственного образовательного стандарта (ГОС) по специальности 350400 «Связи с общественностью»	4
1.1. Квалификационная характеристика выпускника	4
1.2. Требования к уровню подготовки выпускника	5
2. Рабочая программа по дисциплине	9
2.1. Принципы построения курса	9
2.2. Цели и задачи курса	11
2.3. Учебно-тематический план курса	11
2.4. Содержание курса лекционных занятий	12
2.5. Учебно-методические материалы	13
2.6. Основное оборудование по дисциплине	15
3. Программа семинарских (практических) занятий с методическими указаниями для студентов	16
Семинар 1. Тема: Предмет и задачи курса	16
Семинар 2. Тема: Правовое и этическое регулирование деятельности государственных служащих	16
Семинар 3. Тема: Структура органов государственного управления	16
Семинар 4. Тема: Органы по связям с общественностью в государственной службе	17
Семинар 5. Тема: Государственная служба как социальный институт	17
Семинар 6. Тема: Должности государственной службы	18
Семинар 7. Тема: Организация и функционирование государственной службы	18
4. Методические рекомендации для преподавателей, ведущих семинарские (практические) занятия	19
5. Пакет контрольно-измерительных материалов	21
5.1. Примерные задания для текущей аттестации	21
5.2. Тест-задание для промежуточной аттестации	22
5.3. Вопросы к зачету	24
6. Программа самостоятельной работы студентов	25
6.1. График самостоятельной работы по курсу	25
6.2. Темы для самостоятельного изучения	25
6.3. Методические рекомендации по написанию курсовых работ	26
6.4. Примерная тематика курсовых работ	26

**1. ИЗВЛЕЧЕНИЯ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА
(ГОС)
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 350400 «СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ»**

**1.1. Квалификационная характеристика выпускника
по специальности 350400 «Связи с общественностью»**

Квалификация специалиста по связям с общественностью предусматривает овладение необходимыми знаниями и навыками для выполнения функций пресс-секретаря, менеджера коммуникационной структуры, эксперта, консультанта, референта в государственных и общественных учреждениях и организациях, коммерческих структурах по всем вопросам массовой информации и деловой коммуникации, общественных связей, гуманитарных технологий, научных, культурных и туристических обменов.

Профессиональная деятельность выпускника направлена на изучение и выработку соответствующих рекомендаций по следующим аспектам: процессы и явления внутривосточной и международной жизни; межнациональные, межэтнические и международные отношения; социально-экономические проблемы города, области, республики, страны и современного мира в целом; общепланетарный, общенациональный, региональный и местный информационные потоки; научное и культурное сотрудничество; информационное обеспечение внутренней и внешней политики: формирование общественного мнения внутри страны и за рубежом; создание единого международного экономического, экологического, культурного и информационного пространства; процессы глобализации; процессы, связанные с разоружением, строительством безопасного мира.

1.2. Требования к уровню подготовки выпускника по специальности 350400 - Связи с общественностью

.....7.1. Требования к профессиональной подготовленности специалиста.

7.1.1. Специалист в области связей с общественностью по своему профессиональному предназначению должен:

- знать важнейшие проблемы внутренней и внешней политики России, современных международных отношений; положения важнейших международно-правовых документов ООН, ЮНЕСКО, ОБСЕ и других международных организаций, регламентирующих деятельность в области международной информации, гуманитарного и культурного сотрудничества;
- знать историю и современную практику массовой коммуникации и различные ее виды и формы;
- знать историю возникновения и становления связей с общественностью ("публик рилейшнз") как сферы профессиональной деятельности;
- уметь устанавливать и постоянно поддерживать необходимые связи со средствами массовой информации, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, издательствами, заинтересованными фирмами, государственными и общественными структурами, партиями и движениями;
- владеть навыками организации и управления пресс-центром, пресс-службой, отделом печати, отделом по связям с общественностью, центром общественных связей;
- уметь устанавливать связи с людьми и организациями, располагающими важными сведениями, источниками информации;
- знать основы конфликтологии и социальной психологии и владеть навыками работы в кризисных ситуациях;
- постоянно изучать аудиторию, учитывать ее настроение;
- уметь планировать и организовывать рекламные, пропагандистские, информационные кампании, владеть навыками социального и политического маркетинга, уметь организовать и вести протокольно-деловые мероприятия;

- уметь использовать методику и технику проведения опросов общественного мнения;
- свободно владеть риторикой, приемами и методами публичного выступления (знать основы речи, ее виды, правила речевого этикета и ведения диалога, законы композиции и стиля, приемы убеждения), владеть навыками литературного редактирования, умением создать собственное публицистическое произведение, пресс-релиз;
- квалифицированно пользоваться техническими, телерадиоэлектронными средствами массовой информации, уметь фотографировать, владеть видео- и компьютерной техникой.

