

**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Академия бизнеса и инновационных технологий»**

---



**Рабочая программа  
дисциплины**

**Государственная и муниципальная служба**

Дополнительная профессиональная программа  
по переподготовке

**Правовые и экономические основы  
государственного и муниципального управления**

**Квалификация выпускника  
специалист в области  
государственного и муниципального управления**

**Форма обучения  
Очно-заочная, заочная**

Москва, 2017

Составитель (и): **К. полит.н. Высоцкий Иван Васильевич**

Рецензент (ы): **К.и.н. Анисимов Владимир Викторович**

Рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1/ПС от 02.10.2017

## **1. Цели и задачи изучения дисциплины**

**Цель изучения дисциплины** – на базе теории управления и глубокого усвоения российского законодательства о государственной службе добиться

## **1. Цели и задачи изучения дисциплины**

**Цель изучения дисциплины** – на базе теории управления и глубокого усвоения российского законодательства о государственной службе добиться формирования и развития у слушателей навыков и умений строгого и точного исполнения Конституции РФ и других нормативных актов в процессе прохождения госслужбы на федеральном уровне и в субъектах Федерации.

Основные задачи изучения дисциплины:

- глубокое усвоение назначения, структуры, принципов и целей госслужбы в условиях России и её месте в государственной и правовой системах;
- формирование и развитие у слушателей навыков и умений применения федеральных законов «Об основах государственной службы в РФ», «О системе государственной службы РФ», «Об отдельных видах госслужбы и других нормативных актах, а также понимать все системные связи элементов российской госслужбы в современных условиях;
- самостоятельно изучать и осваивать новые юридические понятия и категории института госслужбы, стремиться к расширению методических основ их получения.

## **2. Место дисциплины в структуре ДПП**

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» закладывает теоретико-методологические и методические основы для исполнения обязанностей на должностях госслужащих. Содержание данной учебной дисциплины базируется не только на российском законодательстве, но и на трудах Атаманчук Г.В., Алексина А.П., Волошина В.В., Манохина В.Н., Оболонского А.В., Овсянко Д.М., Старилова Ю.Н. и др.

Изучаемая дисциплина помимо фундаментальных знаний теории и практики госслужбы во многом дополняет содержание Административного права, Конституционного права, Системы государственного и муниципального управления, Правового обеспечения государственного и муниципального управления и других дисциплин.

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

**Профессиональные компетенции:**

Код	Содержание компетенции
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять

	управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-23	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

**Знать:**

- предмет регулирования, задачи и цели дисциплины, а также её принципы и источники;
- становление и развитие законодательства о госслужбе и её современные проблемы в условиях административной реформы;
- понятие, особенности и систему госслужбы в РФ;
- правовой статус госслужащего и порядок прохождения службы от условий поступления до прекращения службы;
- связь госслужбы с законностью, бюрократией и коррупцией;
- политическую, моральную и юридическую ответственность госслужащих;
- особенности прохождения государственной гражданской службы, военной службы, альтернативной гражданской службы, правоохранительной службы, дипломатической службы и других видов специальных служб;
- особенности публичной государственной службы в странах Западной Европы, СНГ, США и возможности адаптации зарубежного опыта организации этой службы в условиях современной России.

**Уметь:**

- умело применять действующее законодательство о госслужбы в своей практической деятельности;
- профессионально разъяснять задачи и проблемы госслужбы, сущность и задачи административной реформы и пути повышения эффективности госслужбы, содержание государственно-служебных правоотношений, их конкретные виды и факторы, влияющие на их качество и деформацию;
- анализировать действующие нормативные акты и их отдельные нормы и правоприменительную практику, причину падения престижа госслужбы и меры по повышению её эффективности;
- **владеть** общей и профессиональной устной и письменной речью, достаточной для юридически грамотного обоснования своих взглядов, фактов и принимаемых решений, а также юридических оценок служебной деятельности;

#### **4. Структура и содержание дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины «Государственная и муниципальная служба» составляет 20 часов.

##### **4.1. Объем дисциплины и виды учебной деятельности**

##### **Заочная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	20
Аудиторные занятия:	
Лекции (Л)	8
Практические занятия (ПЗ)	4
Самостоятельная работа	8
Вид итогового контроля	экзамен

##### **4.3. Тематическое содержание дисциплины**

##### **Заочная форма обучения**

Раздел дисциплины	Лек.	ПЗ	Сам. работа
<b>ТЕМА 1.</b> Предмет, задачи, источники и система курса	1	-	-
<b>ТЕМА 2.</b> Понятие и принципы государственной службы Система и особенности государственной службы в России	1	-	-
<b>ТЕМЫ 3.</b> Управление государственной службой и пути повышения её эффективности	1	-	-
<b>ТЕМА 4.</b> Федеральная государственная служба.	1	-	1

Государственная служба субъектов Российской Федерации			
<b>ТЕМА 5.</b> Правовые основы государственной службы г.Москвы	-	1	-
<b>ТЕМА 6.</b> Правовое положение государственных служащих	1	-	1
<b>ТЕМА 7.</b> Законность как принцип государственной службы	1	-	1
Ответственность государственных служащих			
<b>ТЕМА 8.</b> Государственная служба и борьба с коррупцией	1	-	1
<b>ТЕМА 9.</b> Государственные должности и способы их замещения	-	1	1
<b>ТЕМА 10.</b> Порядок прохождения государственной службы	1	-	1
<b>ТЕМА 11.</b> Государственная гражданская служба	-	1	1
<b>ТЕМА 12.</b> Военная служба .Альтернативная гражданская служба. Правоохранительная служба. Дипломатическая и другие виды специальных служб	-	1	1
<b>Всего по дисциплине:</b>	8	4	8

#### **4.3. Тематическое содержание дисциплины**

##### **ТЕМА 1. ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ, ИСТОЧНИКИ И СИСТЕМА КУРСА**

Понятие курса «Государственная и муниципальная служба» как учебной дисциплины. Связь с административным правом и другими отраслевыми дисциплинами. Особенности предмета учебного курса. Цели, задачи и место курса в системе российского правоведения. Система курса и его роль в подготовке, переподготовки и повышения квалификации госслужащих.

