

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
*«Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П. И. Сюзева»*

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.04. «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»**

*для специальности*

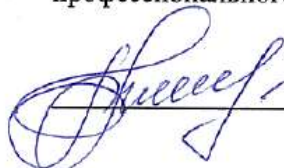
*46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение*

Добрянка, 2021

Рассмотрено  
на заседании П(Ц)К Дисциплин  
профессионального цикла

«12» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Председатель П(Ц)К Дисциплин  
профессионального цикла

  
Е.И. Катаева

ОДОБРЕНО методическим  
советом ГБПОУ ДГТТ им. П.И. Сюзева

Протокол № 5 от «14» \_\_\_\_\_ 2021

Заведующий структурного подразделения

  
М.К. Рябкова

**Составитель:** Кованова Татьяна Геннадьевна, преподаватель ГБПОУ «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

**Рецензенты:**

**Внешние:**

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| Пояснительная записка                                   | 4  |
| Самостоятельная работа № 1                              | 6  |
| Самостоятельная работа № 2                              | 7  |
| Самостоятельная работа № 3                              | 8  |
| Самостоятельная работа № 4                              | 10 |
| Самостоятельная работа № 5                              | 11 |
| Самостоятельная работа № 6                              | 12 |
| Самостоятельная работа № 7                              | 14 |
| Самостоятельная работа № 8                              | 15 |
| Самостоятельная работа № 9                              | 15 |
| Контроль внеаудиторной самостоятельной работы студентов | 16 |
| Список литературы                                       | 17 |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине «Государственная и муниципальная служба» состоят из перечня самостоятельных работ по дисциплине, инструкций по выполнению и критериев оценки внеаудиторной самостоятельной работы, а также списка рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

В перечне самостоятельных работ по дисциплине указаны наименования тем, которые вынесены на самостоятельное изучение, виды самостоятельной работы и примерные трудозатраты по видам самостоятельной работы в рабочей программе.

Для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы необходимо пользоваться учебной литературой, дополнительной литературой, Интернет-ресурсами, которые предложены в разделе 4 «Информационное обеспечение внеаудиторной самостоятельной работы» или другими источниками (по Вашему усмотрению).

Самостоятельная работа рассчитана на разные уровни мыслительной деятельности. Выполненные работы позволят приобрести не только знания, но и умения, навыки, а также выработать свою методику подготовки, что очень важно в дальнейшем процессе обучения.

При изучении дисциплины предусматриваются следующие виды внеаудиторной самостоятельной работы:

- написание конспекта;
- подготовка доклада;
- подготовка презентации;
- самостоятельное изучение темы с использованием учебной и справочной литературы, работа с интернет-источниками.

Таблица 1. Перечень самостоятельных работ по дисциплине  
«Государственная и муниципальная служба»