7.1.2. По общей фундаментальной подготовленности специалист в области связей с общественностью отвечает следующим требованиям:

- имеет целостное представление о процессах и явлениях, происходящих в современном мире, знаком с принципиальными проблемами современного естествознания, развития науки и техники, понимает их социально-экономические и политические последствия;
- знаком с основными учениями в области политических, правовых и социально-экономических наук, способен научно анализировать социально значимые проблемы и процессы, умеет использовать методы этих наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности;
- знает Конституцию Российской Федерации, этические и правовые нормы, регулирующие взаимоотношения в обществе и между обществом и природной средой, учитывает их в профессиональной деятельности;
- знает основные этапы истории России, ее политики, а также истории других ведущих государств и цивилизаций мира, понимает смысл и механизмы исторической преемственности и эволюции;
- знает основные проблемы массовой коммуникации и современных СМИ, механизмы и закономерности их формирования и развития, основные теории и концепции, относящиеся к сфере информации, коммуникации и формирования общественного мнения, умеет применять их выводы, методы и

приемы исследования для анализа проблем, возникающих в ходе его профессиональной деятельности;

- знает основные проблемы информационной политики, национальной безопасности Российской Федерации, владеет методами и приемами их анализа;
- способен к самообучению по завершении учебной программы, к расширению своих знаний на основе информационных и образовательных технологий;
- способен приобретать новые знания, методически и психологически готов к изменению направления и характера своей профессиональной деятельности;
- умеет на научной основе организовать свой труд, владеет приемами и методами сбора, хранения и обработки информации, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники, имеет навыки пользования ЭВМ и прикладными компьютерными программами;
- владеет иностранным языком (языками), способен выполнять функции переводчика, переводчика-референта и продолжать обучение и осуществлять профессиональную деятельность в иноязычной среде;
- владеет культурой мышления и публичного выступления, способен правильно и логично оформить свои мысли в устной и письменной форме, участвовать в дискуссиях по профессиональным проблемам;
- владеет основами научного анализа и прогнозирования различных явлений и процессов, умеет осуществлять их качественный и количественный анализ, способен определять цели специальных исследований и использовать для их осуществления методы изученных наук, готов к работе над междисциплинарными проектами;
- готов к работе в коллективе, знаком с методами управления, способен находить и принимать управленческие решения, знает основы педагогической деятельности.

Специалист в области связей с общественностью в соответствии с общей профессиональной и специальной подготовкой способен осуществлять следующие виды деятельности:

- информационно-творческая;

- социально-психологическая;
- информационно-коммуникационная;
- информационно-управленческая;
- рекламно-информационная;
- информационно-аналитическая;
- информационно-референтская;
- культурно-просветительская;
- организационно-рекламная;
- информационно-социологическая;
- научно-исследовательская.

7.2. Требования к итоговой государственной аттестации специалиста.

7.2.1. Итоговая государственная аттестация специалиста предусматривает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и сдачу государственных экзаменов для установления уровня теоретической и практической подготовленности выпускника к решению профессиональных задач.

7.2.2. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) специалиста представляет собой законченную разработку, объемом не менее 2 печатных листов, в которой на основе профессионально ориентированной теоретической подготовки решаются конкретные практические задачи, предусмотренные квалификацией и профессиональным (в том числе должностным) назначением специалиста в соответствии с п. п. 1.3, 7.1 настоящего образовательного стандарта.

7.2.3. Государственный экзамен представляет собой итоговое испытание по профессионально ориентированным междисциплинарным проблемам, который устанавливает соответствие подготовленности выпускника требованиям настоящего образовательного стандарта, в части требований п. п. 1.2, 1.3; 7.1.1, 7.1.2.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ РФ
 ГОУ ВПО «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ
 КАФЕДРА истории и политологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

«Государственная служба»

для специальности **350400** «Связи с общественностью»
 специализация **350402** «Связи с общественностью в государственных и
 общественных структурах»

Форма обучения.....очная	Форма обучения.....заочная
Курс.....3	Курс.....3
Семестр.....6	Семестр.....5,6
Всего аудиторных часов.....32	Всего аудиторных часов.....12
Лекции, час.....16	Лекции, час.....8
Семинарские занятия, час.....16	Семинарские занятия, час.....4
Самостоятельная работа, час.....50	Курсовые работы, семестр.....6
Зачет, семестр.....6	Самостоятельная работа, час.....70
	Зачет, семестр.....6

Ижевск
 2009

2.1. Принципы построения спецкурса «Государственная служба»

Спецкурс «Государственная служба» входит в цикл дисциплин специализации учебного плана специальности 350400 «Связи с общественностью».

Спецкурс адресован студентам 3 курса очной и заочной форм специальности «Связи с общественностью», специализации «Связи с общественностью в государственных и общественных структурах» ИСК УдГУ.