Источники курса и их виды. Конституция РФ о госслужбы. Федеральные и региональные законы, нормативные акты Президента РФ, Правительства, министерств, ведомств и местных органов власти и управления РФ. Обычное, «фольклорное право», «телефонное право» как морально-правовые факторы.

Систематизация законодательства о госслужбы и его место в правовой системе.

##### **ТЕМА 2. ПОНЯТИЕ И ПРИНЦИПЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

Государственная служба как профессиональная деятельность российских граждан по обеспечению полномочий органов государственной власти и управления, а также лиц, занимающих в них руководящие должности. Нормативное содержание понятия госслужбы.

Основы теории госслужбы, как социально-политическом явлении и правовом институте административного права.

Принципы госслужбы, их система, виды и правовое регулирование. Равный доступ граждан к госслужбе. Законность. Верховенство Конституции и Федеральных законов. Приоритет прав человека и обязанность госслужащих: по

их соблюдению и защите. Обязательность решений вышестоящих органов, Гласность. Политический нейтралитет/внепартийность/госслужащих.

## **СИСТЕМА И ОСОБЕННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ В РОССИИ**

Основные виды госслужбы в РФ. Критерии классификации. Федеральная госслужба. Госслужба субъектов Российской Федерации.

Государственная гражданская, военная и правоохранительная служба. Место и особенности муниципальной службы в системе госслужбы РФ.

Особенности госслужбы по сравнению с работой на предприятиях, учреждениях и другой трудовой деятельности.

Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания государственных служащих.

### **ТЕМА 3. УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБОЙ И ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ ЕЁ ЭФФЕКТИВНОСТИ**

Основные проблемы современной организаций государственной службы в РФ. Основные задачи, принципы и система органов по управлению госслужбой на федеральном и региональных уровнях.

Закон о системе госслужбы в РФ о совершенствовании управления государственной службой. Реестры госслужащих. Кадровый резерв. Подготовка, переподготовка, стажировка и повышение квалификации госслужащих.

Организация и структура управления персоналом. Участие общественности в управлении госслужбами. Условия и порядок рассмотрения споров. Контроль в системе госслужбы. Прокурорский надзор. Институт уполномоченного по правам человека. Опрос общественного мнения. Жалобы и предложения граждан.

Пути обеспечения эффективности госслужбы в России.

### **ТЕМА 4. ФЕДЕРАЛЬНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА**

Правовое регулирование и общая характеристика госслужбы на федеральном уровне. Организация федеральной госслужбы. Основные цели, задачи и виды. Соотношение федеральной и муниципальной службы.

Особенности прохождения федеральной госслужбы в органах законодательной, исполнительной и судебной власти.

## **ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Общая характеристика госслужбы субъектов РФ. Организация госслужбы. Структура органов власти и управления. Виды государственных должностей. Правовое регулирование организации и прохождения госслужбы.

Виды госслужбы субъектов РФ. Особенности правового статуса госслужащих. Квалификационные разряда, классные чины и звания.

### **ТЕМА 5. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ г. МОСКВЫ**

Особенности законодательства о госслужбе г. Москвы и других субъектов РФ по месту жительства, и работы слушателей по сравнению с федеральным законодательством. Коллизии и их преодоление.

Специфика комплектования кадров госслужащих, прохождения службы и правового статуса госслужащих.

### **ТЕМА 6. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

Понятие, структура и содержание правового статуса госслужащих. Общие, должностные и специальные права и обязанности госслужащих. Присяга.

Ограничения, запреты, совместительство на госслужбе. Поощрения на госслужбе. Контроль и надзор в процессе прохождения службы.

Представление сведений о доходах госслужащего и об имуществе, принадлежащем ему на праве личной собственности.

Конституционно-правовые гарантии, льготы и компенсации, установленные для госслужащих.

### **ТЕМА 7. ЗАКОННОСТЬ КАК ПРИНЦИП ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

Конституция РФ и российское законодательство о законности в сфере госслужбы. Понятие и основные требования законности применительно к деятельности госслужащих. Единство законности. Общеобязательность нормативных актов. Недопустимость противопоставления законности и целесообразности в принятии служебных решений. Законность и демократия. Законность и справедливость. Неотвратимость ответственности за правонарушения.

Основные гарантии законности в сфере госслужбы. Способы обеспечения законности. Личный пример госслужащих в соблюдении законодательства. Правовое воспитание. Контроль. Надзор. Обжалование незаконных действий. Принуждение к соблюдению законов.

## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

Понятие, сущность и особенности моральной, политической и юридической ответственности.

Понятие должностного лица и должностного правонарушения. Особенности ответственности за должностные проступки и преступлениями нарушения должностных обязанностей.

Дисциплинарная, материальная, административная и уголовная ответственность госслужащих за совершение правонарушений, связанных с нарушением прав и свобод человека. Дисциплинарное производство.

## **ТЕМА 8. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА И БОРЬБА С КОРРУПЦИЕЙ**

Понятие и виды коррупции в системе госслужбы. Причины и условия, способствующие распространению коррупции. Нарушения установленного порядка приема на госслужбу и правил её прохождения.

Организационно-правовые меры по усилению борьбы с коррупцией в системе госслужбы РФ.

