

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна

Должность: проректор по учебной работе

Дата подписания: 31.07.2023 14:52:20

Уникальный программный ключ:

0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a463270a53a0

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного управления



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

2023 г.

Государственная служба Российской Федерации

Методические указания
по подготовке к практическим занятиям
для студентов направления подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Курск 2023

УДК 352/354

Составитель: А.В. Маякова

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор *М.А. Пархомчук*

Государственная служба Российской Федерации: Методические указания по подготовке к практическим занятиям для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: А.В. Маякова. – Курск, 2023. – 30 с.: табл. 1. – Библиогр.: с. 29.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с учебным планом образовательной программы направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, осуществляемого в Юго-Западном государственном университете. Раскрывают базовую проблематику курса, предоставляют возможность студентам выработать необходимые практические навыки и закрепить теоретические знания. Включают общие положения, планы практических занятий, кейс-задания, список рекомендуемой литературы.

Предназначены для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная.
Усл. печ. л. . Уч.-изд.л. . Тираж 30 экз. Заказ *20/20*. Бесплатно.
Юго-Западный государственный университет.
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1 Цели дисциплины.....	4
1.2 Задачи дисциплины.....	4
1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
1.4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) и объем практических занятий.....	8
1.5 Общие положения о практических (семинарских) занятиях.....	9
2 ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.....	16
2.1 Система и виды государственной службы Российской Федерации	16
2.2 Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации.....	17
2.3 Организация государственной службы Российской Федерации.....	19
2.4 Прохождение государственной службы Российской Федерации	20
2.5 Управление государственной службой Российской Федерации.....	21
2.6 Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной службе	23
3 КЕЙС-ЗАДАНИЯ.....	25
4 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	29
4.1 Основная учебная литература.....	29
4.2 Дополнительная учебная литература.....	20
4.3 Перечень методических указаний.....	30
4.4 Другие учебно-методические материалы.....	30
4.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Государственная служба Российской Федерации» - дать студентам систематизированные знания о сущности государственной службы. При этом особое внимание уделяется овладению навыками грамотного и корректного анализа и применения правовых норм в практической профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

Основные задачи изучения дисциплины:

- овладение нормами служебной этики и базовыми правилами поведения государственного или муниципального служащего;
- обучение соблюдению норм законодательства, обычаев делового оборота и этики;
- овладение разработкой и воплощением антикоррупционной стратегии деятельности органа власти;
- обучение базовым положениям и категориям нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основ государственного управления;
- овладение грамотным и корректным анализом и применением правовых норм в практической профессиональной деятельности;
- обучение работе с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего	Знать: - нормы служебной этики государственного служащего. Уметь: - проявлять знания норм служебной этики.

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правилами поведения государственного служащего.
	<p>ОПК-1.2</p> <p>Обеспечивает соблюдение норм законодательства, обычаев делового оборота и этики</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы обычаев делового оборота и этики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы законодательства. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками соблюдения обычаев делового оборота и этики.
	<p>ОПК-1.3</p> <p>Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы разработки антикоррупционной стратегии. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методологию разработки антикоррупционной стратегии. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации антикоррупционной стратегии деятельности органа власти.

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	ОПК-3.1 Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основ государственного и муниципального управления	Знать: - базовые положения и категории нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления. Уметь: - применять базовые положения и категории нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления. Владеть: - навыками разработки документов с учетом базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления
-------	---	--	--

		<p>ОПК-3.2 Грамотно и корректно анализирует и применяет правовые нормы в практической профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - Правовые нормы применяемые в профессиональной деятельности. Уметь: - анализировать правовые нормы в практической профессиональной деятельности. Владеть: - навыками применения правовых норм в практической профессиональной деятельности.</p>
		<p>ОПК-3.3 Осуществляет работу с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти</p>	<p>Знать: - систему формирования правовых актов на всех уровнях власти. Уметь: - соотносить правовые акты с уровнями власти. Владеть: - навыками работы с правовыми актами в области государственного управления.</p>

Дисциплина «Государственная служба Российской Федерации» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Дисциплина изучается на 1 курсе. Объем дисциплины и объем практических занятий содержатся в рабочей программе дисциплины в соответствии с формой обучения.

1.4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) и объем практических занятий