Ядро курса представляет объяснение и толкование актуальных концепций, теорий и понятийно-категориального аппарата современного государственного управления, значения которых позволяют специалисту по связям с общественностью в данной сфере уверенно выполнять свои обязанности.

Для успешного изучения курса студенту необходимо владеть знаниями по отечественной и всемирной истории, основам государства и права, философии, социологии и другим социально-гуманитарным дисциплинам.

Программа построена на современных научно-методических разработках отечественных и зарубежных специалистов, а также на темах, вопросах и проблемах, рекомендуемых к изучению государственных стандартов (Федеральный компонент) по дисциплине «Политология».

В курсе выделены два основных блока:

1. Теоретический. Призван сформировать у студентов обще- и частнотеоретические представления о системе государственной службы, как одном из важнейших институтов органов государственной власти;
2. Фактологически-прикладной. Призван проиллюстрировать деятельность этого института на конкретных примерах.

Технология обучения ориентирована на усвоение студентами как общетеоретических, так и прикладных методов исследования и анализа функционирования института государственной службы, что позволит специалисту по связям с общественностью в данной сфере чувствовать себя уверенно при выполнении профессиональных обязанностей.

Оценка знаний и умений студентов организуется в процессе проведения семинаров путем заслушивания и обсуждения рефератов, докладов и сообщений, подготовленных студентами, а также на итоговом зачете, проводимом в конце семестра.

2.2. Цели курса

После изучения теоретических разделов курса и прохождения практикума в объеме рабочей программы студент должен:

- иметь четкое *представление* о месте и роли государственной службы в системе органов государственной власти;
- обладать *знаниями* о предмете, объекте и методах исследования системы государственной службы;
- уметь ориентироваться в правовых аспектах деятельности государственной службы;
- владеть *приемами и методами* организации и функционирования структур по связям с общественностью в органах государственной власти;
- уметь уверенно отличать *специфику* организации государственной службы в различных ветвях системы органов государственной власти.

2.3. Учебно-тематический раздел дисциплины «Государственная служба»

Распределение часов по темам и видам учебных занятий на очной форме обучения

№	Тема	Количество часов	
		лекции	семинары
1	Введение. Предмет и задачи курса	2	2
2	Правовое регулирование государственной службы	2	4
3	Организация по связям с общественностью в структуре органов государственной службы	2	2
4	Структура органов государственного управления	2	2
5	Профессиональная этика	2	-

	государственных служащих		
6	Государственная служба как социальный институт	2	2
7	Должности государственной службы	2	2
8	Организация и функционирование государственной службы	2	2
	Всего:	16	16

Распределение часов по темам и видам учебных занятий на заочной форме

№	Тема	Количество часов	
		лекции	семинары
1	Введение. Предмет и задачи курса	1	-
2	Правовое регулирование государственной службы. Организация и функционирование государственной службы.	2	1
3	Организация по связям с общественностью в структуре органов государственной службы. Структура органов государственного управления	2	2
4	Профессиональная этика государственных служащих	1	-
5	Государственная служба как социальный институт. Должности государственной службы.	2	1
	Всего:	8	4

2.4. Содержание курса лекционных занятий

Лекция №1. Тема: Введение. Предмет и задачи курса. (2 часа)

Актуальность курса. Предмет курса. Методы и источники изучения курса.

Лекция №2. Тема: Правовое регулирование государственной службы. (2 часа)

Источники законодательства о государственной службе. Правовое регулирование федеральной государственной службы. Правовое регулирование государственной службы в субъектах РФ. Правовое регулирование специальных видов государственной службы.

Лекция №3. Тема: Организация по связям с общественностью в структуре органов государственной службы. (2 часа)

Исторические типы связи государственной службы с общественностью. Виды и формы связей с общественностью. Организация и планирование работы службы PR в органах политической власти.

Лекция №4. Тема: Структура органов государственного управления. (2 часа)

Структура и функции федеральной государственной службы. Структура и функции государственной службы субъектов РФ.

Лекция №5. Тема: Профессиональная этика государственных служащих. (2 часа)

Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качество. Этикет государственного служащего.

Лекция №6. Тема: Государственная служба как социальный институт. (2 часа)

Социальная природа государственной службы. Сущность и особенности государственной службы как социального института. Социальный характер функционирования государственной службы.

Лекция №7. Тема: Должности государственной службы. (2 часа)

Должность как социальное явление. Типология государственных должностей.

Лекция №8. Тема: Организация и функционирование государственной службы. (2 часа)

Системно-структурный анализ государственной службы. Государственная служба как организационный институт. Организационные принципы государственной службы. Управление государственной службой.