Административное законодательство об ответственности госслужащих за коррупцию, связанную с нарушением избирательных и других прав человека и гражданина. Уголовное законодательство о преступлениях против интересов госслужбы и службы в органах местного самоуправления / злоупотребления властью, превышение власти, присвоение полномочий, взяточничество, служебный подлог, халатность и др./

## **ТЕМА 9. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ И СПОСОБЫ ИХ ЗАМЕЩЕНИЯ**

Понятие государственной должности и должностного лица. Госслужащий как олицетворение данной формы государственности в рамках своих полномочий, компетентности, профессионализма и государственного образа действий.

Основные способы замещения государственных должностей. Назначение на должность. Последствия ошибочного назначения. Ответственность кадровых органов.

Выборы /избрание/ на государственную должность их формы, преимущества и недостатки. Конкурс вакантной должности, правовая природа и порядок проведения. Трудовой договор /контракт/. Испытательный срок. Стажировка и аттестация госслужащих.

## **ТЕМА 10. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

Понятие, сущность, правовое регулирование и основные Формы прохождения госслужбы. Принятие присяги. Резерв на выдвижение.

Повышение по службе /продвижение по службе/. Порядок присвоения квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга и специального звания. Переводы по службе. Аттестование и порядок его проведения. Понижение по службе и его основания.

Понятие и юридическое значение прекращения/окончания/госслужбы. Правовые основания для прекращения государственно-служебных правоотношений. Предельный возраст по службе. Отстранение от должности.

## **ТЕМА 11. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ СЛУЖБА**

Понятие, правовое регулирование и основные виды государственной гражданской службы /ГГС/, как профессиональной служебной деятельности граждан РФ на должностях ГТС по обеспечению полномочий органов государственной власти и управления. Федеральная ГТС. Государственная гражданская служба субъекта РФ.

Федеральные государственные органы и соответствующие органы власти и управления субъектов РФ, в которых установлена ГТС.

Особенности прохождения государственной гражданской службы в соответствии с действующим законодательством. Особенности ГГС по сравнению с другими видами госслужбы.

## **ТЕМА 12. ВОЕННАЯ СЛУЖБА**

Правовое регулирование. Понятие военной службы как вида федеральной госслужбы на воинских должностях в Вооруженных силах, других войсках, воинских /специальных/ формированиях и органах, осуществляющих Функции по обеспечению обороны и безопасности государства. Воинские звания.

Основные виды и особенности военной службы. действующая система комплектования Вооруженных сил и других войск личным составом. Призыва на военную службу и контрактная система поступления на службу.

Особенности правового статуса военнослужащих и прохождения военной службы различными категориями военнослужащих.

Военная реформа и военная служба в современной России.

## **АЛЬТЕРНАТИВНАЯ ГРАЖДАНСКАЯ СЛУЖБА**

Причины и условия, способствовавшие введению в России альтернативной гражданской службы /АГС/. Становление и развитие законодательства о АГС. Понятие и сущность АГС и её особенности по сравнению с военной службой.

Государственные органы, осуществляющие отбор и осуществление АГС. Порядок прохождения АГС по российскому законодательству. Правовой статус граждан, проходящих АГС. Ответственность за уклонение и нарушения порядка прохождения АГС.

## **ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА**

Понятие и правовые основы правоохранительной службы в РФ как вида федеральной госслужбы на должностях в госорганах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, борьбе с преступностью и защите прав человека,

Основные виды правоохранительной службы. Поступление на службу. Присвоение специальных званий и классных чинов. Сроки службы. Аттестование. Правовой статус личного состава. Прекращение службы.

Особенности прохождения службы в органах внутренних дел, таможенных органах и других госорганах, службах и учреждениях. Административная реформа и правоохранительная служба.

## **ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ И ДРУГИЕ ВИДЫ СПЕЦИАЛЬНЫХ СЛУЖБ**

Международные договоры и российское законодательство об органах внешних сношений /дипломатических представительств и консульских учреждений/, дипломатических привилегиях и иммунитетах.

Особенности дипломатической и консульских служб. Правовой статус дипломатов, консулов и членов их семей. Классы и ранги дипломатов. Генеральный консул, консул, вице-консул, консульский агент и почетный консул.

Особенности прохождения госслужбы в постоянных представительствах государства при ООН и других международных организациях, а также в органах миграционной, страховой, почтовой, муниципальной службы и службы в казачьих обществах.

### **5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины**

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционные: деятельностно-развивающая, личностно-ориентированная, практикоориентированная, идеи опоры и опережения, компетентностный подход реализуются в форме лекции, семинарские занятия, практические занятия;

- инновационные: интерактивные лекции, метод проектов, рассмотрение проблемных ситуаций;
- интерактивные: вебинары, интернет-конференции, компьютерные симуляции;
- самостоятельная работа, в том числе, с использованием системы дистанционного обучения;
- дистанционные образовательные технологии.

**6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

Основными видами самостоятельной работы являются:

- выполнение заданий разнообразного характера (выполнение тренировочных тестов и т.п.)
- выполнение индивидуальных заданий,
- подготовка к учебному вебинару,
- изучение основной и дополнительной литературы,
- поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях,
- подготовка и написание рефератов, эссе, докладов и т.п.,
- подготовка презентации с использованием новейших компьютерных технологий;
- методические рекомендации, библиотечные ресурсы, электронные библиотечные ресурсы, действующее Положение о модульно-рейтинговой системе.

