

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 26.07.2023 10:52:02
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению практических работ
по дисциплине
«ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки
3 8 . 0 4 . 0 4 Г о с у д а р с т в е н н о е и
м у н и ц и п а л ь н о е у п р а в л е н и е

Направленность (профиль)
Государственное управление экономическим развитием

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат: 2C00000043E9AB8B952205E7BA5000600000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Пятигорск 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

ВВЕДЕНИЕ

Целью изучения учебной дисциплины «Организационно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы» является формирование у студента знаний теоретических и практических основ государственной и муниципальной службы как правового института, а также навыков, необходимых для профессиональной деятельности а именно: для правильной квалификации обстоятельств, разработки документов, дачи юридических заключений на проекты правовых актов управленческого характера, принятия правовых решений.

Достижение данной цели связано с решением следующих задач:

- воспитание у студента-магистра навыков самостоятельной работы с нормативным материалом, актами судебной практики и литературой (в том числе с использованием компьютерных справочных правовых программ);
- развитие у студента-магистра навыков эффективной подготовки и работы на практических занятиях, в том числе таких, как умение спорить, аргументировано отстаивать свои позиции, четко излагать свои мысли, публично выступать, составлять документы;
- усвоение студентами-магистрами содержания института государственной и муниципальной службы как совокупности правовых норм, регулирующих государственно-служебные отношения, складывающиеся в сфере организации государственной и муниципальной службы;
- приобретение студентами-магистрами навыков анализа законодательных и иных нормативно-правовых актов по вопросам государственной и муниципальной;
- формирование у студента-магистра умений применять действующие нормативно-правовые акты государственно-служебного характера на практике, особенно в процессе работы в органах государственной власти;
- изучение и понимание государственной службы как единой системы, состоящей из различных видов и уровней, объединенных общими задачами, принципами построения и функционирования;
- осознание и усвоение необходимости соответствия государственных служащих профессиональным и морально-этическим требованиям.

НАИМЕНОВАНИЕ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ темы дисциплины	Наименование практического занятия	Объем часов (астр.)	Из них практическая подготовка, часов
	1 семестр		
	Раздел 1. Система государственной службы Российской Федерации. Сущность и особенности государственной службы		
1	Практическое занятие №1. Правовые и организационные основы государственной службы		
2	Практическое занятие №2. Должность государственной службы		
3	Практическое занятие №3. Управление в сфере государственной службы		
4	Практическое занятие №4. Государственный служащий		

Сертификат: 2C0000043E9A8B8952205E7BA50006000043E
Владелец: Шебзузьян Александр Александрович
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

5	Практическое занятие №5. Поступление на государственную службу		
	Раздел 2. Организационные и правовые основы государственной гражданской службы		
6	Практическое занятие №6. Прохождение и прекращение государственной службы	1,5	
7	Практическое занятие №7. Поощрения и ответственность государственных служащих		
8	Практическое занятие №8. Обеспечение законности в сфере государственной службы		
10	Практическое занятие №9. Государственная служба российского казачества		
	Раздел 3. Понятие и система муниципальной службы в Российской Федерации		
11	Тема 11. Понятие, правовая природа муниципальной службы.	1,5	
12	Тема 12. Система правовых актов, регулирующих муниципальную службу		
	Итого	3	

ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Практическое занятие

№6. Прохождение и прекращение государственной службы

Цель: Изучить и проанализировать порядок прохождения и прекращения государственной службы

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- условия и порядок прохождения и прекращения государственной службы;
- квалификационные требования к должностям государственной службы;
- ограничения и запреты, связанные с государственной службой

Уметь:

- анализировать, систематизировать, обобщать, критически осмысливать информацию, определять профессиональные задачи и пути их решения;
- творчески решать профессиональные задачи, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, принимать оптимальные организационно-управленческие решения в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность;
- правильно применять полученные знания в правоприменительной практике; анализировать проблемные вопросы, связанные с прохождением и прекращением государственной службы