2.5. Учебно-методические материалы

2.5.1. Основная литература:

1. Атаманчук Г.В. Государственное управление: организационно-функциональные вопросы. – М., 2000.
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента. Уч. пособие. – М., 1996.
3. Государственная служба РФ: первые шаги и перспективы. – М., 1997.
4. Государственная служба. Уч. пособие для ВУЗов. Отв. Ред. Оболенский А.В. – М., 1999.
5. Государственная служба: организация, кадры, управление. Вып. Второй. – М., 2001.
6. Государственная служба: теория и организация. Курс лекций/Под общ. ред. проф. Охотского Е.В. и др. – Р-на/Д., 1998.
7. Закон Удмуртской республики «О государственной гражданской службе» принят Государственным Советом УР 15 июня 2005 г.
8. Конституция РФ. – М., 1993.
9. Конституция УР. – Ижевск, 1995.

10. Лазарев Б.М. Государственная служба. – М., 2005.
11. Охотский Е.В. Государственная служба в парламенте: отечественный и зарубежный опыт. – М., 2002.
12. Ноздратов А.Ф. Государственная служба. – М., 1999.
13. Стариков Ю.Н. Государственная служба в РФ. – Воронеж, 1996.
14. Теория государства и права/Под ред. Венгерова А.Б. – М., 2004.
15. Федеральный закон “Об основах государственной службы РФ”. От 5 июля 1995.//Российская газета. – 1995. – 3 августа.
16. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.
17. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
18. Чиканова Л.А. Государственные служащие. Комментарии, разъяснения, рекомендации. – М., 1998.

2.5.2. Дополнительная литература:

1. Алехин В.Г., Козлов Ю.М. Административное право РФ. Ч.1,2. – М., 1995.
2. Бахрах Д.Н. Административное право. – М., 1993.
3. Глазунова Н.И. Государственное (административное) управление. – М., 2004.
4. Государственная служба: комплексный подход. Учеб. пособие для ВУЗов. – М., 2009.
5. Государственное управление в России: Учебник для вузов/Под ред. проф. А.Н. Марковой. – М., 2002.
6. Ефимов В.И. Система государственной власти. – М., 1994.
7. Игнатов В.Г., Белолипецкий В.К. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность. – М., 2000.
8. Картышев В.А. Система систем. Очерки общей теории и методологии. – М., 1993.
9. Козлов Ю.М. Исполнительная власть: центральные органы
10. Комаровский В.С. Связи с общественностью в политике и государственном управлении. – М., 2002.
11. Лазарев Б.М. Государственное управление на этапе перестройки. – М., 1988.
12. Миннигулова Д.Б. Государственная гражданская служба на основе служебного контракта. – М., 2009.
13. Общая теория государства и права/Под ред. Лазарева В.В. – М., 2006.
14. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации. Учеб. пособие. 4 изд-ие. – М., 2008.
15. Омаров А.М. Руководитель. Размышления о стиле управления. – М., 1987.
16. Политология. Энциклопедический словарь. – М., 1993.
17. Почепцов Г. Теория и практика коммуникации. – М., 2003.
18. Пронкин С.В., Петрунина О.Е. Государственное управление зарубежных стран: учебное пособие. – М., 2007.
19. Российское законодательство. В 9 томах. – М., 1984-1990.

20. Скидмор М.Дж. Американская система государственного управления. – М., 1997.
21. Советское административное право. Государственное управление и административное право. – М., 1978.
22. Стариков Ю.М. Служебное право. Уч. пособие. – М., 1998.
23. Теория государства и права/Под ред. Венгерова А.Б. – М., 1994.
24. Ткач А.Н. Комментарий к ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (постатейный). – М., 2007.
25. Указ Президента РФ “Об утверждении перечней государственных должностей федеральной государственной службы” от 3 сентября 1997 г. №981//Российская газета. – 1996. – 3 февраля.
26. Халинов В. Власть. Основы кратологии. – М., 1995.
27. Четвернин В.А. Демократическое конституционное государство: введение в теорию. – М., 2000.
28. Чиркин В.Е. Государственное управление. – М., 2003.
29. Шабо Ж.-Л. Государственная власть: конституционные пределы и порядок осуществления. – Полис. – 1999. - №3.

2.5.3. Журналы:

1. Социс.
2. Полис.
3. Общественные науки и современность.
4. Социология власти

2.5.4. Интернет-источники

www.consultant.ru – «Правовой навигатор» интернет-серии Консультант-плюс
www.rags.ru – РАГС
ud.mos.ru – реформирование и развитие системы государственной службы РФ

2.6. Основное оборудование по дисциплине

№	Наименование оборудования	Количество	Оборудование, которое необходимо приобрести
1.	Проектор	2 шт.	Ноутбук
2.	Экран	2 шт.	Электронная доска
3.	DVD-проигрыватель	1 шт.	
4.	Ксерокс	2 шт.	
5.	Сканер	1 шт.	
6.	Принтер	1 шт.	

3. ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ С МЕТОДИЧЕСКИМИ УКАЗАНИЯМИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Семинар №1. Тема: Предмет и задачи курса.