Таблица 1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Система и виды государственной службы Российской Федерации	Система государственной службы. Понятие государственной службы. Государственная служба как система. Принципы государственной службы. Виды государственной службы. Государственная гражданская служба. Военная служба. Правоохранительная служба. Дипломатическая и консульская служба. Служба в международных организациях. Служба в таможенных органах. Альтернативная гражданская служба. Государственная служба российского казачества.
2	Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации	Предмет служебного права. Система источников служебного права. Конституционно-правовые основы государственной службы. Федеральное законодательство по вопросам государственной службы. Законодательство субъектов Российской Федерации по вопросам государственной службы.
3	Организация государственной службы Российской Федерации	Понятие государственной должности. Федеральные государственные должности. Государственные должности субъектов Российской Федерации. Муниципальные выборные должности. Должности государственной службы. Должности государственной гражданской службы. Особенности организации должностей военной службы. Особенности организации должностей правоохранительной службы. Особенности организации должностей дипломатической службы.
4	Прохождение государственной службы Российской Федерации	Сущность прохождения государственной службы. Должностной регламент. Поступление на государственную службу. Общая характеристика способов замещения должностей государственной службы. Конкурс как способ замещения должности государственной службы. Кадровый резерв на государственной службе. Квалификационный экзамен. Аттестация государственных служащих. Ротация государственных служащих.
5	Управление государственной службой Российской Федерации	Задачи управления государственной службой. Федеральные органы по вопросам государственной службы, их полномочия. Органы по вопросам государственной службы субъектов Российской Федерации. Кадровая работа на государственной службе. Подготовка к государственной службе, дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.
6	Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной службе	Принципы профессиональной этики государственной службы. «Профессиональный долг» государственного служащего. Этические требования, предъявляемые к государственным служащим. Обеспечение дисциплины в государственном управлении. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих. Административная ответственность

		государственных и муниципальных служащих. Коррупция и уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе. Поощрения на государственной и муниципальной службе.
--	--	---

1.5 Общие положения о практических (семинарских) занятиях

Практическое занятие – один из видов индивидуально-групповых учебных занятий. Практические занятия – метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы.

Цель практических занятий:

- помочь студентам систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- научить студентов приемам решения практических задач, способствовать овладению навыками и умениями выполнения расчетов, графических и других видов заданий;
- научить студентов работать с книгой, служебной документацией и схемами, пользоваться справочной и научной литературой;
- формировать умение студентов учиться самостоятельно, т. е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Физическая основа практических занятий состоит в упрочении образовавшихся связей и ассоциаций путем повторяющегося выполнения ряда действий, характерных для изучения данной дисциплины. Повторные действия в процессе практического занятия достигают цели, если они сопровождаются разнообразием содержания учебного материала (изменением исходных данных, дополнением новых элементов в учебной задаче, вариацией условий ее решения и т. п.), рационально распределяются по времени занятия. Как известно, однообразные стереотипные повторения не приводят к осмыслению знаний.

Практические занятия представляют собой, как правило, занятия по решению различных прикладных задач, образцы которых были даны на лекциях. В итоге у каждого обучающегося должен быть выработан определенный профессиональный подход к решению каждой задачи. Отбирая систему упражнений и задач для практического занятия, преподаватель должен стремиться к тому, чтобы это давало целостное представление о предмете и методах изучаемой науки, причем методическая функция выступает здесь в качестве ведущей.

В системе обучения существенную роль играет очередность лекций и практических занятий. Лекции являются первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Таким образом, лекция и практические занятия не только должны строго чередоваться во времени, но и быть методически связаны проблемной ситуацией. Лекция должна готовить студентов к практическому занятию, а практическое занятие – к очередной лекции.

Практические занятия по любой учебной дисциплине – это коллективные занятия. И хотя в овладении теорией вопроса большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа (человек не может научиться, если он не будет думать сам, а умение думать – основа овладения любой дисциплиной), тем не менее, большое значение при обучении имеют коллективные занятия, опирающиеся на групповое мышление. Они дают значительный положительный эффект, если на них царит атмосфера доброжелательности и взаимного доверия, если студенты находятся в состоянии раскрепощенности, спрашивают то, что им неясно, открыто делятся с преподавателем и товарищами своими соображениями.

Педагогический опыт показывает, что нельзя на практических занятиях ограничиваться выработкой только практических навыков и умений решения задач, построения графиков и т. п. Студенты должны всегда видеть ведущую идею курса и ее связь с будущей практической профессиональной деятельностью. Цель занятий должна быть понятна не только преподавателю, но и обучающимся. Это придает учебной работе жизненный характер, утверждает необходимость овладения опытом профессиональной деятельности, связывает их с практикой жизни. В таких условиях обязанность преподавателя состоит в том, чтобы больше показывать студентам практическую значимость ведущих научных идей и принципиальных основополагающих научных концепций и положений.

Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (проблема), предлагаемая для решения студентам. Преподаватель, подбирая примеры (задачи и логические задания) для практического занятия, должен всякий раз ясно представлять дидактическую цель: привитие навыков и умений каждой задаче, установить, каких усилий от студентов она потребует, в чем должно проявиться их творчество при решении данной задачи.