| Наименование темы  | Вид самостоятельной работы  | Кол-во часов | Форма контроля                                |
|--|---|--------------|---|
| <b>Раздел 1. Государственная служба. История и тенденции развития</b>                      |   |              |   |
| Тема 1.2<br>Государство и государственность  | Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Государство как основной элемент политической системы», «Признаки государства», «Формы государства».   | 4            | защита доклада;<br>представление презентации  |
| Тема 1.3<br>Зарождение государственной службы и государственного управления в X – XIV вв.. | Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Зарождение государственности в IX-X вв.», «Структура государственного аппарата в X в», «Государственное управление в период феодальной раздробленности».   | 4            | защита доклада;<br>предоставление презентации |
| <b>Раздел 2. Организационно-правовые формы государственного аппарата управления</b>        |   |              |   |
| Тема 2. 1<br>Современная организация государственного и муниципального управления          | Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Понятие, принципы, законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации», «Основы государственной и муниципальной службы. Сходство и отличие государственной и муниципальной службы». | 5            | защита доклада;<br>предоставление презентации |
| Тема 2. 2<br>Государственная   | Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Понятие «гражданский   | 4            | предоставление презентации                    |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| гражданская<br>должность   | служащий», «Основные права и обязанности гражданского служащего», «Ограничения, связанные с гражданской службой».   |   |  |
| Тема 2.3<br>Основные этапы прохождения государственной службы      | Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Порядок поступления на государственную гражданскую службу», «Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу», «Испытание при поступлении на гражданскую службу». | 4 | предоставление тезисов доклада; представление презентации  |
| Тема 2.4<br>Государственная кадровая политика                      | Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Ротация гражданских служащих», «Профессиональная подготовка гражданских служащих», «Формирование кадрового состава гражданской службы».  | 4 | предоставление презентации; защита доклада.                |
| <b>Раздел 3. Муниципальная служба в РФ</b>                         |   |   |  |
| Тема 3.2<br>Правовое положение муниципальных служащих              | Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Основные принципы муниципальной службы», «Основные права и обязанности муниципального служащего».  | 4 | предоставление тезисов доклада; предоставление презентации |
| <b>Раздел 4. Органы местного самоуправления в РФ</b>               |   |   |  |
| Тема 4.1<br>Общие положения о местном                              | Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Общие положения о местном самоуправлении в РФ», «Вопросы представление самоуправления в РФ местного значения», «Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления».               | 5 | предоставление тезисов доклада; презентации                |
| Тема 4.2<br>Становление и развитие органов местного самоуправления | Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «История создания местного самоуправления», «Основы МСУ», «Сущность местного самоуправления».   | 4 | Предоставление тезисов доклада; представление презентации  |

## **ИНСТРУКЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»**

### **Самостоятельная работа №1.**

#### **Государство и государственность.**

Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Государство как основной элемент политической системы», «Признаки государства», «Формы государства».

Цель выполнения задания:

- составить представление о государстве как центральном элементе политической системы.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Подготовка доклада. Доклад – это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 5-15 минут.

Цели доклада: - научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме; - донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь. Доклады выполняются на листах формата А4 в соответствии с представленными в методических рекомендациях требованиями.

2. Подготовка презентации. Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Рекомендации к содержанию презентации:

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе.

Рекомендуемая литература

1. Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018. - 112 с.

2. Игнатов В. Г. Государственная и муниципальная служба России. История и современность; Феникс, МарТ - М., 2016. - 400 с.

Интернет-ресурсы:

1. <https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/76/>

2. <http://ecsocman.hse.ru/text/19155069/>

3. <https://gks.ru/>

4. <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16>

Формы отчетности.

- доклад;

- презентация.

Критерии оценки:

- оценка «5» ставится, если студент полно раскрыл содержание материала, изложил его грамотным языком, в логической последовательности, точно используя терминологию; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их при выполнении практического задания;

- оценка «4» ставится, если в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логическое содержание ответа; допущены два-три недочета при освещении основного содержания ответа.

- оценка «3» ставится, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имелись затруднения в определении понятий, использовании научной терминологии.

- оценка «2» ставится, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание студентом большей части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

- заслушивание доклада;

- просмотр презентации.

## **Самостоятельная работа № 2.**

### **Зарождение государственной службы и государственного управления в X – XIV вв.**

Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Зарождение государственности в IX-X вв.», «Структура государственного аппарата в X в.», «Государственное управление в период феодальной раздробленности».

Цель выполнения задания:

- составить представление о государственном управлении в X – XIV вв.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Подготовка доклада. Доклад – это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 5-15 минут.

Цели доклада: - научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме; - донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь. Доклады выполняются на листах формата А4 в соответствии с представленными в методических рекомендациях требованиями.

2. Подготовка презентации. Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Рекомендации к содержанию презентации:

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе.

Рекомендуемая литература

1. Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018. - 112 с.

2. Игнатов В. Г. Государственная и муниципальная служба России. История и современность; Феникс, МарТ - М., 2016. - 400 с.

Интернет-ресурсы:

1. <https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/76/>

2. <http://ecsocman.hse.ru/text/19155069/>

3. <https://gks.ru/>

4. <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16>

Формы отчетности.