1. Актуальность курса.
2. Предмет курса.
3. Методы и источники изучения курса.

Методические рекомендации

Особенностью данной темы является то, что предмет курса определяется не только на основании методической литературы, но и с учетом положений юридических документов и, в первую очередь, федеральных и региональных законов, регламентирующих сферу государственной службы.

Особое внимание при этом необходимо обратить на тесную связь общего плана административной реформы с реформой административного правового регулирования. Для этого проводится сравнение Федерального закона «О государственной службе» 1995 года с новым законом о государственной службе 2003 и 2004 годов с целью выявления основных отличий в старой и новой системе государственной службы РФ.

Семинар №2. Тема: Правовое и этическое регулирование деятельности государственных служащих.

1. Правовое регулирование федеральной государственной службы.
2. Правовое регулирование государственной службы субъектов РФ.
3. Профессиональная этика и этикет государственных служащих.

Методические рекомендации

Данная тема раскрывается с учетом того, что с конца 90-х годов XX в. в РФ идет административная реформа и многие юридические документы обновляются, что необходимо внимательно отслеживать, внося в источники необходимые изменения. То, что касается этических аспектов данной темы, то достаточно опереться на материал учебных пособий, хорошо раскрывающих основные проблемы вопроса.

В сфере правового регулирования государственной службы, в первую очередь, необходимо обратить внимание на особую роль административного права в данном процессе, а также на конституционные принципы, положенные в основу механизмов организации и функционирования государственной службы, особенно в вопросах разграничения полномочий между федеральным центром и субъектами РФ.

Семинар №3. Тема: Структура органов государственного управления.

1. Структура и функции федеральной государственной службы.
2. Структура и функции государственной службы субъектов РФ.

Методические рекомендации

Вопросы этой темы раскрываются на конкретных примерах функционирования тех или иных структур государственной службы как

федерального, так и регионального уровня, с учетом проводимой в стране административной реформы.

Также в рамках данной темы, прежде всего, рассматривается структура и функции государственной службы сосредоточенной в системе исполнительной ветви власти, с учетом того нового, что появилось в ней в ходе административной реформы. Как дополнительные вопросы можно проанализировать современное состояние аппаратов госслужбы в законодательной и судебной ветвях власти.

Семинар №4. Тема: Органы по связям с общественностью в государственной службе.

1. Исторические типы связи государственной службы с общественностью.
2. Виды и формы связей с общественностью.
3. Организация и планирование работы службы в органах исполнительной власти.

Методические рекомендации

Поскольку вопросы данной темы имеют непосредственное отношение к специализации студентов, изучающий данный курс, желательно как можно конкретней сформулировать задания каждому студенту группы, связанные с необходимостью если не практически, то теоретически, по источникам, рассмотреть конкретные механизмы и технологии организации PR-деятельности в тех или иных структурах государственной службы.

Для этого необходимо рассмотреть следующие проблемы:

- цели, структуру и функции службы PR в госструктурах, а также в муниципальных органах власти;
- обозначение сферы их деятельности в области экономики, политики и управления;
- организация и планирование PR-деятельности;
- воспроизведение технологии PR: совокупность приемов, форм, методов, процедур, обеспечивающих достижение целей PR в органах государственного и муниципального управления.

Семинар №5. Тема: Государственная служба как социальный институт.

1. Социальная природа государственной службы
2. Сущность и особенности государственной службы как социального института.
3. Социальный характер функционирования государственной службы.

Методические рекомендации

Данная тема раскрывается на основе общетеоретического анализа социальной природы государственной службы (материалы методических пособий) с переводом указанных характеристик в практическую плоскость с привлечением информации о конкретных примерах функционирования государственной службы в социальной сфере.

В первом вопросе необходимо рассмотреть историю становления государственной службы на материалах всеобщей и отечественной истории с

выделением главного условия ее появления – возможности и необходимости разделения управленческого труда на политический и административный уровни. Во втором вопросе важнейшим моментом является умение обосновать интегральную, синтетическую природу государственной службы, как ее особой сущности, на фоне которой легко акцентируются ее особенности и социальный характер функционирования.

Семинар №6. Тема: Должности государственной службы.

1. Должность как социальное явление.
2. Типология государственных должностей.

Методические рекомендации

Данная тема раскрывается в основном на материалах юридических документов, регламентирующих деятельность государственных служащих, поскольку данные методических пособий по этой проблеме отчасти устарели в связи с проводимой административной реформой.

Кроме указанной особенности данной темы, важным моментом является четкое понимание различий государственных должностей государственной службы и государственных должностей негосударственной службы и в первую очередь государственных должностей высшего уровня государственной власти. Студенту необходимо уметь различать данные виды государственных должностей по трем важнейшим критериям: механизмам формирования, видам и характеру ответственности; масштабам принимаемых решений.