Преподаватель должен проводить занятие так, чтобы на всем его протяжении студенты были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений, каждый должен получить возможность проявить свои способности. Педагог в этом случае выступает в роли консультанта, способного вовремя оказать педагогически оправданную помощь, не подавляя самостоятельности и инициативы обучающегося. При такой организации проведения практического занятия в аудитории не возникает мысли о том, что возможности его исчерпаны. Рекомендуется вначале давать студентам легкие задачи (логические задания), которые рассчитаны на репродуктивную деятельность, требующую простого воспроизведения способов действий, данных на лекции для осмысления и закрепления в памяти. Такие задачи помогают контролировать правильность понимания обучающимися отдельных вопросов изученного материала небольшого объема (как правило, в пределах одной лекции). В этом случае

преобладает решение задач по образцу, предложенному на лекции. Затем содержание учебных задач усложняется. Предлагаются задачи, рассчитанные на репродуктивно-преобразовательную деятельность, при которой обучающемуся нужно не только воспроизвести известный ему способ действий, но и дать анализ целесообразности того или иного способа его выполнения, высказать свои соображения, относящиеся к анализу условий задачи, выдвигаемых гипотез, полученных результатов. Этот тип задач по отдельным вопросам темы должен давать возможность развивать умения и навыки применения изученных методов и контролировать их наличие у студентов. В дальнейшем содержание задач (логических заданий) снова усложняется с таким расчетом, чтобы их решение требовало в начале отдельных элементов продуктивной деятельности, а затем полностью продуктивной (творческой). Как правило, такие задачи в целом носят комплексный характер и предназначены для контроля глубины изучения материала темы или курса. Выстраивая систему задач постепенно возрастающей сложности, преподаватель добивается усвоения студентами наиболее важных методов и приемов, характерных для данной учебной дисциплины.

Рассмотрим порядок проведения практического занятия. Как правило, оно начинается с краткого вступительного слова и контрольных вопросов. Во вступительном слове преподаватель объявляет тему, цель и порядок проведения занятия. Затем иногда полезно на экране в быстром темпе показать кадры, использованные лектором на предшествующем занятии, и тем самым восстановить в памяти студентов материал лекции, относящийся к данному занятию. После этого рекомендуется поставить перед обучающимися ряд контрольных вопросов по теории. Ими преподаватель ориентирует студентов в том материале, который выносится на данное занятие. Методически правильно контрольный вопрос ставить перед всей группой, а затем после некоторой паузы вызывать конкретного студента.

Практическое занятие может проводиться по разным схемам. В одном случае все обучающиеся решают задачи самостоятельно, а преподаватель, проходя по рядам, контролирует их работу. В тех случаях, когда у большинства студентов работа застопорилась, преподаватель может как бы прервать их и дать необходимые пояснения (частично-поисковый метод). В других случаях задачу решает и комментирует свое решение вызванный к доске обучающийся под наблюдением преподавателя. Но и в этом случае задача педагога состоит в том, чтобы остальные студенты не механически переносили решение в свои тетради, а проявляли максимум самостоятельности, вдумчиво и с пониманием существа дела относились к разъяснениям, которые делает их товарищ или преподаватель, соединяя общие действия с собственной поисковой деятельностью. Во всех случаях важно не только решить задачу, получить правильный ответ, но и закрепить определенные знания теории вопроса, добиться приращения этих знаний, проявления элементов творчества. Обучающийся должен не механически и

бездумно подставлять цифры в формулы, стараясь получить ответ, а превратить решение каждой задачи в глубокий мыслительный процесс.

Основной задачей любого педагога на каждом практическом занятии, наряду с обучением своему предмету (дисциплине), является научить человека думать. Именно здесь у преподавателя имеется много возможностей проявить свой педагогический талант. Он прежде всего должен добиваться от студентов знания методов изучаемой науки. Очень важно приучить студентов проводить решение любой задачи по определенной схеме, по этапам, каждый из которых педагогически целесообразен. Это способствует развитию у них определенных профессионально-значимых качеств личности.

Для успешного достижения учебных целей практических занятий при их организации должны выполняться следующие основные требования:

- соответствие действий студентов ранее изученным на лекционных и семинарских занятиях методикам и методам;
- максимальное приближение действий обучающихся к реальным, соответствующим будущим функциональным обязанностям;
- поэтапное формирование умений и навыков, т. е. движение от знаний к умениям и навыкам, от простого к сложному и т. д.;
- использование при работе на компьютерах в программных продуктах фактических документов, технологических карт, бланков и т. п.;
- выработка индивидуальных и коллективных умений и навыков.

Для активизации работы студентов целесообразно подготовить несколько проблемных ситуаций, которые могут быть созданы в ходе занятия. После их разрешения проводится обсуждение, дается краткая оценка действий участвующих в ней обучающихся. При организации практического занятия необходимо продумать систему контроля формируемых уровней знаний, систему оценок, выработать единые критерии по определению степени овладения нормативными действиями. В процессе занятия преподаватель накапливает материал для подведения итогов. В конце занятия отмечаются общие недостатки в работе и достигнутые успехи, пути дальнейшего совершенствования умений и навыков в период самостоятельной работы. Проводя практическое занятие, преподаватель должен следить за ходом и степенью овладения студентами соответствующими умениями. Это позволяет определять оптимальный объем учебного материала для последующего занятия, уточнять нормативные требования, уделять больше внимания тому, что трудно усваивается обучающимися, применять на практике более эффективные методы, способы и приемы обучения для достижения поставленных дидактических и воспитательных целей. После подведения итогов занятия преподаватель выдает задание на самостоятельную работу и отвечает на вопросы студентов. На этом практическое занятие заканчивается.