**6.1. Примерная тематика рефератов**

1. Понятие, предмет курса «Государственная и муниципальная служба» и его место в системе правоведения.
2. Становление и развитие госслужбы и его правовых основ в России.
3. Табель о рангах 1722 г. и современная государственная служба.
4. Понятие и специфика российской бюрократии и бюрократизма.
5. Правовая природа источников госслужбы в России.
6. Кодекс поведения и правила субординации госслужащих.
7. Управление государственной службой РФ.
8. Гарантии, права, обязанности и ограничения госслужащих.
9. Сравнительный анализ государственной службы в дореволюционной, Союзе ССР, пореформенной и современной России.
10. Понятие и принципы организации госслужбы по российскому законодательству.
11. Классификация государственных служащих в России.
12. Квалификационные разряды, чины, ранги, звания госслужащих и порядок их присвоения.

13. Организационно-правовые меры по обеспечению эффективности госслужбы в России.
14. Правовые основы организации федеральной госслужбы в России.
15. Госслужба субъектов Российской Федерации.
16. Особенности организации государственной службы г. Москвы /для слушателей-заочников того субъекта Федерации, в котором они работают или проживают/.
17. Правовой статус госслужащего.
18. Юридическая ответственность госслужащих в России.
19. Уголовное законодательство РФ об ответственности за преступления против интересов госслужбы на примерах из судебной практики.
20. Государственная должность.
21. Порядок поступления и прохождения госслужбы в России.
22. Конкурс на замещение государственной должности госслужащего и порядок его проведения.
23. Правовые основы аттестования госслужащих в России.
24. Государственная служба и коррупция.
25. Государственная гражданская служба.
26. Военная служба.
27. Альтернативная гражданская служба.
28. Правоохранительная служба.
29. Порядок прохождения одной из специальных госслужб /по выбору слушателя.
30. Государственная /публичная/ служба иностранных государств /по выбору слушателя.

## **6.2. Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену**

1. Понятие, предмет, система курса «Государственная и муниципальная служба» и его место в юриспруденции.
2. Правовое регулирование госслужбы и характеристика её источников.
3. Становление и развитие госслужбы и её правовых основ в России.
4. Табель о рангах 1722 г.
5. Соотношение госслужбы в СССР, пореформенной и современной России.
6. Система государственных органов РФ, в которых установлена госслужба.
7. Понятие и принципы организации госслужбы в РФ.
8. Законность как принцип госслужбы.
9. Система и особенности госслужбы по сравнению с обычной трудовой деятельностью.
10. Разряды, классные чины, ранги и звания госслужащих в России.
11. Основные проблемы современной; госслужбы в РФ.
12. Система органов управления госслужбой в России,
13. Правовые и организационные меры по обеспечению эффективности госслужбы в России.
14. Федеральная государственная служба.

15. Государственная служба субъектов Российской Федерации.
16. Основные пути совершенствования госслужбы субъектов федерации.
17. Правовые основы госслужбы г. Москвы.
18. Государственный служащий: понятие, права, обязанности и ограничения.
19. Классификация госслужащих /по масштабам деятельности, видам службы, объему полномочий, должностям, разрядам и группам/.
20. Правовые гарантии, льготы и компенсации госслужащим.
21. Поощрения государственных служащих.
22. Дисциплинарная ответственность госслужащих.
23. Материальная ответственность госслужащих.
24. Административная ответственность госслужащих.
25. Уголовное законодательство РФ об ответственности за преступления против интересов государственной службы.
26. Государственные должности и способы их замещения.
27. Категории и группы государственных должностей в государственных органах России.
28. Квалификационные разряды госслужащих в РФ.
29. Аттестование федеральных госслужащих.
30. Порядок присвоения квалификационных разрядов, классных чинов, дипломатических рангов и званий.
31. Государственная гражданская служба.
32. Военная служба.
33. Альтернативная граждански служба.
34. Правоохранительная служба.
35. Дипломатическая и консульская служба.
36. Государственная служба в таможенных органах.
37. Служба казачьих обществ.
38. Государственная служба, в налоговых органах
39. Особенности миграционной и почтовой служб.
40. Государственная фельдъегерская служба
41. Государственная служба в органах и учреждениях уголовно-исполнительной системы.
42. Государственная служба в органах прокуратуры.
43. Понятие и особенности муниципальной службы
44. Государственная служба, судебных приставов.
45. Бюрократия и бюрократизм в госслужбе.
46. Государственная служба и коррупция.

### **6.3.Примерные планы семинаров**

#### **Семинар № 1**

#### **по теме «ФЕДЕРАЛЬНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА»**

**Цель:** углубленное усвоение материала лекционного занятия и проверка знаний по теме.

#### **Обсуждаемые вопросы:**

1. Правовое регулирование и общая характеристика госслужбы на федеральном уровне.
2. Организация федеральной госслужбы. Основные цели, задачи и виды.
3. Соотношение федеральной и муниципальной службы.
4. Особенности прохождения федеральной госслужбы в органах законодательной, исполнительной и судебной власти.

#### **Семинар № 2**

#### **по теме «ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ»**

**Цель:** углубленное усвоение материала лекционного занятия и проверка знаний по теме.

#### **Обсуждаемые вопросы:**

1. Понятие, структура и содержание правового статуса госслужащих.
2. Общие, должностные и специальные права и обязанности госслужащих.
3. Присяга.
4. Ограничения, запреты, совместительство на госслужбе.
5. Поощрения на госслужбе.
6. Контроль и надзор в процессе прохождения службы.
7. Представление сведений о доходах госслужащего и об имуществе, принадлежащем ему на праве личной собственности.
8. Конституционно-правовые гарантии, льготы и компенсации, установленные для госслужащих.