- конспект.

Критерии оценки:

- оценка «5» ставится, если студент полно раскрыл содержание материала, изложил его системно, в логической последовательности, точно используя терминологию;

- оценка «4» ставится, если в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие логическое содержание ответа; допущены два-три недочета при освещении основного содержания ответа.

- оценка «3» ставится, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имелись затруднения в определении понятий, использовании научной терминологии.

- оценка «2» ставится, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание студентом большей части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

- заслушивание доклада;

- просмотр презентации.

### **Самостоятельная работа № 3.**

#### **Современная организация государственного и муниципального управления.**

Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Понятие, принципы, законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации», «Основы государственной и муниципальной службы. Сходство и отличие государственной и муниципальной службы».

Цель выполнения задания:

- составить представление современной организации государственного и муниципального управления.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Подготовка доклада. Доклад – это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 5-15 минут.

Цели доклада: - научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме; - донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь. Доклады выполняются на листах формата А4 в соответствии с представленными в методических рекомендациях требованиями.

2. Подготовка презентации. Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Рекомендации к содержанию презентации:

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе.

Рекомендуемая литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (в ред. от 30.12.2014 г.) // Российская газета. 1993. 25 декабря.

2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ// СЗ. 2004. № 31. Ст. 3215.

3. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ// СЗ. 2007. № 45. Ст.2145.

4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ// СЗ. 2003. № 40. Ст. 3822.

5. Бялкина Т. М. Муниципальное право Российской Федерации; ЮРИСТЪ - М., 2016. - 128 с.

6. Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018. - 112 с.

7. Игнатов В. Г. Государственная и муниципальная служба России. История и современность; Феникс, МарТ - М., 2016. - 400 с.

Интернет-ресурсы:

1. <https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/76/>

2. <http://ecsocman.hse.ru/text/19155069/>

3. <https://gks.ru/>

4. <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16>

Формы отчетности.

- доклад;

- презентация.

Критерии оценки:

- оценка «5» ставится, если студент полно раскрыл содержание материала, изложил его грамотным языком, в логической последовательности, точно используя терминологию; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их при выполнении практического задания;

- оценка «4» ставится, если в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логическое содержание ответа; допущены два-три недочета при освещении основного содержания ответа.

- оценка «3» ставится, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имелись затруднения в определении понятий, использовании научной терминологии.



- оценка «2» ставится, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание студентом большей части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

- заслушивание доклада;
- просмотр презентации.

#### **Самостоятельная работа № 4.**

##### **Государственная гражданская должность**

Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Понятие «гражданский служащий», «Основные права и обязанности гражданского служащего», «Ограничения, связанные с гражданской службой».

Цель выполнения задания:

- составить представление о государственных гражданских должностях.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Подготовка доклада. Доклад – это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 5-15 минут.

Цели доклада: - научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме; - донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь. Доклады выполняются на листах формата А4 в соответствии с представленными в методических рекомендациях требованиями.

2. Подготовка презентации. Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Рекомендации к содержанию презентации:

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе.

Рекомендуемая литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (в ред. от 30.12.2014 г.) // Российская газета. 1993. 25 декабря.

2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ// СЗ. 2004. № 31. Ст. 3215.

3. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ// СЗ. 2007. № 45. Ст.2145.

4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ// СЗ. 2003. № 40. Ст. 3822.

5. Бялкина Т. М. Муниципальное право Российской Федерации; ЮРИСТЪ -М., 2016. - 128 с.

6. Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018. - 112 с.

7. Игнатов В. Г. Государственная и муниципальная служба России. История и современность; Феникс, МарТ - М., 2016. - 400 с.

Интернет-ресурсы:

1. <https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/76/>

2. <http://ecsocman.hse.ru/text/19155069/>

3. <https://gks.ru/>

4. <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16>

Формы отчетности.

- доклад;
- презентация.