Семинар – форма учебно-практических занятий, при которой учащиеся (студенты) обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством

преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. В современной высшей школе семинар является одним из основных видов практических занятий по различным наукам, так как представляет собой средство развития у студентов культуры научного мышления, общения. Семинар - это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Комплексность данной формы занятий определяется тем, что в ходе его проведения сочетаются выступления обучающихся и преподавателя; положительное толкование (рассмотрение) обсуждаемой проблемы и анализ различных, часто дискуссионных позиций; обсуждение мнений обучающихся и разъяснение (консультация) преподавателя; углубленное изучение теории и приобретение навыков умения ее использовать в практической работе. Т. к. семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий - обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

На семинарах решаются следующие педагогические задачи:

- развитие творческого профессионального мышления;
- познавательная мотивация;
- профессиональное использование знаний в учебных условиях;
- овладение языком соответствующей науки;
- навыки оперирования формулировками, понятиями, определениями;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, опровержения, отстаивания своей точки зрения.

Кроме того, в ходе семинарского занятия преподаватель решает и такие частные задачи, как:

- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

По своему назначению семинарское занятие, в процессе которого обсуждается та или иная научная проблема, способствует:

- углубленному изучению определенного раздела дисциплины, закреплению знаний;
- отработке методологии и методических приемов познания;

- выработке аналитических способностей, умения обобщения и формулирования выводов;
- приобретению навыков использования научных знаний в практической деятельности;
- выработке умения кратко, аргументировано и ясно излагать обсуждаемые вопросы;
- осуществлению контроля преподавателя за ходом обучения.

Основной и ведущей функцией семинара является функция познавательная. Если занятие хорошо подготовлено, в процессе обсуждения на семинаре конкретных проблем вырисовываются новые аспекты, углубляется обоснование, выдвигаются положения, не привлекавшие ранее внимания студентов. Даже само углубление знаний, движение мысли от - сущности первого порядка к сущности второго порядка сообщают знаниям студентов более осмысленное и прочное содержание, поднимают их на более высокую ступень. Воспитательная функция семинара вытекает из его познавательной функции, что свойственно всему учебному процессу. Наконец, семинару присуща и функция контроля за содержательностью, глубиной и систематичностью самостоятельной работы студентов, являющаяся вспомогательной по отношению к вышеназванным функциям.

На семинарских занятиях предпочтительней обсуждать:

- узловые темы курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки;
- вопросы, наиболее трудные для понимания и усвоения. Их обсуждение следует проводить в условиях коллективной работы, обеспечивающей активное участие каждого студента.

В ходе семинара важнейшую роль играет ориентация студентов на групповую работу и ее оценка, использование специальных приемов. По итогам работы преподаватель делает выводы, раскрывает возможность студентов в научных исследованиях. В практике семинарских занятий в вузах можно выделить ряд форм:

- развернутая беседа;
- обсуждение докладов и рефератов;
- семинар-диспут;
- семинар – пресс-конференция;
- комментированное чтение;
- упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа;
- семинар-коллоквиум;
- бизнес-семинары;
- семинары онлайн: веб-конференции, онлайн конференция, вебинары и другие.

Развернутая беседа предполагает подготовку студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя).

Доклады готовятся студентами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса преследуют задачу привить студентам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров.

Семинар-диспут в группе или на потоке имеет ряд достоинств. Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

Семинар – пресс-конференция является одной из разновидностей докладной системы. По всем пунктам плана семинара преподаватель поручает студентам (одному или нескольким) подготовить краткие доклады.

Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15–20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в нормативно-правовых источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

Упражнения на самостоятельность мышления обычно входят в качестве одного из элементов в развернутую беседу или обсуждение докладов. Руководитель семинара выбирает несколько высказываний видных мыслителей, непосредственно относящихся к теме занятия, и в зависимости от ситуации, не называя авторов этих высказываний, предлагает студентам проанализировать последние. По желанию или по вызову преподавателя производится анализ отрывка.

Коллоквиумы-собеседования преподавателя со студентами обычно проводятся с целью выяснения знаний по той или иной теме курса, их углубления.

Подготовка студентов к семинарскому занятию

Готовясь к семинару, студенты должны:

- познакомиться с рекомендованной литературой;
- рассмотреть различные точки зрения по вопросу;
- выделить проблемные области;
- сформулировать собственную точку зрения;
- предусмотреть спорные моменты и сформулировать дискуссионный вопрос.

При такой подготовке семинарское занятие пройдет на необходимом методологическом уровне и принесет интеллектуальное удовлетворение всей группе. Методика подготовки студентов к семинарскому занятию. При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того что бы правильно и четко ответить на поставленный вопрос необходимо правильно уметь пользоваться учебной, и дополнительной литературой. Современный способ провести

библиографический поиск – это изучить электронную базу данных по проблеме.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
- раскрытие сущности проблемы.
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Совокупность практических и семинарских занятий по конкретной учебной дисциплине является частью учебного процесса, направленной на закрепление разделов теоретического курса учебной дисциплины и создание у студента навыков практической (экспериментальной) работы.