#### **Семинар № 3**

#### **по теме «ЗАКОННОСТЬ КАК ПРИНЦИП ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ»**

**Цель:** углубленное усвоение материала лекционного занятия и проверка знаний по теме.

#### **Обсуждаемые вопросы:**

1. Понятие и основные требования законности применительно к деятельности госслужащих.
2. Основные гарантии законности в сфере госслужбы.
3. Способы обеспечения законности в сфере госслужбы.
4. Понятие, сущность и особенности моральной, политической и юридической ответственности.
5. Понятие должностного лица и должностного правонарушения.
6. Особенности ответственности за должностные проступки и преступлениями нарушения должностных обязанностей.
7. Дисциплинарная, материальная, административная и уголовная ответственность госслужащих за совершение правонарушений, связанных с нарушением прав и свобод человека.

**8. Дисциплинарное производство.**

**Семинар № 4**

**по теме «ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА И БОРЬБА С КОРРУПЦИЕЙ»**

**Цель:** углубленное усвоение материала лекционного занятия и проверка знаний по теме.

**Обсуждаемые вопросы:**

1. Понятие и виды коррупции в системе госслужбы.
2. Причины и условия, способствующие распространению коррупции.
3. Организационно-правовые меры по усилению борьбы с коррупцией в системе госслужбы РФ.
4. Административное законодательство об ответственности госслужащих за коррупцию, связанную с нарушением избирательных и других прав человека и гражданина.
5. Уголовное законодательство о преступлениях против интересов госслужбы и службы в органах местного самоуправления / злоупотребления властью, превышение власти, присвоение полномочий, взяточничество, служебный подлог, халатность и др./

**Семинар № 5**

**по теме «ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ И СПОСОБЫ ИХ ЗАМЕЩЕНИЯ»**

**Цель:** углубленное усвоение материала лекционного занятия и проверка знаний по теме.

**Обсуждаемые вопросы:**

1. Понятие государственной должности и должностного лица.
2. Основные способы замещения государственных должностей.
3. Назначение на должность.
4. Выборы /избрание/ на государственную должность их формы, преимущества и недостатки.
5. Конкурс вакантной должности, правовая природа и порядок проведения.
6. Трудовой договор /контракт/.
7. Стажировка и аттестация госслужащих.

**Семинар № 6**

**по теме «ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Цель:** углубленное усвоение материала лекционного занятия и проверка знаний по теме.

**Обсуждаемые вопросы:**

1. Понятие, сущность, правовое регулирование и основные формы прохождения госслужбы.
2. Повышение по службе /продвижение по службе/.
3. Порядок присвоения квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга и специального звания.
4. Переводы по службе.
5. Аттестование и порядок его проведения.
6. Понижение по службе и его основания.

7. Правовые основания для прекращения государственно-служебных правоотношений.

### **Семинар № 7**

#### **по теме «ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ СЛУЖБА»**

**Цель:** углубленное усвоение материала лекционного занятия и проверка знаний по теме.

#### **Обсуждаемые вопросы:**

1. Понятие, правовое регулирование и основные виды государственной гражданской службы /ГГС/.
2. Федеральная ГТС.
3. Государственная гражданская служба субъекта РФ.
4. Федеральные государственные органы и соответствующие органы власти и управления субъектов РФ, в которых установлена ГТС.
5. Особенности ГГС по сравнению с другими видами госслужбы.

### **Семинар № 8**

#### **по теме «ВОЕННАЯ СЛУЖБА»**

**Цель:** углубленное усвоение материала лекционного занятия и проверка знаний по теме.

#### **Обсуждаемые вопросы:**

1. Понятие военной службы как вида федеральной госслужбы. Основные виды и особенности военной службы
2. Действующая система комплектования Вооруженных сил и других войск личным составом. Призывы на военную службу и контрактная система поступления на службу
3. Особенности правового статуса военнослужащих и прохождения военной службы различными категориями военнослужащих.

### **по теме «АЛЬТЕРНАТИВНАЯ ГРАЖДАНСКАЯ СЛУЖБА»**

**Цель:** углубленное усвоение материала лекционного занятия и проверка знаний по теме.

#### **Обсуждаемые вопросы:**

1. Понятие и сущность альтернативной гражданской службы и её особенности по сравнению с военной службой.
3. Государственные органы, осуществляющие отбор и осуществление альтернативной гражданской службы. Порядок прохождения альтернативной гражданской службы по российскому законодательству.
4. Правовой статус граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу. Ответственность за уклонение и нарушения порядка прохождения альтернативной гражданской службы.

### **по теме «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА»**

**Цель:** углубленное усвоение материала лекционного занятия и проверка знаний по теме.

#### **Обсуждаемые вопросы:**

1. Понятие и правовые основы правоохранительной службы в РФ. Основные виды правоохранительной службы.

2. Поступление на службу. Присвоение специальных званий и классных чинов. Сроки службы. Аттестование. Правовой статус личного состава. Прекращение службы.

3. Особенности прохождения службы в органах внутренних дел, таможенных органах и других госорганах, службах и учреждениях

### **по теме «ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ И ДРУГИЕ ВИДЫ СПЕЦИАЛЬНЫХ СЛУЖБ»**

**Цель:** углубленное усвоение материала лекционного занятия и проверка знаний по теме.

**Обсуждаемые вопросы:**

1. Международные договоры и российское законодательство об органах внешних сношений /дипломатических представительств и консульских учреждений/, дипломатических привилегиях и иммунитетах.

2. Особенности дипломатической и консульских служб.

3. Правовой статус дипломатов, консулов и членов их семей. Классы и ранги дипломатов.

4. Особенности прохождения госслужбы в постоянных представительствах государства при ООН и других международных организациях, а также в органах миграционной, страховой, почтовой, муниципальной службы и службы в казачьих обществах.

### **Критерии оценивания учебной деятельности слушателя**

**Лекции и практические занятия:** оценивается посещаемость, активность, умение выделить главную мысль, самостоятельность при выполнении работы, активность работы в аудитории, правильность выполнения заданий, уровень подготовки к занятиям и т.д.

