

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра «Государственного и муниципального управления»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.09 Введение в специальность

Направление подготовки (специальность) 38.03.04.Государственное и муниципальное управление

Профиль образовательной программы - Государственная и муниципальная служба

Форма обучения: заочная

Оренбург 2015 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Конспект лекций

- 1.1 Лекция № 1** Университетское образование и его роль в жизни обществ.
- 1.2 Лекция № 2** Реформа высшего образования в РФ в рамках Болонского процесса.
- 1.3 Лекция №3** Организация учебного процесса в высшем учебном заведении России
- 1.4 Лекция №4** Основы системы государственного управления в России
- 1.5 Лекция №5** Система органов государственной власти в Российской Федерации
- 1.6 Лекция №6** Природа местного самоуправления
- 1.7 Лекция №7** Органы местного самоуправления : понятие , виды , общая характеристика
- 1.8 Лекция №8** Состояние института современной государственной службы в России
- 1.9 Лекция №9** Муниципальная служба в Российской Федерации

2. Методические указания по проведению семинарских занятий

- 1.9 Семинарское занятие № С-1** Университетское образование и его роль в жизни общества
- 1.10Семинарское занятие № С-2** Реформа высшего образования в РФ в рамках Болонского процесса...
- 1.11Семинарское занятие № С-3** Содержание образовательного процесса в вузе
- 1.12Семинарское занятие № С-4** Основы системы государственного управления в России
- 1.13Семинарское занятие № С-5** Система органов государственной власти в России...
- 1.14Семинарское занятие № С-6** Концепция и сущностные признаки местного самоуправления
- 1.15Семинарское занятие № С-7** Основы системы государственного управления в России
- 1.16Семинарское занятие № С-8** Характеристика государственной службы в РФ
- 1.17Семинарское занятие № С-9** Муниципальная служба: понятие, цели, задачи

1. КОНСПЕКТ ЛЕКЦИЙ

1. 1 Лекция № 1

Тема: «Университетское образование и его роль в жизни общества »

1.1.1 Вопросы лекции:

1. Понятие и специфика университетского образования
2. Структура и управление университетом
3. Коллегиальные и исполнительные органы университета
4. Порядок избрания ректора университета
5. Структура и управление факультетами (Институтом управления)

1.1.2 Краткое содержание вопросов:

1. Понятие и специфика университетского образования. Слово «университет» в переводе с латинского означает - «совокупность». Университет - это такое высшее учебное заведение, в котором изучается совокупность дисциплин, составляющих основы научных знаний. Университет - это «классический» университет, который следует отличать от появившихся в настоящее время множества технических, сельскохозяйственных, строительных, педагогических, медицинских и других университетов. «Университет» - содержит иную смысловую нагрузку - это учебное заведение с высоким уровнем преподавательской и научной деятельности. Цель университета - с одной стороны, интеллектуальная, не нравственная, скорее связана с распространением и приобретением знаний, а не с получением нового знания. Познавать новое и обучать - это разные функции; они предполагают разные способности, которыми человек, как правило, - не располагает.

2. Структура и управление университетом.

Университет - является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, другими нормативными правовыми актами и настоящим Уставом. Университет - является федеральным бюджетным учреждением, имеет лицевые счета в валюте Российской Федерации для учета операций с субсидиями на возмещение нормативных затрат на выполнение государственного задания, а также со средствами от оказания платных услуг и средствами во временном распоряжении; счета для учета операций с субсидиями на иные цели и бюджетными инвестициями; счета для учета операций с субсидиями по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами; иные лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства, непосредственное управление Университетом осуществляется Ректором.

Права и обязанности Ректора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним - регламентируются срочным трудовым договором, заключаемым с Ректором Минсельхозом России Коллегиальные и исполнительные органы университета на срок до 5 (пяти) лет в соответствии с законодательством Российской Федерации. 2. Должность Ректора Университета - замещается лицом в возрасте до 65 лет независимо от срока действия трудового договора. 3. По представлению Ученого совета Университета Учредитель может продлить срок пребывания Ректора в своей должности до достижения им возраста -70 лет,

если иное не предусмотрено федеральным законом. Совмещение должности Ректора - с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Университета не разрешается. Ректор не может исполнять свои обязанности по совместительству. Изменение и прекращение срочного трудового договора с Ректором осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. В случае вакантной должности Ректора исполнение обязанностей Ректора возлагается на лицо, определяемое приказом Минсельхоза России. Ректор действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Устава и срочного трудового договора с ним от имени Университета. Ректор действует на принципах единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним срочным трудовым договором. Ректор принимает решения по всем вопросам деятельности Университета, кроме тех, что отнесены к компетенции Конференции и Ученого совета Университета.