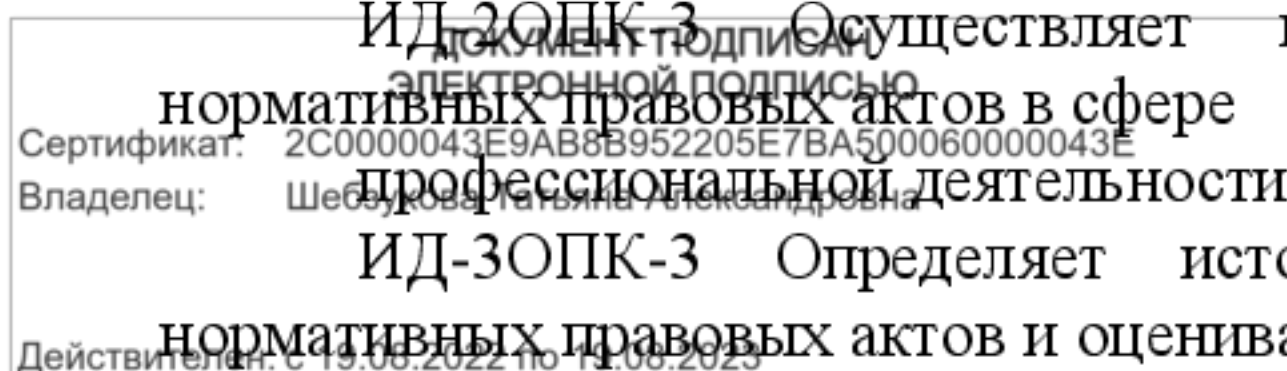
Формируемые компетенции (или их части) –

ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики

ИД-1 ОПК-3 Разрабатывает нормативные правовые акты и другие документы в сфере профессиональной деятельности

ИД-3 ОПК-3 Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности

ИД-3 ОПК-3 Определяет источники и условия финансового обеспечения нормативных правовых актов и оценивает затраты на их реализацию



ИД-4ОПК-3 Осуществляет мониторинг правоприменительной практики, составляет прогноз социально-экономических последствий применения нормативных правовых актов ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти ИД-3ОПК-6 Применяет технологии моделирования процессов и процедур делового администрирования в государственных и муниципальных органах

Актуальность темы практического занятия изучение условий и порядка прохождения и прекращения государственной службы;

Организационная форма практического занятия - традиционный семинар.

Теоретическая часть:

Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О системе государственной службы Российской Федерации"

1. На государственную службу по контракту вправе поступать граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и достигшие возраста, установленного федеральным законом о виде государственной службы для прохождения государственной службы данного вида.

Федеральным законом о виде государственной службы или законом субъекта Российской Федерации могут быть установлены дополнительные требования к гражданам при поступлении на государственную службу по контракту.

2. Условия контрактов, порядок их заключения, а также основания и порядок прекращения их действия устанавливаются в соответствии с федеральным законом о виде государственной службы.

3. В соответствии с федеральным законом о виде государственной службы контракт может заключаться с гражданином:

на неопределенный срок;

на определенный срок;

на срок обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и на определенный срок государственной службы после его окончания.

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

4. Федеральным законом о виде государственной службы определяется предельный возраст пребывания на государственной службе данного вида.

5. Прохождение государственной службы включает в себя назначение на должность, присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания, аттестацию или квалификационный экзамен, а также другие обстоятельства (события) в соответствии с настоящим Федеральным законом, федеральными законами о видах государственной службы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

6. Основания прекращения государственной службы, в том числе основания увольнения в запас или в отставку государственного служащего, устанавливаются федеральными законами о видах государственной службы.