Оценивание работы на лекциях осуществляется по совокупности качественных показателей с выставлением баллов, максимально возможная сумма баллов – 25 баллов:

«15 баллов и более» выставляется слушателю, если он посещал занятия, принимал участие в обсуждении вопросов, высказывая аргументированную точку зрения, отражающую знание теоретических положений дисциплины, умение использовать примеры и факты в качестве обоснования своей точки зрения;

«менее 15 баллов» выставляется слушателю, если он не посещал занятия, не участвовал в обсуждении или предоставлял ответы и высказывал положения, не относящиеся к поставленным вопросам.

**Самостоятельная работа:** оценивается качество и количество выполненных домашних работ, грамотность в оформлении, правильность выполнения и т.д.

Оценивание самостоятельной работы осуществляется по совокупности качественных показателей с выставлением баллов, максимально возможная сумма баллов – 25 баллов:

«15 баллов и более», если тема работы раскрыта глубоко и всесторонне, обстоятельно проанализированы все вопросы, сделаны необходимые выводы,

работа оформлена по всем технико-орфографическим правилам. Слушатель связал рассмотренный материал с практикой своей будущей профессиональной деятельности; если на основе изучения литературы слушатель правильно определил и достаточно полно осветил узловые вопросы темы. Оформлена работа, в основном, правильно, но имеются отдельные неточности в изложении вопросов и стилистические погрешности; если слушатель в целом правильно определил узловые вопросы темы, но недостаточно полно раскрыл их содержание, имеются недостатки в оформлении работы;

«менее 15 баллов», если слушатель не понял смысл и содержание темы работы, не раскрыл содержание поставленных вопросов, допустил ряд грубых теоретических ошибок и не выполнил основные требования к оформлению работы.

### **Промежуточная аттестация:**

Промежуточная аттестация проходит в виде экзамена.

Результаты экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки слушателю по вопросу выставляется:

«**ОТЛИЧНО**», если слушатель показал глубокие знания программного материала, грамотно и логично его излагает, быстро принимает правильные решения, в ходе ответа демонстрирует глубокие знания основной и дополнительной литературы, умеет применять полученные знания к будущей профессиональной деятельности;

«**ХОРОШО**», если слушатель твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, правильно применяет полученные знания при решении практических вопросов, демонстрирует твердые знания основной литературы;

«**УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**», если слушатель имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, не допускает грубых ошибок в ответе, требует в отдельных случаях наводящих вопросов для принятия правильного решения;

«**НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**», если слушатель на экзамене не раскрыл содержание вопросов, не знает основной и дополнительной литературы в целом, отсутствуют знания по проблемам программного материала.

*ответ на «отлично» оценивается от 45 до 50 баллов;*

*ответ на «хорошо» оценивается от 40 до 44 баллов;*

*ответ на «удовлетворительно» оценивается от 30 до 39 баллов;*

*ответ на «неудовлетворительно» оценивается от 0 до 29 баллов;*

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности слушателя по дисциплине составляет 100 баллов.

**Таблица пересчета полученной слушателем суммы баллов в оценку:**

91 балл и более	«отлично»
76 баллов и более	«хорошо»
60 баллов и более	«удовлетворительно»
меньше 60 баллов	«неудовлетворительно»

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**Основная литература**

Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Т.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10647>.— ЭБС «IPRbooks».

Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Знаменский Д.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Интермедиа, 2013.— 180 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27971>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

**Дополнительная литература**

1. Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (2-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс]/ А.В. Колесников [и др].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 202 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21125>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Административное право / Габричидзе Б.Н. и др. — М.: ТК Велби, 2008
3. Бельский К.С. О ранговом отборе государственных служащих /Пробл. Волошин В.В., Титов К.А. Государственная служба в РФ. М., 2008.
4. Государственная служба в России: отечественный опыт организации и современность / Мельников В.П. и др.- М.: РАГС. 2008.
5. Государственная служба РФ / Овсянко Д.М. – М.: Юристъ, 2008.
6. Государственная служба России / Бахрах.- М.: Проспект, 2008.
7. Государственная кадровая политика в современной России: теория, история, новые реалии / Сулемов В.А.- М.: РАГС, 2006.
8. Государственная служба Российской Федерации / Овсянко Д.М.- М.: Юристъ, 2006.
9. Государственная служба; Кадровая политика: Зарубежный опыт. М., 1995.
10. Государственная служба. Сборник документов. М., 2003.
11. История государственного управления в России / Щепетев В.И.– М.: ВЛАДОС, 2003.

12. Каровый менеджмент / Цветаев В.М.- М.: Проспект, 2005
13. Манохин В.М. Служба и служащий в РФ: правовое регулирование. М.: Юрист, 1997.
14. Муниципальное право России / Под ред. А.С. Прудникова и др. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004.
15. Овсянко Д.М. Государственная служба в РФ: учебное пособие. Изд. 2. перераб Служба в государственных и общественных организациях. Мехквуз - сборник науч. трудов, под ред. Бахрах Д.Н. и др. – Свердловск, 2002.
16. Старилов Ю.Н. Чиновники России на пути к профессионализму //Рос. Юстиция. 1995. № 9. С. 40-42.
17. Тихомиров Ю.А. Публичное право. М.: БЕК, 1995.
18. . и доп. М.: Юрист, 2002.