2 ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

2.1 Система и виды государственной службы Российской Федерации

- 2.1.1. Система государственной службы.
- 2.1.2 Понятие государственной службы.
- 2.1.3 Государственная служба как система.
- 2.1.4 Принципы государственной службы.
- 2.1.5 Виды государственной службы.
- 2.1.6 Государственная гражданская служба.
- 2.1.7 Военная служба.
- 2.1.8 Правоохранительная служба.
- 2.1.9 Дипломатическая и консульская служба.
- 2.1.10 Служба в международных организациях.
- 2.1.11 Служба в таможенных органах.
- 2.1.12 Альтернативная гражданская служба.
- 2.1.13 Государственная служба российского казачества

Ситуационная задача

К каким видам государственной службы относится деятельность служащих:

- Государственного архива РФ;
- Службы внешней разведки;
- Центрального банка РФ;
- Правительства Курской области;
- Губернатора Курской области.

Вопросы

1. Охарактеризуйте государственную службу как профессиональную деятельность.
2. Охарактеризуйте цели и задачи государственной службы.
3. Что такое принципы государственной службы.
4. Охарактеризуйте содержание принципа законности.
5. Охарактеризуйте принцип равного доступа граждан к государственной службе.
6. Охарактеризуйте принцип профессионализма и компетентности государственных служащих.
7. Охарактеризуйте различия видов государственной службы.
8. Укажите причины, обуславливающие неразрывную связь федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов РФ.
9. На каких основаниях к государственной службе привлекаются члены казачьих обществ?
10. Укажите особенности развития государственной службы в РФ.

Рекомендуемая литература

1. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О. В. Гокова ; 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: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8.
2. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0696-0. – Текст : электронный.

2.2 Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации

- 2.2.1 Предмет служебного права.
- 2.2.2 Система источников служебного права.
- 2.2.3 Конституционно-правовые основы государственной службы.
- 2.2.4 Федеральное законодательство по вопросам государственной службы.
- 2.2.5 Законодательство субъектов Российской Федерации по вопросам государственной службы.

Ситуационная задача.

На основе анализа законодательства РФ раскройте систему государственной службы РФ.

Вид государственной службы	Определение	Основные цели и задачи	Нормативно-правовое обеспечение
Государственная гражданская служба			
Военная служба			
Служба в органах внутренних дел			
Государственная служба в органах и организациях прокуратуры			
Федеральная таможенная служба			
Федеральная служба исполнения наказаний РФ			

Вопросы

1. Что такое правовое обеспечение государственной службы (служебное право)? Можно ли его назвать отраслью российского права?
2. Как построена система правовых источников государственной службы?
3. Охарактеризуйте роль конституций как источников правового обеспечения государственной службы.
4. Объясните причины активизации указного регулирования государственно-служебных отношений в РФ.
5. Составьте хронологический список принятых в вашем субъекте законов о государственной службе. Выскажите свое мнение о том, почему законодатели вашего субъекта Федерации, разрабатывали и принимали соответствующие законы в таком порядке?

Рекомендуемая литература

1. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О. В. Гокова ; 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: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8.
2. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с. – Режим

доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0696-0. – Текст : электронный.

2.3 Организация государственной службы Российской Федерации

2.3.1 Понятие государственной должности. Федеральные государственные должности.

2.3.2 Государственные должности субъектов Российской Федерации.

2.3.3 Должности государственной службы.

2.3.4 Должности государственной гражданской службы.

2.3.5 Особенности организации должностей военной службы.

2.3.6 Особенности организации должностей правоохранительной службы.

2.3.7 Особенности организации должностей дипломатической службы.

Ситуационная задача

Гражданин Ф. проходил гражданскую службу в государственном органе. Пользуясь служебным положением, он утвердил план благоустройства района, которым предусматривался целый ряд мероприятий, в том числе, незаконная вырубка деревьев. Компания, занимающаяся благоустройством района, поощрила гражданина Ф. туристической поездкой во Францию. В дальнейшем по результатам служебного расследования он был уволен с гражданской службы.

Оцените ситуацию и аргументируйте правомочность увольнения гражданина Ф. с государственной гражданской службы.

Вопросы

1. Дайте понятие государственной должности.
2. Назовите критерии выделения федеральных государственных должностей.
3. Почему лица, замещающие государственные должности, не являются государственными служащими?
4. Какие критерии положены в основу классификации должностей гражданской службы на категории?
5. Охарактеризуйте инстанционное регулирование должностей.
6. Как соотносятся должности гражданской службы и классные чины?
7. Охарактеризуйте особенности организации должностей военной службы.
8. Проведите сравнение структуры должностей различных видов государственной службы.