3. Коллегиальные и исполнительные органы университета

В состав Ученого совета Университета входят: Ректор, который является его председателем, проректоры, Президент, по решению Ученого совета Университета, деканы факультетов (директора институтов на правах факультета. Другие члены Ученого совета Университета избираются на Конференции тайным голосованием. Количество членов Ученого совета Университета - определяется решением Конференции. Порядок выдвижения кандидатур, нормы представительства от структурных подразделений Университета и обучающихся и деятельность Ученого совета Университета устанавливаются действующим Ученым советом Университета.

Состав Ученого совета Университета утверждается приказом Ректора. В случае увольнения (отчисления) из Университета члена Ученого совета Университета, он автоматически выбывает из состава Ученого совета Университета. Конференция может делегировать Ученому совету Университета в течение срока его действия право выбирать в его состав новых членов взамен выбывших. Срок полномочий Ученого совета Университета составляет пять лет. За два месяца до истечения срока полномочий Ученого совета Университета

Ректор объявляет о выборах нового состава Ученого совета Университета. Выборы проводятся до истечения срока полномочий прежнего состава Ученого Совета Университета. Досрочные выборы членов Ученого совета Университета проводятся по требованию не менее половины его членов. Положение об Ученом совете Университета утверждается действующим Ученым советом Университета.

5. Структура и управление факультетами, Институтом управления ОГАУ.

Для выполнения одной из важных и насущных задач современного общества – обеспечение высококвалифицированными, профессиональными управленческими кадрами, на базе Оренбургского государственного аграрного университета - в 2000 году был создан Институт управления. Институт управления является структурным подразделением ОГАУ, и осуществляет подготовку специалистов агропромышленного комплекса по таким направлениям как: Государственное и муниципальное управление (081100); Управление персоналом (080505); Коммерция и организация экономической деятельности (080301); Организация работы с молодежью (040104). К становлению Института управления много усилий приложили доктор философских наук, профессор Рагузин Вадим Николаевич – первый директор Института управления ОГАУ. С 2005 года институт возглавляет доктор экономических наук, профессор, проректор по внешнеэкономическим связям – Коваленко Галина Леонидовна. Галина Леонидовна не только осуществляет грамотное руководство профессорско – преподавательским составом Института, но и ведет большую научную работу. Ею подготовлены 6 аспирантов, которые успешно защитились в университетах Москвы, Саратова, Оренбурга.

1. 2 Лекция № 2

Тема: «Реформа высшего образования в РФ в рамках Болонского процесса»

1.2.1. Вопросы лекции:

1. Понятие «Болонская система образования».
2. Понятие «Бакалавриат»
3. Программа бакалавриата по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
4. Характеристика профессиональной деятельности бакалавров.

1.2.2 Краткое содержание вопросов:

1. Понятие «Болонская система образования».