Статья 12 Закона о системе делегирует регулирование основополагающих вопросов прохождения

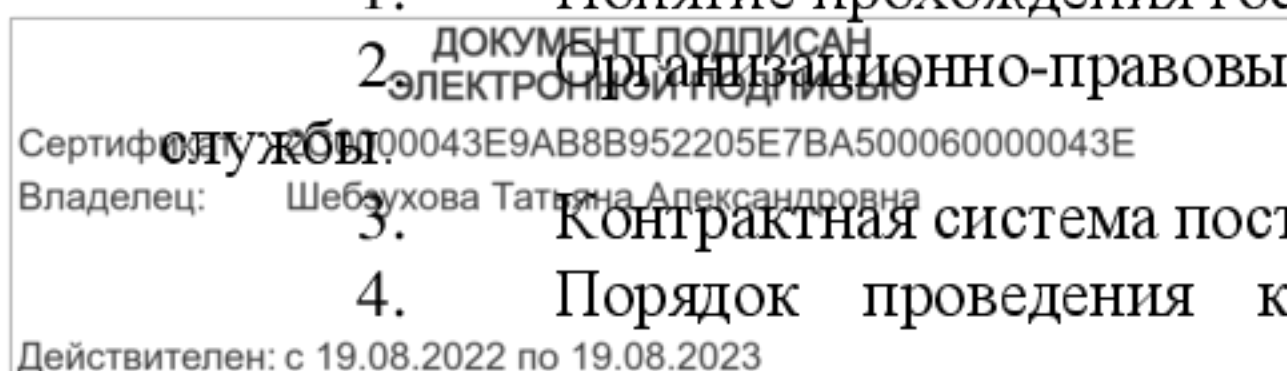
Вопросы и задания:

1. Понятие прохождения государственной службы.

2. Организационно-правовые способы замещения должностей государственной службы.

3. Контрактная система поступления на государственную службу.

4. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности



федеральной государственной службы.

5. Порядок подбора кандидатур и назначения на должности государственной службы.

6. Испытание при замещении должности государственной службы.

Основная литература

1. Писарев А.Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации: учебное пособие/А.Н. Писарев; Российский государственный университет правосудия. – Москва: РГУП, 2018. – 300 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561009>. – Библиогр.: с. 277-291. – ISBN 978-5-93916-666-9. – Текст электронный.

2. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник/В.В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 679 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>. – Библиогр. в кн.

– ISBN 978-5-238-01767-9. – Текст электронный.

3. Кузякин Ю.П. Муниципальное право Российской Федерации: учебник/Кузякин Ю.П., Кузякин С.В. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 332 с. – ISBN 978-5-4486-0705-9. – Текст: электронный//Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL:

<http://www.iprbookshop.ru/86946.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга [Электронный ресурс]: монография/Бережкова Н.Ф. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 583 с.

2. Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/В.В. Волкова, А.А. Сапфорова. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 207 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52453.html>. – ЭБС «IPRbooks»

3. Гокова О.В. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие: [16+]/О.В. Гокова; Министерство образования и науки РФ, Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 140 с.: табл., схем, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954>. – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8. – Текст электронный.

Практическое занятие №2.

Тема 11. Понятие, правовая природа муниципальной службы.

Цель: Изучить и проанализировать понятие и правовую природу муниципальной службы
В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- понятие, признаки, принципы и особенности муниципальной службы;

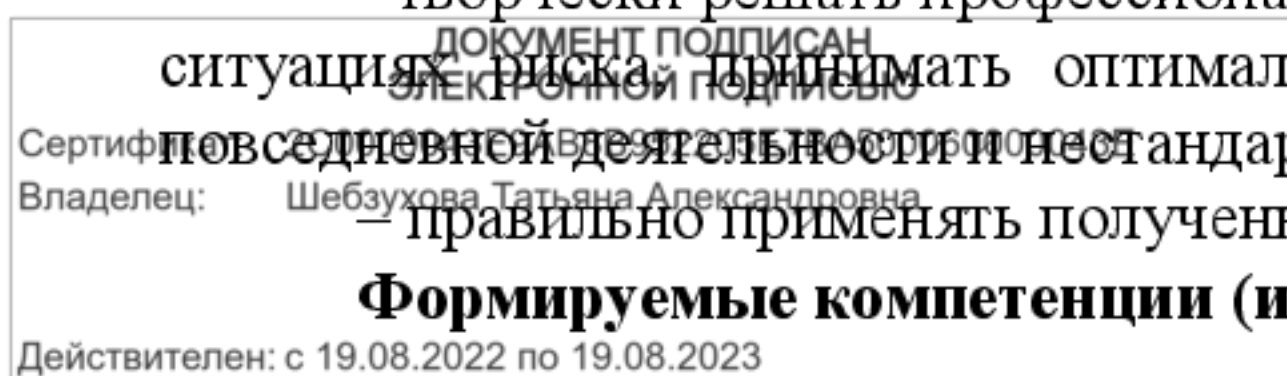
Уметь:

- анализировать, систематизировать, обобщать, критически осмысливать информацию, определять профессиональные задачи и пути их решения;

- творчески решать профессиональные задачи, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, принимать оптимальные организационно-управленческие решения в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность;

– правильно применять полученные знания в правоприменительной практике;

Формируемые компетенции (или их части) –



Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета. Минимально необходимые расходы муниципальных образований на муниципальную службу учитываются федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Федерации при определении минимальных местных бюджетов.

Муниципальная служба и государственная гражданская служба тесно взаимосвязаны между собой. Согласно ст. 7 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" эта взаимосвязь обеспечивается посредством:

- единства основных квалификационных требований к должностям гражданской службы и должностям муниципальной службы;
- единства ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы;
- единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих и муниципальных служащих;
- учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;
- соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских служащих и муниципальных служащих;
- соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших гражданскую службу, и граждан, проходивших муниципальную службу, и их семей в случае потери кормильца.

Вопросы и задания:

1. Понятие муниципальной службы
2. Нормативно-правовое регулирование муниципальной службы
3. Принципы организации и деятельности муниципальной службы

Основная литература

1. Писарев А.Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации: учебное пособие/А.Н. Писарев; Российский государственный университет правосудия. – Москва: РГУП, 2018. – 300 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561009>. – Библиогр: с. 277-291. – ISBN 978-5-93916-666-9. – Текст электронный.
2. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник/В.В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 679 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01767-9. – Текст электронный.
3. Кузякин Ю.П. Муниципальное право Российской Федерации: учебник/Кузякин Ю.П., Кузякин С.В. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 332 с. – ISBN 978-5-4486-0705-9. – Текст: электронный//Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/86946.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга [Электронный ресурс]: монография/Бережкова Н.Ф. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 583 с.
2. Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/В.В. Волкова, А.А. Сапфирова. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 207 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52453.html>. – ЭБС «IPRbooks»

3. Гокова О.В. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие: [16+]/О.В. Гокова; Министерство образования и науки РФ, Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 140 с.: табл., схем, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954>. – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8. – Текст электронный.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине
**«ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»**

Направление подготовки
**38.04.04 Государственное и
муниципальное управление**

Направленность (профиль)
Государственное управление экономическим развитием

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Пятигорск, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общая характеристика самостоятельной работы
2. План-график самостоятельной работы
3. Контрольные точки и виды отчетности по ним
4. Методические рекомендации по изучению теоретического материала
- 4.1. Методические указания по самостоятельному изучению литературы по темам
5. Рекомендуемая литература

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

ВВЕДЕНИЕ

Целью изучения учебной дисциплины «Организационно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы» является формирование у студента знаний теоретических и практических основ государственной и муниципальной службы как правового института, а также навыков, необходимых для профессиональной деятельности, а именно: для правильной квалификации обстоятельств, разработки документов, дачи юридических заключений на проекты правовых актов управленческого характера, принятия правовых решений.

Достижение данной цели связано с решением следующих задач:

- воспитание у студента-магистра навыков самостоятельной работы с нормативным материалом, актами судебной практики и литературой (в том числе с использованием компьютерных справочных правовых программ);
- развитие у студента-магистра навыков эффективной подготовки и работы на практических занятиях, в том числе таких, как умение спорить, аргументировано отстаивать свои позиции, четко излагать свои мысли, публично выступать, составлять документы;
- усвоение студентами-магистрами содержания института государственной и муниципальной службы как совокупности правовых норм, регулирующих государственно-служебные отношения, складывающиеся в сфере организации государственной и муниципальной службы;
- приобретение студентами-магистрами навыков анализа законодательных и иных нормативно-правовых актов по вопросам государственной и муниципальной;
- формирование у студента-магистра умений применять действующие нормативно-правовые акты государственно-служебного характера на практике, особенно в процессе работы в органах государственной власти;
- изучение и понимание государственной службы как единой системы, состоящей из различных видов и уровней, объединенных общими задачами, принципами построения и функционирования;
- осознание и усвоение необходимости соответствия государственных служащих профессиональным и морально-этическим требованиям.