Рекомендуемая литература

1. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О. В. Гокова ; 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: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8.

2. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0696-0. – Текст : электронный.

2.4 Прохождение государственной службы Российской Федерации

2.4.1. Сущность прохождения государственной службы.

2.4.2 Должностной регламент.

2.4.3 Поступление на государственную службу.

2.4.4 Общая характеристика способов замещения должностей государственной службы.

2.4.5 Конкурс как способ замещения должности государственной службы.

2.4.6 Кадровый резерв на государственной службе.

2.4.7 Квалификационный экзамен.

2.4.8 Аттестация государственных служащих.

2.4.9 Ротация государственных служащих.

Ситуационная задача

При рассмотрении вопроса о приеме гражданина в налоговую инспекцию на должность специалиста, начальник отдела кадров Управления ФНС указал, что гражданин является младшим братом руководителя районной налоговой инспекции, в которой претендент собирается работать и по этой причине ему следует отказать.

Согласитесь ли вы с аргументами начальника отдела кадров? Какие ограничения установлены в законодательстве по совместной государственной службе родственников?

Вопросы

1. Охарактеризуйте сущность прохождения государственной (муниципальной) службы.

2. Какие требования предусматриваются к лицам, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы?

3. Каким образом достигается публичность и открытость конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы?
4. Что представляет собой продвижение по службе?
5. Как организован кадровый резерв на государственной гражданской службе и насколько эффективно он может использоваться?
6. В чем заключается правовой смысл испытательного срока для государственного служащего?
7. В чем заключается правовой смысл должностного регламента?
8. В какие сроки и в отношении каких категорий государственных (муниципальных) служащих проводится аттестация?
9. Назовите причины, побуждающие представителя нанимателя использовать механизм ротации государственных служащих?

Рекомендуемая литература

1. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О. В. Гокова ; 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: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8.

2. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0696-0. – Текст : электронный.

2.5 Управление государственной службой Российской Федерации

2.5.1 Задачи управления государственной службой.

2.5.2 Федеральные органы по вопросам государственной службы, их полномочия.

2.5.3 Органы по вопросам государственной службы субъектов Российской Федерации.

2.5.4 Кадровая работа на государственной службе.

2.5.5 Подготовка к государственной службе, дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.

Ситуационная задача.

Проанализируйте профессиональные и личные качества, необходимые государственному гражданскому служащему, расставьте их в порядке значимости. Зависит ли эта последовательность от того, к какой категории и группе относится должность гражданской службы?

1. Подготовленность к профессии	Общий кругозор Знания методов управления Профессиональные навыки, опыт Умение планировать свою работу Умение осуществлять контроль Умение принимать грамотные решения
2. Способности и умения	Способность к обучению Организаторские способности Умение отстаивать свою точку зрения Умение управлять и контролировать свое поведение
3. Личностные качества	Справедливость Честность Дисциплинированность Обязательность Авторитет Лидерские качества Оптимизм Уверенность в себе
4. Коммуникативность	Умение сплачивать коллектив Умение разрешать конфликты Умение сдерживать свои эмоции Уважение к людям
5. Психофизические данные	Стрессоустойчивость Терпеливость Выносливость Работоспособность Жизнестойкость

Вопросы

1. Что представляет собой система управления государственной службой?
2. Какие цели преследует управление государственной службой?
3. Охарактеризуйте полномочия Президента РФ в сфере управления государственной службой.
4. В чем состоит необходимость создания федерального органа по управлению государственной службой?
5. Опишите систему управления государственной службой на уровне субъекта РФ.
6. Какую роль в системе управления государственной службой играет кадровая служба государственного органа?
7. Что представляет собой кадровая работа на государственной службе?
8. Укажите факторы, усложняющие управление государственной

службой.

Рекомендуемая литература

1. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О. В. Гокова ; 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: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8.

2. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0696-0. – Текст : электронный.

2.6 Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной службе

2.6.1 Принципы профессиональной этики государственной службы.

2.6.2 «Профессиональный долг» государственного служащего.

2.6.3 Этические требования, предъявляемые к государственным служащим.

2.6.4 Обеспечение дисциплины в государственном управлении.

2.6.5 Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.

2.6.6 Административная ответственность государственных и муниципальных служащих.

2.6.7 Коррупция и уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих.

2.6.8 Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе.

2.6.9 Поощрения на государственной и муниципальной службе.

Ситуационная задача

На основе изучения фотографий и видеофрагментов сделать заключения о сформированности имиджа выбранного должностного лица государственного органа (например, губернатора).