#### **Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации. М.: Проспект, 2005..
2. Федеральный закон « О государственной гражданской службе Российской Федерации ».- М.: Элит-2000, 2005.
3. Федеральный закон « О статусе военнослужащих ».- М.: Ось-89-+ 2005.
4. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 32 июля 1995 года №58 (ред. 11.11.2003)
5. Указ Президента Российской Федерации «Об утверждении Положения о федеральной государственной службе» от 22 декабря 1993 года №2267//Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. 1993. №52. Ст.5073.
6. Указ Президента Российской Федерации «О Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации» от июня 1994 года №1140 //Собрание законодательства Российской Федерации. 1994. №7. Ст.685.
7. Указ Президента Российской Федерации «О повышении квалификации и переподготовке федеральных государственных служащих» от 23 августа 1994 года №1722 //Собрание законодательства Российской Федерации. 1994. №18. Ст.2066.
8. Указ Президента Российской Федерации «О государственных должностях Российской Федерации» от 11 января 1995 года №32 // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995 года. №3. Ст.173.
9. Указ Президента Российской Федерации «О государственном заказе на переподготовку и повышении квалификации государственных служащих» от 7 февраля 1995 года № 103// Собрание законодательства Российской Федерации. 1995 года. № 7. Ст.513.
10. Указ Президента Российской Федерации «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации» от 1 декабря 1995 года №1208, «О Совете по вопросам государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 6 февраля 1996 года №152 // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. №7. Ст.669.
11. Указ Президента Российской Федерации «О денежном вознаграждении лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации» от 9 апреля

1997 года №309 // Собрание законодательства Российской Федерации 1998. №18. Ст.2022.

12. Указ Президента Российской Федерации «О денежном содержании федеральных государственных служащих» от 9 апреля 1997 года №310 // Собрание законодательства Российской Федерации 1998. №10. Ст.1164.

13. Указ Президента Российской Федерации «Об утверждении перечней государственных должностей государственной службы» от 3 сентября 1997 года №981 // Собрание законодательства Российской Федерации. 1997. №36. Ст.4129.

14. Указ Президента Российской Федерации «О дополнительных мерах по подготовке государственных служащих» от 3 сентября 1997 года №983 // Российская газета. 1997. 9 сентября.

15. Указ Президента Российской Федерации «О порядке ведения личных дел лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации в порядке назначения и государственные должности федеральной государственной службы» от 1 июня 1998 года №640310 // Собрание законодательства Российской Федерации 1998. №23. СТ.2501.

16. Указ Президента Российской Федерации «О мерах по организации проверки сведений, предоставляемых лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации в порядке назначения и государственные должности федеральной государственной службы» от 1 июня 1998 года №641640310 // Собрание законодательства Российской Федерации 1998. №23. Ст.2502.

17. Указ Президента Российской Федерации «О внесении изменений и дополнений в Указ Президента Российской Федерации» от 16 августа 1996 года №854 « О некоторых гарантиях лиц, занимающих государственные должности Российской Федерации и государственные должности федеральной государственной службы» от 15 июня 1999 года №755.

18. Указ Президента Российской Федерации «О перечне государственных должностей федеральных государственных служащих категории «В» в Медицинском центре Управления делами Президента Российской Федерации» от 4 ноября 1996 года №1533 // Собрание законодательства Российской Федерации 1996. №47. Ст.5309.

19. Указ Президента Российской Федерации «Вопросы издательства "Юридическая литература" Администрации Президента Российской Федерации» от 3 апреля 1997 года №289 // Собрание законодательства Российской Федерации 1997. №14. Ст.1613.

20. Указ Президента Российской Федерации «О квалификационных требованиях по государственным должностям федеральной государственной службы» от 30 января 1996 года №123 // Собрание законодательства Российской Федерации 1996. №6. Ст.533.

21. Указ Президента Российской Федерации «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной государственной службы» от 29 апреля 1996 года №604 // Собрание законодательства Российской Федерации 1996. №11. Ст.2115.

22. Указ Президента Российской Федерации «Об утверждении Положения о проведении аттестации федерального государственного служащего» от 9 марта

1996 года №353 // Собрание законодательства Российской Федерации 1996. №11. Ст.1034.

23. Указ Президента Российской Федерации «О борьбе с коррупцией в системе государственной службы» от 4 апреля 1992 года №361 // Ведомости Съезда народных депутатов в Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. 1992. №17. Ст.923.

24. Указ Президента Российской Федерации «О предоставлении лицами, замещающими государственные должности государственной службы и должности в органах местного самоуправления, сведений о доходах и имуществе» от 15 мая 1997 года №484353 // Собрание законодательства Российской Федерации 1997. №20. Ст.2239; 1998. №10. Ст.1160.

25. Указ Президента Российской Федерации «О денежном содержании государственных служащих территориальных органов федеральных органов исполнительной власти» от 6 марта 1998 года №265 // Собрание законодательства Российской Федерации 1998. №10. Ст.1163.

26. Указ Президента Российской Федерации «О мерах по укреплению дисциплины в системе государственной службы» от 6 июня 1996 года №810 // Собрание законодательства Российской Федерации 1996. №24. Ст.2868.

27. Указ Президента Российской Федерации «О мерах по укреплению социальной защищённости работников центральных органов федеральной исполнительной власти и повышению их профессионального уровня» от 5 мая 1993 года №598 // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. 1993 год. №19. Ст.1685.

28. Указ Президента Российской Федерации «О присвоении и сохранении квалификационных разрядов федеральным государственным служащим» от 22 апреля 1996 года. №578. // Собрание законодательства Российской Федерации 1996. №17. Ст.1963.

29. Постановление Правительства Российской Федерации «Об организации переподготовки и повышения квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти» от 13 сентября 1994 года №1047 // Собрание законодательства Российской Федерации 1994. №21. Ст.2393.

30. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о государственном заказе на переподготовку и повышение квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти» от 30 декабря 1994 года. №1462. // Собрание законодательства Российской Федерации 1995. №2. Ст.158.