Семинар №7. Тема: Организация и функционирование государственной службы.

1. Системно-структурный анализ государственной службы.
2. Государственная служба как организационный институт.
3. Организационные принципы государственной службы.
4. Управление государственной службой.

Методические рекомендации

Вопросы этого семинара раскрываются как итоговые, позволяющие наряду с основными выводами по изученной дисциплине, обсудить те проблемы, которые по тем или иным причинам, не затрагивались в лекционном курсе.

Данную тему необходимо раскрывать в строгом соответствии с новыми федеральными законами о государственной службе в части, касающейся структуры административных органов; в вопросах целей и задач функционирования государственной службы, изданные до начала административной реформы методические пособия не устарели и могут быть использованы в полном объеме. Соответственно вопросы 2 и 4 требуют применение пособий, изданных после 2003-2004 гг.; по 3 вопросу можно использовать и более ранние издания.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ВЕДУЩИХ СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.

Важнейшей составной частью учебного процесса по курсу «Государственная служба» помимо лекций являются семинарские занятия. Семинар предполагает коллективное обсуждение в группе наиболее актуальных проблем курса, выявлении различных точек зрения специалистов на те или иные проблемы формирования у студентов у студентов собственного мнения по вопросам государственного строительства. Для успешной подготовки студент должен прочитать материалы лекции по предложенной теме, учебно-методическую литературу и дополнительные источники.

Семинар – это и средство контроля преподавателя за самостоятельностью и регулярностью занятий студентов, которые учитываются при выведении итоговой оценки аттестации. Преподаватель должен обращать внимание на семинаре и на владение студентами приемами и навыками устной речи.

Вопросы семинарского занятия соответствуют темам курса, они взаимосвязаны и требуют от студентов последовательного изучения материала. Формы организации деятельности студентов во время проведения семинара могут быть различны. Основным способом проведения семинаров является заслушивание и обсуждение рефератов, докладов и сообщений, подготовленных студентами по предложенным к семинарам вопросам. Наиболее проблемные и не имеющие однозначного научного определения вопросы обсуждаются в ходе специально организованных дебатов и дискуссий («круглые столы», «мозговые штурмы», «проблемные ситуации» и т.д.).

Особое внимание при разработке семинаров 1-3 необходимо уделить новым федеральным законам, регламентирующим деятельность государственной службы. Семинар № 4 целесообразно, с учетом его специфики, провести в формате круглого стола или мини-конференции, заранее ознакомив студентов со списком дополнительных вопросов и литературы.

Преподавателю, ведущему практические занятия, необходимо стремиться придать семинарам профессионально ориентированный аспект, способствовать реализации потребности студентов в получении глубоких и

систематизированных знаний и навыков. Вкупе с лекционными занятиями семинары играют в этом решающую роль, выступают стержневым элементом образовательного процесса.

Для успешного семинарского занятия преподаватель должен быть информирован по текущим политическим процессам, как в России, так и за рубежом. Если есть представленные на высоком уровне контрольные работы, фрагменты их можно заслушать и обсудить на практическом занятии.

5. ПАКЕТ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Текущая и промежуточная аттестация осуществляется путем опроса студентов, обсуждения с ними различных вопросов по темам семинарских занятий, рецензирования и проверки контрольных работ, проведения тестирования и срезов знаний. Итоговый контроль знаний студентов производится на зачете (в конце VI семестра), проводимого в виде собеседования с каждым студентом по отдельным темам и вопросам курса.

5.1. Примерные задания для текущей аттестации

Тема 1: Введение. Предмет и задачи курса.

Вопросы:

1. В чем заключается особая актуальность курса для вашей специальности?
2. Охарактеризуйте методы исследования и источники изучения данного курса с учетом его специфики.

Тема 2: Правовое регулирование государственной службы.

Вопросы:

1. Охарактеризуйте законодательные источники в государственной службе.
2. Опишите особенности правового регулирования федеральной государственной службы.
3. Почему в новое законодательство о государственной службе введено понятие государственной службы?
4. Охарактеризуйте особенности правового регулирования специальных видов государственной службы.

Тема 3: Организация по связям с общественностью в структуре органов государственной службы.

Вопросы:

1. Дайте определение исторических типов связи государственной службы с общественностью.
2. Охарактеризуйте виды и формы связей с общественностью в системе государственной службы.
3. В чем заключаются особенности организации и планирования работы PR-служб в органах государственной власти.

Тема 4: Структура органов государственного управления.

Вопросы:

1. Опишите структуру и функции федеральной государственной службы.
2. Опишите структуру и функции федеральной государственной службы субъектов РФ.

Тема 5: Профессиональная этика государственных служащих.

Вопросы:

1. Дайте определение этических требований к государственному служащему.
2. В чем специфика профессиональной этики госслужащих государственной гражданской службы?
3. В чем специфика профэтики госслужащих, занятых в правоохранительной сфере.
4. Какова специфика профэтики государственной военной службы?