Критерии оценки:

- оценка «5» ставится, если студент полно раскрыл содержание материала, изложил его грамотным языком, в логической последовательности, точно используя терминологию; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их при выполнении практического задания;

- оценка «4» ставится, если в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логическое содержание ответа; допущены два-три недочета при освещении основного содержания ответа.

- оценка «3» ставится, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имелись затруднения в определении понятий, использовании научной терминологии.

- оценка «2» ставится, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание студентом большей части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

- заслушивание доклада;
- просмотр презентации.

### **Самостоятельная работа № 5.**

#### **Основные этапы прохождения государственной службы**

Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Порядок поступления на государственную гражданскую службу», «Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу», «Испытание при поступлении на гражданскую службу».

Цель выполнения задания:

- составить представление об основных этапах прохождения государственной службы.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Подготовка доклада. Доклад – это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 5-15 минут.

Цели доклада: - научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме; - донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь. Доклады выполняются на листах формата А4 в соответствии с представленными в методических рекомендациях требованиями.

2. Подготовка презентации. Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Рекомендации к содержанию презентации:

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе.

Рекомендуемая литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (в ред. от 30.12.2014 г.) // Российская газета. 1993. 25 декабря.

2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ// СЗ. 2004. № 31. Ст. 3215.

3. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ// СЗ. 2007. № 45. Ст.2145.

4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ// СЗ. 2003. № 40. Ст. 3822.

5. Бялкина Т. М. Муниципальное право Российской Федерации; ЮРИСТЪ -М., 2016. - 128 с.

6. Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018. - 112 с.

7. Игнатов В. Г. Государственная и муниципальная служба России. История и современность; Феникс, МарТ - М., 2016. - 400 с.

Интернет-ресурсы:

1. <https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/76/>

2. <http://ecsocman.hse.ru/text/19155069/>

3. <https://gks.ru/>

4. <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16>

Формы отчетности.

- доклад;

- презентация.

Критерии оценки:

- оценка «5» ставится, если студент полно раскрыл содержание материала, изложил его грамотным языком, в логической последовательности, точно используя терминологию; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их при выполнении практического задания;

- оценка «4» ставится, если в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логическое содержание ответа; допущены два-три недочета при освещении основного содержания ответа.

- оценка «3» ставится, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имелись затруднения в определении понятий, использовании научной терминологии.

- оценка «2» ставится, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание студентом большей части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

- заслушивание доклада;

- просмотр презентации.

## **Самостоятельная работа № 6.**

### **Государственная кадровая политика**

Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Ротация гражданских служащих», «Профессиональная подготовка гражданских служащих», «Формирование кадрового состава гражданской службы».

Цель выполнения задания:

- составить представление об основах государственной кадровой политики.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Подготовка доклада. Доклад – это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 5-15 минут.

Цели доклада: - научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме; - донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь. Доклады выполняются на листах формата А4 в соответствии с представленными в методических рекомендациях требованиями.

2. Подготовка презентации. Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Рекомендации к содержанию презентации:

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе.

Рекомендуемая литература

1. Василевич, С.Г. Государственное управление. Проблемы и пути повышения эффективности. Монография / С.Г. Василевич. - М.: Юнити, 2019. - 544 с.

2. Комментарий к Федеральному закону «О муниципальной службе в Российской Федерации» (Постатейный) / Э.Г. Липатов и др. - М.: Ось-89, 2017. - 320 с.

3. Липатова, Э. Г. Комментарий к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / Под редакцией С.Е. Чаннова, Э.Г. Липатова. - М.: ТЕИС, 2016. - 512 с.

4. Карев Д.А. Принципы муниципальной службы: подходы к классификации. Актуальные проблемы российского права. 2019;(5):51-59.

5. Иванов, В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: Инфра-М, 2018. - 222 с.

Интернет-ресурсы:

1. <https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/76/>

2. <http://ecsocman.hse.ru/text/19155069/>

3. <https://gks.ru/>

4. <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16>

Формы отчетности.

доклад;

- презентация.