1. Общая характеристика самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа определяется как форма организации учебного процесса, как объективное условие формирования познавательной, исполнительской, творческой активности и самостоятельности студентов при обучении.

Самостоятельная работа является важнейшим компонентом образовательного процесса, формирующим личность студента, его мировоззрение, культуру безопасности, развивающим его способности к самообучению и повышению своего профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов является определяющим фактором их успешного обучения.

Основными видами самостоятельной работы по дисциплине «Организационно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы» является самостоятельное изучение литературы по темам № 1-11, подготовка к зачету.

2. План - график самостоятельной работы

Коды реализованных компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	ной работы		

й				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
ОПК-3 ОПК-6	Самостоятельное изучение литературы по темам №1-12	Конспект	Собеседование	65,88	7,32	73,2
ОПК-3 ОПК-6	Подготовка к практическим занятиям	Конспект	Собеседование	0,27	0,03	0,3
ОПК-3 ОПК-6	Подготовка к зачету	Конспект	Зачет	3	-	3
Итого:				69,15	7,35	76,5

3. Контрольные точки и виды отчетности по ним

Рейтинговая система оценки знаний студентов не предусмотрена.

4. Методические рекомендации по изучению теоретического материала

При самостоятельной работе рекомендуется планировать и организовать время, прежде всего, с учетом того, что большинство научной и учебной литературы по данному курсу имеется в СКФУ только в читальном зале и в ограниченном количестве. Материал по тем или иным темам можно, в случае необходимости, найти в Интернете.

Рекомендуется, прежде всего, внимательно ознакомиться с лекционным материалом. Затем необходимо, особенно при подготовке конспекта и текста контрольной работы, ознакомиться с рекомендуемой литературой по данной теме и сделать конспект основных положений. Если этой литературы окажется недостаточно, то в большинстве указанных источников имеется обширная библиография, позволяющая продолжить самостоятельное изучение того или иного аспекта.

Рекомендации по организации работы с литературой

Работа с литературой - обязательный компонент любой научной деятельности. Сама научная литература является высшим средством существования и развития науки. За время пребывания в высшей школе студент должен изучить и освоить много учебников, статей, книг и другой необходимой для будущего специалиста литературы на родном и иностранном языках. В связи с этим перед студентами стоит большая и важная задача - в совершенстве овладеть рациональными приемами работы с книжным материалом.

При чтении необходимо пользоваться словарями, чтобы всякое незнакомое слово, термин, выражение было правильно воспринято, понято и закреплено в памяти.

4.1. Методические указания по самостоятельному изучению литературы по темам

Важным этапом является подбор и изучение литературы по исследуемой теме. Помимо учебной и научной литературы, обязательно использование и нормативно-правовых актов. Нельзя подменять изучение литературы использованием какой-либо одной монографии или лекции по избранной теме. Так же рекомендуется использовать информацию, размещенную на официальных сайтах сети Интернет, ссылки на которые указаны в списке рекомендуемой литературы. В процессе работы над реферативным исследованием и сбором литературы студент также может обращаться к преподавателю за индивидуальными консультациями.

Для более эффективного усвоения информации студенту предлагаются следующие способы обработки материала:

1. **Резюмирование**. Прочитав и изучив литературу и выбранные нормативно-правовые акты (то есть необходимые для составления документов организации) подводится краткий итог прочитанного, содержащий его оценку. Резюме характеризует основные выводы, главные итоги.