Тема 6: Государственная служба как социальный институт.

Вопросы:

1. Охарактеризуйте социальную природу государственной службы.
2. Дайте определение сущности и особенностей государственной гражданской службы как социального института.
3. Проанализируйте социальный характер функционирования всех видов государственной службы.

Тема 7: Должности государственной службы.

Вопросы:

1. Дайте определения государственной должности, в чем ее социальная сущность?
2. Опишите типологию государственных должностей на основании федерального закона «О государственной гражданской службе».

Тема 8: Организация и функционирование государственной службы.

Вопросы:

1. Проанализируйте институт государственной службы на основании системного подхода.
2. Дайте определение государственной службе как организационного института.
3. Охарактеризуйте организационные принципы государственной службы.
4. Дайте характеристику методов управления государственной службой.

5.2. Тест-задание для промежуточной аттестации

Тест предназначен для дифференциации уровня знаний студентов ИСК по предмету «Государственная служба».

Содержание текста включает в себя задания с выбором правильного ответа из 3-5 предложенных вариантов, а также вопросы открытого типа.

Общее количество заданий в тесте – 15. Общее время выполнения теста – 1 академический час. Один вопрос приравнивается к одному выполненному заданию.

Критериями освоения материала являются следующие нормы:

1. исключительный уровень знаний – 70-100% правильно выполненных заданий;

2. достаточный уровень знаний – 60-70% правильно выполненных заданий;
3. элементарный уровень знаний – менее 60% правильно выполненных заданий.

ТЕСТ- ЗАДАНИЕ

1. Дайте общее определение государственной службы.
2. Какие виды государственной службы существуют в Российской Федерации?
3. На какие виды разделена государственная гражданская служба в Российской Федерации?
4. Какие основные изменения внесены в новый федеральный закон о государственной службе?
5. Укажите, в чем заключаются функциональные обязанности государственных служащих?
 - a) коммерческие услуги;
 - b) договорные обязательства;
 - c) обслуживание граждан на некоммерческой основе.
6. Какие виды государственной службы являются прерогативой исключительно федерального уровня государственной власти:
 - a) государственная гражданская служба;
 - b) военная служба;
 - c) правоохранительная служба.
7. В чьем ведении находится правовое регулирование и организация федеральной государственной гражданской службы?
8. В чьем ведении находится правовое регулирование и организация государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации?
9. Дайте определение правового института государственной службы.
10. У какой ветви государственной власти административно-правовой статус государственной службы определяет административное право?
 - a) законодательной;
 - b) исполнительной;
 - c) судебной.
11. Какой из указанных принципов государственной гражданской службы сформулирован с ошибкой и в чем она заключается?
 - a) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

- b) стабильность гражданской службы;
- c) взаимодействие с общественными объединениями.

12. Существуют ли в законодательстве и специальной литературе однозначное и общепринятое понятие «государственная служба»?
13. Объясните, в чем заключается широкий и узкий смысл понятия «государственная служба»?
14. Что обуславливает необходимость организации государственной службы на профессиональной основе?
15. Назовите действующие сегодня в Российской Федерации федеральные законы о государственной службе.

5.3. Вопросы к зачету

Критерии знаний студентов на зачете

Оценка “зачет” ставится студентам за их знание материала по предложенной теме, умение ясно и четко освоить рассматриваемый материал, достаточное владение методикой и основными понятиями курса.

Оценка “незачет” выставляется в том случае, если студент не в состоянии более или менее четко и ясно изложить материала; его ответ носит такой характер, что рассматриваемый вопрос остается, по сути, не раскрытым. Кроме этого студент не отвечает на дополнительные и наводящие вопросы, демонстрируя полное незнание пройденного материала.

Зачетные вопросы по спецкурсу «Государственная служба»

1. Предмет и задачи курса.
2. Понятие государственной службы.
3. организация по связям с общественностью в органах государственной службы.
4. Профессиональная этика и этикет государственных служащих.
5. Правовое регулирование государственной службы.
6. Структура органов государственной службы.
7. Государственная служба как социальный институт.
8. Должность государственной службы.
9. организация и функционирование государственной службы.
10. Государственная служба и СМИ.
11. Зарубежный опыт государственной и муниципальной службы.
12. Проблема бюрократизма и его преодоление на государственной службе.
13. Современные проблемы организации и функционирования государственной службы в РФ.
14. Проблемы организации и функционирования государственной службы в УР.