Критерии оценки:

- оценка «5» ставится, если студент полно раскрыл содержание материала, изложил его грамотным языком, в логической последовательности, точно используя терминологию; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их при выполнении практического задания;

- оценка «4» ставится, если в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логическое содержание ответа; допущены два-три недочета при освещении основного содержания ответа.

- оценка «3» ставится, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имелись затруднения в определении понятий, использовании научной терминологии.

- оценка «2» ставится, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание студентом большей части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

- заслушивание доклада;

- просмотр презентации.

## **Самостоятельная работа № 7.**

### **Правовое положение муниципальных служащих**

Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Основные принципы муниципальной службы», «Основные права и обязанности муниципального служащего».

Цель выполнения задания:

- составить представление о правовом положении муниципальных служащих.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Подготовка доклада. Доклад – это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 5-15 минут.

Цели доклада: - научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме; - донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь. Доклады выполняются на листах формата А4 в соответствии с представленными в методических рекомендациях требованиями.

2. Подготовка презентации. Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Рекомендации к содержанию презентации:

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе.

Рекомендуемая литература.

1. Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018. - 112 с.

2. Игнатов В. Г. Государственная и муниципальная служба России. История и современность; Феникс, MapT - М., 2016. - 400 с.

3. Уваров А.А. Местное самоуправление как форма публичной власти народа в Российской Федерации : учебное пособие / А.А. Уваров. –М.: Норма : ИНФРА-М, 2017. –320с.

4. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы: учебное пособие / С. Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 391 с.

Интернет-ресурсы:

1. <https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/76/>

2. <http://ecsocman.hse.ru/text/19155069/>

3. <https://gks.ru/>

4. <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16>

Формы отчетности.

- доклад;

- презентация.

Критерии оценки:

- оценка «5» ставится, если студент полно раскрыл содержание материала, изложил его грамотным языком, в логической последовательности, точно используя терминологию; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их при выполнении практического задания;

- оценка «4» ставится, если в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логическое содержание ответа; допущены два-три недочета при освещении основного содержания ответа.

- оценка «3» ставится, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имелись затруднения в определении понятий, использовании научной терминологии.

- оценка «2» ставится, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание студентом большей части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

- заслушивание доклада;

- просмотр презентации.

## Самостоятельная работа № 8.

### Общие положения о местном самоуправлении в РФ

Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Общие положения о местном самоуправлении в РФ», «Вопросы местного значения», «Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления».

Цель выполнения задания:

- исследовать общие положения о местном самоуправлении в РФ.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Подготовка доклада. Доклад – это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 5-15 минут.

Цели доклада: - научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме; - донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь. Доклады выполняются на листах формата А4 в соответствии с представленными в методических рекомендациях требованиями.

2. Подготовка презентации. Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Рекомендации к содержанию презентации:

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе.

Рекомендуемая литература.

1. Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018. - 112 с.

2. Игнатов В. Г. Государственная и муниципальная служба России. История и современность; Феникс, МарТ - М., 2016. - 400 с.

3. Уваров А.А. Местное самоуправление как форма публичной власти народа в Российской Федерации : учебное пособие / А.А. Уваров. –М.: Норма : ИНФРА-М, 2017. –320с.

4. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы: учебное пособие / С. Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 391 с.

Интернет-ресурсы:

5. <https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/76/>

6. <http://ecsocman.hse.ru/text/19155069/>

7. <https://gks.ru/>

8. <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16>

Формы отчетности.

- доклад;

- презентация.

Критерии оценки:

- оценка «5» ставится, если студент полно раскрыл содержание материала, изложил его грамотным языком, в логической последовательности, точно используя терминологию; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их при выполнении практического задания;

- оценка «4» ставится, если в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логическое содержание ответа; допущены два-три недочета при освещении основного содержания ответа.

- оценка «3» ставится, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имелись затруднения в определении понятий, использовании научной терминологии.

- оценка «2» ставится, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание студентом большей части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

- заслушивание доклада;
- просмотр презентации.