31. Постановление Правительства Российской Федерации «О Межведомственной комиссии по переподготовке и повышению квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти» от 11 августа 1995 года. №805. // Собрание законодательства Российской Федерации 1995. №31. Ст.3457.

32. Постановление Правительства Российской Федерации «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 16 августа 1995 года. №854» от 31 января 1996 года. №83. // Собрание законодательства Российской Федерации 1996. №6. Ст.573.

33. Постановление Министерства труда Российской Федерации «О порядке высвобождения работников федеральных органов исполнительной власти и предоставления им в связи с этим социальных гарантий и компенсаций» от 8 апреля 1996 года. №17. // Российские вести. 1996. 20 июня.
34. Постановление Конституционного суда Российской Федерации «По делу о проверке конституционности части 4 статьи 28 Закона Республики Коми «О государственной службе Республики Коми» от 28 мая 1998 года. №16-П. // Собрание законодательства Российской Федерации 1998. №23. Ст.2626.

### **Иные информационные ресурсы**

<http://www.infolib.info/> - Университетская электронная библиотека In Folio.  
<http://www.shpl.ru/> - Государственная Публичная Историческая библиотека.  
<http://rsl.ru/> - Российская государственная библиотека.  
<http://www.garant.ru/> – сайт справочной правовой системы «Гарант».  
<http://www.consultant.ru/> – сайт справочной правовой системы «Консультант Плюс».  
<http://www.rg.ru/> – официальный сайт «Российской газеты».  
[http://zakon.scli.ru/ru/legal\\_texts/index.php](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php) – ресурс Министерства юстиции Российской Федерации, содержащий федеральные нормативные правовые акты и нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лекционных, семинарских и практических занятий.

Слушатели имеют доступ с компьютеров, входящих в локальную сеть и сеть Wi-Fi, в Интернет.

В Учреждении организованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа используются слайд-лекции с обратной связью (интерактивные).

## **9. Методические указания слушателям по освоению дисциплины**

### **9.1. Методические рекомендации преподавательскому составу**

Особенность преподавания теоретической части дисциплины заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала в виде традиционных и проблемных лекций, лекций с проблемными вопросами. Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения специалистов соответствующего профиля. Поэтому в них основной упор следует

делать на сообщение слушателям специальных знаний, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности.

В процессе лекционных занятий, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому преподавателю важно на лекциях активно обращаться к аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

Особенностью преподавания практической части является использование семинарских и практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения (заданий) упражнений, активного группового взаимодействия. На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.

Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей и умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Семинарские занятия являются одними из основных видов учебных занятий и предназначены для углубления знаний, полученных при изучении лекционного материала, формирования соответствующих умений и навыков.

Целью проведения семинарских занятий является углубление теоретических знаний, формирование у слушателей умений свободно оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, и в целом развивать творческое профессиональное мышление обучающихся.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию слушателей на самостоятельное изучение дополнительной литературы.

## **9.2. Методические указания слушателям**

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы слушателя.

Самостоятельная работа имеет целью закрепление и углубление знаний и навыков, полученных на лекциях и семинарских занятиях по курсу, подготовку к экзамену, а также формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

Основными видами самостоятельной работы по курсу являются:

- изучение отдельных теоретических вопросов при подготовке к семинарам, в том числе подготовка докладов, сообщений, рефератов по данным вопросам;
- осмысление информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись;
- своевременная доработка конспектов лекций;
- подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендуемой литературы;
- подготовка к экзамену.

Основу самостоятельной работы слушателя составляет работа с учебной и научной литературой. Чтение становится продуктивным, когда сопровождается

записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

**План** – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

**Конспект** – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

**План-конспект** – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

**Текстуальный конспект** – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

**Свободный конспект** – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

**Тематический конспект** – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

### **Методические указания для слушателей по подготовке к занятиям семинарского типа**

Целью занятий семинарского типа является: проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения обучающимися программного материала; формирование и развитие умений, навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач, анализа профессионально-прикладных ситуаций; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

**Подготовка к семинарскому** занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе слушатель планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку слушателя к занятию.

Подготовка к занятию семинарского типа включает в себя: работу в электронной информационно-образовательной среде, содержащей все образовательные ресурсы.

Слушатель должен изучить основную литературу по теме занятия семинарского типа, и, желательно, источники из списка дополнительной литературы, используемые для расширения объема знаний по теме (разделу), интернет-ресурсы.

Семинарские занятия способствуют успешному и эффективному самостоятельному изучению слушателями предмета, углубленному его пониманию. Широкий круг источников, предлагаемый слушателям, позволяет не только расширить эрудицию, но и проникнуть в содержание современных управлеченческих направлений во всей их специфичности.

Для более успешного освоения материала слушателям предлагается следующая последовательность подготовки темы:

1. Внимательно ознакомьтесь с содержанием плана семинарского занятия.
2. Прочитайте конспект лекции.
3. Познакомьтесь с соответствующими разделами учебных пособий.
4. Прочтите рекомендуемую по теме литературу и составьте конспект прочитанного.
5. Проведите самоконтроль через соответствующие вопросы.
6. Составьте план изложения ответа на каждый вопрос плана занятия.

Тема должна быть изложена по плану, причем план можно предложить свой, в соответствии с той литературой, которая имеется у слушателя.

Во избежание механического переписывания материала рекомендованной литературы необходимо:

- а) представить рассматриваемые проблемы в развитии;
- б) провести сравнение различных концепций по каждой проблеме;
- в) отметить практическую ценность данных событий;
- г) аргументировано изложить собственную точку зрения на рассматриваемую проблему.