Параметры	Уровень			
	Недостаточный	Средний	Сверх нормы	Исключительный
Звучание голоса				

Коммуникативные способности (письменные и устные)				
Умение вести себя в обществе				
Контакт взглядом				
Осанка				
Ухоженность				
Манера одеваться (стиль)				
Хорошие манеры (воспитанность)				

Вопросы

1. Перечислите основные принципы профессиональной этики государственной службы.
2. Назовите принципы служебной этики гражданских служащих.
3. В чем заключается содержание понятия «профессионального долга» государственного служащего.
4. Какие нравственные требования предъявляются к государственным служащим.
5. Приведите примеры механизмов противодействия коррупции в органах государственной службы.
6. Почему граждане не могут уклоняться от контроля за деятельностью государственных служащих, должностных лиц?
7. Дайте определение понятия дисциплины в государственном управлении.
8. Охарактеризуйте основные составы служебных преступлений.
9. Какие причины вызывают формирование коррупционных отношений на государственной службе?
10. Дайте определение понятия «коррупция».
11. Что представляет собой современное антикоррупционное законодательство в нашей стране, за рубежом?
12. Дайте определение понятия «должностной проступок».
13. Охарактеризуйте основные механизмы предотвращения коррупции на государственной службе.
14. Охарактеризуйте основания для поощрения государственных и муниципальных служащих.

Рекомендуемая литература

1. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О. В. Гокова ; 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: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8.

2. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0696-0. – Текст : электронный.

3 КЕЙС-ЗАДАНИЯ

Кейс-задание №1

На основе законодательства РФ раскройте систему государственной гражданской службы и военной службы (определение, основные задачи и цели, нормативно-правовая база).

Кейс-задание №2

Укажите, какие из перечисленных ниже лиц не являются государственными гражданскими служащими.

1. Руководитель департамента федерального министерства.
2. Директор предприятия.
3. Помощник федерального министра.
4. Глава местной администрации.
5. Заместитель начальника отдела в управлении экономики Администрации муниципального образования «городской округ город Нижний Новгород».
6. Заместитель министра по инвестиционной политике Нижегородской области.
7. Старший специалист 1 разряда Федеральной таможенной службы.

Какими критериями Вы руководствовались для проведения отбора?

Кейс-задание №3

При рассмотрении вопроса о приеме гражданина в налоговую инспекцию на должность специалиста, начальник отдела кадров Управления ФНС указал, что гражданин является младшим братом руководителя районной налоговой инспекции, в которой претендент собирается работать и по этой причине ему следует отказать. Согласитесь ли вы с аргументами начальника отдела кадров? Какие ограничения установлены в законодательстве по совместной государственной службе родственников?

Кейс-задание №4

Ведущий специалист отдела Администрации области как офицер запаса был приглашен на торжественное собрание, посвященное Дню защитника Отечества, которое проводила местная организация общественного объединения «Союз российских офицеров». На этом собрании за заслуги перед Отечеством и большой личный вклад он был награжден медалью Г.К. Жукова, учрежденной данным общественным объединением. Имел ли право принимать эту награду гражданский служащий? Как в таком случае он обязан поступить?

Кейс-задание №5

Гражданин Ф. проходил гражданскую службу в государственном органе. Пользуясь служебным положением, он утвердил план благоустройства района, которым предусматривался целый ряд мероприятий, в том числе, незаконная вырубка деревьев. Компания, занимающаяся благоустройством района, поощрила гражданина Ф. туристической поездкой во Францию. В дальнейшем по результатам служебного расследования он был уволен с гражданской службы. Оцените ситуацию и аргументируйте правомочность увольнения гражданина Ф. с государственной гражданской службы.

Кейс-задание №6

Гражданка Второва Л.В. решила участвовать в конкурсе на замещение вакантной государственной должности государственной службы начальника отдела социально-экономического прогнозирования администрации области. При предъявлении документов выяснилось, что Второва Л.В. имеет среднее специальное образование (закончила в 1995 г. техникум легкой промышленности) и работает экономистом в ПАО «Текстиль». Имеет ли право гражданка Второва Л.В. участвовать в данном конкурсе? Если нет, то почему?

Кейс-задание №7

По решению представителя нанимателя был объявлен конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы - начальника управления Правительства области В. Степанова М.В., занимающего выборную муниципальную должность, не допустили к участию в конкурсе. Он обратился в комиссию государственного органа по рассмотрению индивидуальных служебных споров, указав, что отказывается от выборной муниципальной должности. Комиссия по служебным спорам не приняла его заявления, сославшись на то, что рассмотрение данного спора ей не подведомственно. Решением конкурсной комиссии объявленный конкурс был признан не состоявшимся, т.к. остался один претендент на участие в конкурсе. Дайте правовую оценку действиям соответствующих субъектов. Какова подведомственность комиссии по служебным спорам?

Кейс-задание №8

Опишите порядок проведения аттестации государственных служащих. Охарактеризуйте процесс создания аттестационной комиссии. Каков состав аттестационной комиссии.

Кейс-задание №9

Гражданин Федоров Н.Н. по итогам аттестации был признан несоответствующим занимаемой должности ведущего специалиста отдела, о чем было записано в решении аттестационной комиссии. Какие действия должен предпринять представитель нанимателя и в какой срок?