### **Самостоятельная работа № 9.**

#### **Становление и развитие органов местного самоуправления.**

Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «История создания местного самоуправления», «Основы МСУ», «Сущность местного самоуправления».

Цель выполнения задания:

- исследовать процессы становления и развития органов местного самоуправления.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Подготовка доклада. Доклад – это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 5-15 минут.

Цели доклада: - научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме; - донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь. Доклады выполняются на листах формата А4 в соответствии с представленными в методических рекомендациях требованиями.

2. Подготовка презентации. Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Рекомендации к содержанию презентации:

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе.

Рекомендуемая литература.

1. Игнатов В. Г. Государственная и муниципальная служба России. История и современность; Феникс, MapT - М., 2016. - 400 с.

2. Уваров А.А. Местное самоуправление как форма публичной власти народа в Российской Федерации : учебное пособие / А.А. Уваров. –М.: Норма : ИНФРА-М, 2017. –320с.

3. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы: учебное пособие / С. Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 391 с.

Интернет-ресурсы:

1. <https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/76/>
2. <http://ecsocman.hse.ru/text/19155069/>
3. <https://gks.ru/>
4. <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16>

Формы отчетности.

- доклад;
- презентация.

Критерии оценки:

- оценка «5» ставится, если студент полно раскрыл содержание материала, изложил его грамотным языком, в логической последовательности, точно используя терминологию; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их при выполнении практического задания;

- оценка «4» ставится, если в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логическое содержание ответа; допущены два-три недочета при освещении основного содержания ответа.

- оценка «3» ставится, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имелись затруднения в определении понятий, использовании научной терминологии.

- оценка «2» ставится, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание студентом большей части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

- заслушивание доклада;
- просмотр презентации.

### **КОНТРОЛЬ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Контроль внеаудиторной самостоятельной работы студентов проводится преподавателем в аудитории.

Результативность самостоятельной работы студентов оценивается посредством следующих форм контроля знаний и умений студентов:

- предоставление конспектов по темам;
- защита докладов;
- представление презентаций.

Результаты контроля используются для оценки текущей успеваемости студентов. Оценка текущей успеваемости студентов выставляется в учебный журнал.

### **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

#### **Основные источники:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (в ред. от 30.12.2014 г.) // Российская газета. 1993. 25 декабря.
2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ// СЗ. 2004. № 31. Ст. 3215.
3. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ// СЗ. 2007. № 45. Ст.2145.
4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ// СЗ. 2003. № 40. Ст. 3822.
5. Бялкина Т. М. Муниципальное право Российской Федерации;ЮРИСТЪ - М., 2016. - 128 с.
6. Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018. - 112 с.
7. Игнатов В. Г. Государственная и муниципальная служба России. История и современность; Феникс, МарТ - М., 2018. - 400 с.
8. Уваров А.А. Местное самоуправление как форма публичной власти народа в Российской Федерации : учебное пособие / А.А. Уваров. –М.: Норма : ИНФРА-М, 2018. –320с.
9. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы: учебное пособие / С. Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. -391 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Василевич, С.Г. Государственное управление. Проблемы и пути повышения эффективности. Монография / С.Г. Василевич. - М.: Юнити, 2019. -544 с.
2. Комментарий к Федеральному закону «О муниципальной службе в Российской Федерации» (Постатейный) / Э.Г. Липатов и др. - М.: Ось-89, 2017. - 320 с.



3. Липатова, Э. Г. Комментарий к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / Под редакцией С.Е. Чаннова, Э.Г. Липатова. - М.: ТЕИС, 2016. - 512 с.

4. Карев Д.А. Принципы муниципальной службы: подходы к классификации. Актуальные проблемы российского права. 2019;(5):51-59.

5. Иванов, В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: Инфра-М, 2018. - 222 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. <https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/76/>

2. <http://ecsocman.hse.ru/text/19155069/>

3. <https://gks.ru/>

4. <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16>