2. **Фрагментирование** - способ свертывания первичного текста, при котором в первичном

тексте выделяются цельные информационные блоки (фрагменты), подчиненные одной задаче или проблеме. Фрагментирование необходимо, когда из множества разнообразных источников надо выделить информацию, соответствующую поставленной проблеме. Данный способ усвоения информации применим не только к теоретическим источникам, но и к нормативно-правовым актам. Поскольку для разработки документов предстоит исследовать ряд нормативно-правовых актов.

2. **Аннотация** - краткая обобщенная характеристика источника, включающая иногда и его оценку. Это наискратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее общее представление. Основное ее назначение - дать некоторое представление о научной работе с тем, чтобы руководствоваться своими записями при выполнении работы исследовательского, реферативного характера. Поэтому аннотации не требуются изложения содержания произведения, в ней лишь перечисляются вопросы, которые освещены в первоисточнике (содержание этих вопросов не раскрывается). Аннотация отвечает на вопрос: «О чем говорится в первичном тексте?», дает представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника.

4. **Конспектирование** - процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результатом конспектирования является запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. По сути, конспект представляет собой обзор изучаемого источника, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

- сориентироваться в общей композиции текста (уметь определить вступление, основную часть, заключение);
- увидеть логико-смысловую суть источника, понять систему изложения автором информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли;
- выявить основу, на которой построено все содержание текста;
- определить детализирующую информацию;
- лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Изучая литературу, необходимо самостоятельно анализировать точки зрения авторов, провести самостоятельную оценку чужих суждений. На основе исследования теоретических позиций студент должен сделать собственные выводы и обосновать их.

Не менее важным является анализ существующих нормативно-правовых актов: международных договоров, соглашений, конвенций, документов, принятых в рамках межправительственных организаций и на международных конференциях, национального законодательства государств.

По необходимости, студент может обратиться к преподавателю за индивидуальной консультацией.

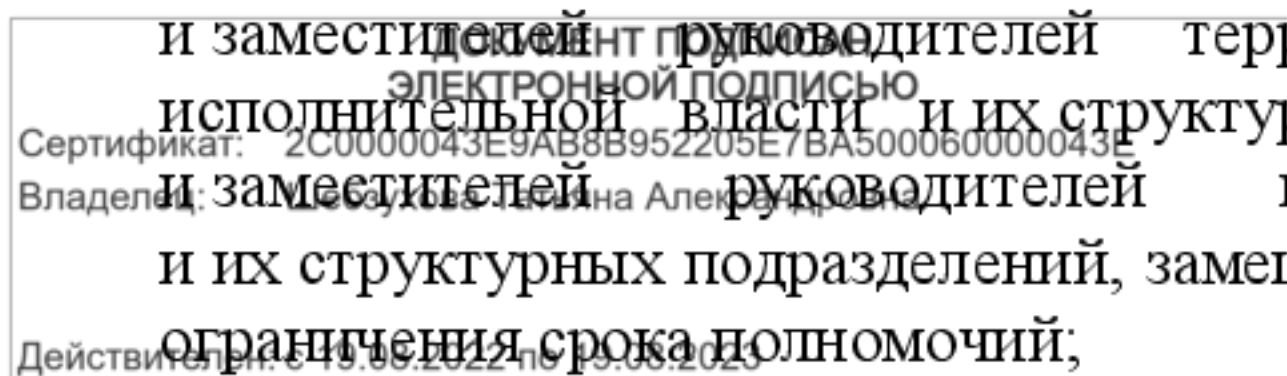
На самостоятельное изучение студентам выносятся следующие темы:

Тема. №1. Правовые и организационные основы государственной службы

1. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: основные положения.
2. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы
3. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной службе.