Кейс-задание №10

По решению представителя нанимателя был объявлен конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы - начальника управления Правительства области В. Степанова М.В., занимающего выборную муниципальную должность, не допустили к участию в конкурсе. Он обратился в комиссию государственного органа по рассмотрению индивидуальных служебных споров, указав, что отказывается от выборной муниципальной должности. Комиссия по служебным спорам не приняла его заявления, сославшись на то, что рассмотрение данного спора ей не подведомственно. Решением конкурсной комиссии объявленный конкурс был признан не состоявшимся, т.к. остался один претендент на участие в конкурсе. Дайте правовую оценку действиям соответствующих субъектов. Какова подведомственность комиссии по служебным спорам?

Кейс-задание №11

На должность заместителя главы сельской администрации был назначен по совместительству Коровин С.П. - директор ПАО «Заря», занимающегося производством и переработкой сельскохозяйственной продукции. Мотивируя данное назначение, глава администрации на сессии сельсовета отметил, что Коровин С.П. имеет большой опыт в организации производства, налаженные связи с поставщиками и потребителями продукции в других регионах, поэтому его деятельность в качестве заместителя главы администрации будет способствовать улучшению деятельности других аграрных предприятий, укреплению экономического потенциала села в целом. Однако депутаты посчитали данное назначение неправомерным и отменили постановление главы сельской администрации. Глава администрации обратился в суд. Как должен быть решен данный вопрос?

Кейс-задание №12

Главному специалисту отдела социальной помощи местной администрации города В. на торжественном собрании посвященном 9 мая – Дню победы от имени местной организации воинов-ветеранов за добросовестную службу и большой личный вклад в решение социальных проблем бывших воинов был вручен ценный подарок ноутбук. Имел ли право он принимать этот подарок? Как в таком случае обязан поступить муниципальный служащий?

Кейс-задание №13

Гражданин Иванов С.С. поступил по результатам конкурса на должность специалиста отдела архитектуры и строительства города N. В соответствии с требованиями законодательства ему было назначено испытание сроком в 3 месяца. Иванов С.С. приступил к работе 10 июня 2011 года. Начальник отдела архитектуры и строительства 3 сентября 2011 года направил в отдел кадров служебную записку с изложением фактов, которые, на его взгляд, свидетельствовали о несоответствии Иванова С.С. занимаемой должности (ему было дано задание, с которым он не справился, в связи с чем строительная компания подала иск в суд против мэрии города N). Что может предпринять начальник отдела кадров мэрии, получив данную служебную записку? Являются ли факты, изложенные в ней, свидетельством несоответствия Иванова С.С. замещаемой должности? Что изменится, если служебная записка была получена начальником отдела кадров мэрии 12 сентября?

Кейс-задание №14

Проанализируйте технологии создания устойчивого и положительного имиджа главы местной администрации. Проведите сравнительный анализ технологий формирования имиджа в Интернет-СМИ на примере главы местной администрации города (на Ваш выбор). Разработайте меры, направленные на формирование позитивного общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления

4 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1 Основная учебная литература

1. . Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О. В. Гокова ; 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: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8.

2. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0696- – Текст : электронный.

4.2 Дополнительная учебная литература

3. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления : в 2 томах : [16+] / И. Н. Барциц ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2019. – Том 2. – 545 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577831> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7749-1396-1. – ISBN 978-5-7749-1398-2

4. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебное пособие / Б. Н. Комахин, Е. Н. Хазов, Б. М. Исаков и др. ; под ред. Б. Н. Комахина, Е. Н. Хазова. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 216 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615746> (дата обращения: 02.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03464-

5. – Текст : электронный.

5. Петрова, Т. Ф. Правовые основы государственной службы : учебное пособие / Т. Ф. Петрова. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2017. – 124 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455573> (дата обращения: 02.09.2021). – ISBN 978-5-4377-0083-9. – Текст : электронный.

4.3 Перечень методических указаний

1. Государственная служба РФ: методические указания для лабораторных работ студентов / Юго-Зап. Гос. ун-т; сост.: О.В. Михайлова. – Курск, 2017. – 18с.

2. Государственная служба РФ: методические указания для подготовки к практическим занятиям / Юго-Зап. Гос. ун-т; сост.: О.В. Михайлова. – Курск, 2017. – 14с.

3. Государственная служба РФ: методические указания для самостоятельной работы студентов / Юго-Зап. Гос. ун-т; сост.: О.В. Михайлова. – Курск, 2017. – 36с.

4. Государственная служба РФ: методические указания по написанию курсовой работы / Юго-Зап. Гос. Ун-т; сост.: О.В. Михайловой. Курск, 2017. – 36с.

4.4 Другие учебно-методические материалы

Журналы в библиотеке университета:

Журналы в библиотеке университета: Государственная власть и местное самоуправление
Вопросы экономики

Экономист

4.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникативной сети Internet, необходимых для освоения дисциплины

1. <http://lib.swsu.ru> – Электронная библиотека ЮЗГУ.

2. <http://biblioclub.ru> – Электронно – библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

3. <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека «Elibrary»

<http://www.gks.ru>- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.