6. ПРОГРАММА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6.1. График самостоятельной работы по курсу «Государственная служба»

- Дневная форма обучения – 50 часов
- Заочная форма обучения – 70 часов
-

Семестр	Недели																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
VI				Р		Р	А	Т			Т	А		Р		З	

А – аттестация; Р – реферативные работы; Т – тестовые задания; З – зачет

На подготовку и выполнение заданий отводится (ДО/ЗО):

- подготовка к тестированию – 5 часов/10 часов;
- подготовка к заданиям на семинарских (практических) занятиях – 20 часов/10 часов;
- написание рефератов – 15 часов/10 часов;
- написание курсовых работ – 0/20 часов;
- работа в библиотеке – 10 часов/20 часов

Основной формой контроля самостоятельной работы по данному курсу является контрольная (проверочная) работа, выполняемая в виде докладов или рефератов по темам, которые студенты выбирают самостоятельно. Поскольку каждый студент выбирает тему работы индивидуально и работает над ней по своему плану, отчет о своей работе он представляет на плановых семинарских занятиях. В зависимости от сложности выбранной темы, и необходимости для ее раскрытия объема материала, защита реферата может проходить в течение нескольких семинарских занятий. **Также проверка результатов** данного вида самостоятельной работы осуществляется на “круглых столах”, коллоквиумах, а также в процессе подготовки докладов, курсовых и дипломных работ. На консультациях студентам оказывается необходимая методическая помощь.

Помимо этого, контроль над самостоятельной работой осуществляется в форме проведения тестовых заданий перед промежуточными аттестациями.

6.2. Примерные темы для самостоятельного изучения:

1. Понятие государственной службы: государственная служба, как социальный институт в рамках системы государственного управления.
2. Государственная служба в РФ: принципы, структура, функции.
3. Особенности организации и функционирования государственной службы в субъектах РФ (на примере УР).
4. Организация PR-структур в системе государственной службы.

5. Организация PR-структур в системе государственной гражданской службы.
6. Проблемы формирования и развития PR-служб в органах государственной власти.

6.3. Методические рекомендации по написанию курсовых работ

По учебному плану для студентов ИСК предполагаются курсовые работы. **Курсовая работа** является одним из важнейших видов учебного процесса и выполняется студентами в соответствии с учебными планами ИСК. Тематика курсовых работы каждый год пересматривается и утверждается одновременно с утверждением графика их написания, сдачи и защиты. Курсовая работа предполагает более детальное изучение отдельных вопросов лекционного курса на основе анализа, обобщения и сопоставления общей и специальной литературы по выбранной теме. Выбор темы студентом осуществляется на основе предоставляемого списка тем или самостоятельно, с обязательным согласованием с руководителем. Студент совместно со своим руководителем определяют примерный круг вопросов, литературу по теме, структуру работы.

Курсовая работа состоит из введения, основной части, заключения, списка использованной литературы. Все части курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

Во введении обязательно должны быть раскрыты следующие вопросы: актуальность темы (постановка проблемы); цель; задачи; обзор литературы; структура работ.

Основная часть курсовой работы обязательно разбивается на главы без их дальнейшего дробления на параграфы. Обычно в курсовой работе не более трех глав.

В заключении подводятся итоги проделанной работы, которые должны соответствовать выбранной теме, поставленным во введении целям и задачам.

Список литературы включает полный перечень обработанных студентом по выбранной проблеме материалов, в том числе журнальных и газетных статей, интернет (не менее 15-20 наименований). Список оформляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий книг и статей (если автор не указан). Работы одного и того же автора располагаются в алфавитном порядке их названий или в хронологии их издания. Список использованной литературы обязательно нумеруется. В курсовую работу студента заочного отделения обязательно вкладывается бланк рецензии.

Более подробно с содержанием и оформлением курсовых и контрольных работ можно ознакомиться по «Методическим рекомендациям по написанию контрольных, курсовых, дипломных работ», которые были составлены преподавателями ИСК, являются одинаковыми для всех специальностей и форм обучения и находятся в читальном зале библиотеки ИСК.

6.4. Примерная тематика курсовых работ

1. Государственная служба как социальный институт.

2. Проблемы бюрократизма и его преодоление на государственной гражданской службе.
3. Зарубежный опыт организации и функционирования государственной службы.
4. Проблемы правового регулирования государственной службы.
5. Проблемы этического регулирования государственной службы.
6. история развития государственного управления и самоуправления в России.
7. Правовые аспекты и социальная сущность государственной должности.
8. Профессиональная компетенция должностных лиц государственной службы.
9. Проблемы определения эффективности государственной службы.
10. Проблемы контроля и управления государственной службой.
11. Особенности организации и функционирования государственной службы в субъектах РФ (на примере УР).
12. Организация PR-структур в системе государственной службы.
13. Организация PR-структур в системе государственной гражданской службы.
14. Проблемы формирования и развития PR-служб в органах государственной власти.

Составитель:
Михаил Александрович Фетцер

Государственная служба

для студентов специальности 350400 «Связи с общественностью»

учебно-методический комплекс по дисциплине

Компьютерный набор и верстка
документовед кафедры истории и политологии ИСК
Н.А. Кононова