№2. Должность государственной службы

1. Руководители — должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей представителей государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;



2. Помощники (советники) — должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей;

3. Специалисты — должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;

4. Обеспечивающие специалисты — должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

№3. Управление в сфере государственной службы

1. Основы и предпосылки реформы государственной службы РФ
2. Последовательность реализации реформы государственной службы (по доминирующим направлениям, источникам, способам представления, способам измерения результатов и мониторинга, по полномочиям агентов реформы)

№4. Государственный служащий

1. Понятие, признаки и виды государственных служащих.
2. Правовой статус государственных служащих.
3. Понятия: служащий, государственный служащий, государственный гражданский в России.
4. Правовой статус государственного гражданского служащего в Российской Федерации.
5. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. Основные и дополнительные государственные гарантии на государственной гражданской службе в РФ.
6. Социальная защита гражданского служащего: правовые и организационные принципы и основы.

№5. Поступление на государственную службу

1. Порядок поступления на госслужбу
2. Порядок работы и состав Конкурсной комиссии
3. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Федеральной службе по интеллектуальной собственности.
4. Процедура оформления доступа к государственной тайне и основания для отказа. Основные разделы и срок действия служебного контракта. Порядок принятия решения о допуске гражданина к участию в конкурсе.
5. Понятие и типология систем прохождения государственной гражданской службы.
6. Этапы прохождения государственной гражданской службы.
7. Базовые и специальные принципы прохождения государственной гражданской службы.
8. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы.

№6. Понятие прохождения государственной службы.

1. Организационно-правовые способы замещения должностей государственной службы.
2. Контрактная система поступления на государственную службу.
3. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной службы.
4. Порядок подбора кандидатур и назначения на должности государственной службы.
5. Испытание при замещении должности государственной службы.

Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

№8. Обеспечение законности в сфере государственной службы

№9. Государственная служба российского казачества

№10. Понятие, правовая природа муниципальной службы.

№12. Система правовых актов, регулирующих муниципальную службу

Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Сертификат: 2C00Федеративный закон от 02.03.2007
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Федерации».

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Форма отчетности – собеседование по темам № 1-12.

В конспекте:

- если цитировать слишком долго (текст большой), то мысли автора излагаются своими и собственными словами.

В конспекте должно быть:

1 Название конспектируемого произведения.

2.Источник с точной библиографической ссылкой.

3.Номер вопроса конспекта и его название.

Вопросы представляют собой разделы, темы того или иного отрывка. Если вопросы к конспектируемому тексту не заданы, то их нужно сформулировать самостоятельно (как заголовки).

4. К каждому вопросу цитаты, выписки, комментарии.

Возле отрывков указываются страницы, если текст конспектируется с книги. Если в тексте есть внутреннее деление, то указываются номера отрывков (глав, стихов, аятов и т.п.)

Цитаты и собственные комментарии должны быть четко разграничены.

Все непонятные или малопонятные термины и понятия выписывают отдельно. В словарях нужно найти им определения.

Устный ответ:

На практическом занятии с преподавателем задаются вопросы по конспекту, на которые необходимо привести конкретную цитату-ответ и дать пояснение (комментарий).

Также конспект всегда проверяется в письменном виде.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое, студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценки «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые

Оценка «неудовлетворительно»
значительной части программного
неуверенно, с большими затруднениям

практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

5. Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Писарев А.Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации: учебное пособие/А.Н. Писарев; Российский государственный университет правосудия. – Москва: РГУП, 2018. – 300 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561009>. – Библиогр: с. 277-291. – ISBN 978-5-93916-666-9. – Текст электронный.

2. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник/В.В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 679 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>. – Библиогр. в кн.

– ISBN 978-5-238-01767-9. – Текст электронный.

3. Кузякин Ю.П. Муниципальное право Российской Федерации: учебник/Кузякин Ю.П., Кузякин С.В. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 332 с. – ISBN 978-5-4486-0705-9. – Текст: электронный//Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL:

<http://www.iprbookshop.ru/86946.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга [Электронный ресурс]: монография/Бережкова Н.Ф. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 583 с.

2. Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/В.В. Волкова, А.А. Сапфирова. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 207 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52453.html>. – ЭБС «IPRbooks»

3. Гокова О.В. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие: [16+]/О.В. Гокова; Министерство образования и науки РФ, Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 140 с.: табл., схем, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954>. – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8. – Текст электронный.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023