Система образования – это модель, объединяющая институциональные структуры (школы, университеты, дошкольные образовательные учреждения, колледжи, др.). Основной целью системы образования является образование обучающихся в них студентов. Болонский процесс – это процесс сближения и гармонизации систем высшего образования стран Европы с целью создания единого европейского пространства высшего образования. Официальной датой начала процесса принято считать – 19 июня 1999 года, когда была подписана Болонская декларация. Решение участвовать в добровольном процессе создания Европейского пространства высшего образования – было оформлено в Болонье представителями 29 стран. На сегодняшний день Болонский процесс, включает в себя – 47 стран-участниц из – 49 стран, которые ратифицировали Европейскую культурную конвенцию Совета Европы (1954). Болонский процесс открыт – для присоединения других стран. Россия присоединилась к Болонскому процессу в сентябре 2003 года на берлинской встрече министров образования европейских стран. В 2005 году в Бергене Болонскую декларацию подписал министр образования Украины. В 2010 году в Будапеште было принято окончательное решение о присоединении Казахстана к Болонской декларации. Казахстан – первое центральноазиатское государство, признанное полноправным членом европейского образовательного пространства^[2]. Одной из основных целей Болонского процесса – является «содействие мобильности путём преодоления препятствий эффективному осуществлению свободного передвижения» Для того, чтобы уровни высшего образования во всех странах были максимально сходными, а выдаваемые по результатам обучения научные степени – наиболее прозрачными и легко сопоставимыми. Основные цели Болонского процесса: расширение доступа к высшему образованию, дальнейшее повышение качества и привлекательности европейского высшего образования, расширение мобильности студентов и преподавателей, обеспечение успешного трудоустройства выпускников вузов за счёт того, что все академические степени и другие квалификации должны быть ориентированы на рынок труда. Присоединение России к Болонскому процессу, даёт новый импульс модернизации высшего профессионального образования, открывает дополнительные возможности для участия российских вузов в проектах, финансируемых Европейской комиссией, а студентам и преподавателям высших учебных заведений – в академических обменах с университетами европейских стран.

2. Понятие «Бакалавриат». Бакалавр (англ. bachelor's degree) академическая степень или квалификация, присуждаемая лицам, освоившим соответствующие образовательные программы высшего образования. Это – завершённое высшее образование в странах, которые участвуют в Болонском процессе. Бакалавриат – это высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра с присвоением академической

степени бакалавра или квалификации бакалавра. Диплом бакалавра при поступлении на работу даёт право на занятие должности, для которой квалификационными требованиями предусмотрено высшее образование. Диплом бакалавра даёт также право продолжить обучение в магистратуре

Диплом бакалавра является документом, которым подтверждается завершение высшего профессионального образования. Во - первых: бакалавр – это выпускник вуза, получающий полное высшее образование а значит и полноценный диплом о высшем образовании. Во-вторых: бакалавр - это выпускник вуза универсального профиля. Бакалавру дается вся база знаний и навыков, которыми должен обладать человек с высшим образованием: и фундаментальная подготовка, и гуманитарные дисциплины. Но некоторые узкоспециальные предметы, которые преподаются специалисту на пятом курсе, бакалавр изучать не будет. Эти навыки и знания он вполне может получить на предприятии, на конкретном рабочем месте.

Бакалавры, имеющие хорошую фундаментальную подготовку, успешно устраиваются на любую экономическую или инженерную должность, а затем при необходимости получают - узкое специальное образование с учетом потребностей организации или предприятия. Новая, уровневая система вузовской подготовки позволяет каждому выбрать - личную образовательную траекторию, исходя из собственной жизненной ситуации, финансовых и интеллектуальных возможностей, профессиональных интересов.

После получения диплома о высшем образовании и квалификации бакалавра можно продолжить обучение на следующем уровне – в магистратуре. В-третьих, выбор бакалавриата в качестве уровня высшего образования и траектории профессиональной подготовки имеет целый ряд достоинств и преимуществ: - Квалификация «бакалавр» (в отличие от традиционного российского «дипломированного специалиста») - принята по международной классификации и понятна работодателям во всем мире, и прежде всего – в наиболее экономически развитых странах.

2. Понятия « бакалавр» и « бакалавриат». С 1 сентября 2009 года высшие учебные заведения РФ реализуют следующие образовательные программы ВПО: «бакалавриат», «специалитет», «магистратура». Для некоторых российских вузов данные программы не являются новыми и они давно осуществляют образовательный процесс на всех трех уровнях, однако, следует сказать, что данный процесс регулировался преимущественно самими вузами, что уже свидетельствует об определенном «неоднобразии» в этом процессе. С 1 сентября 2009 года обучение по программам «бакалавриат», «специалитет» и «магистратура» - осуществляется под руководством Правительства РФ, в частности, Министерства образования и науки.

Сроки освоения образовательных программ :бакалавр – 4 года, магистр – 2 года, специалист – 5 лет (указанные сроки установлены для дневной формы обучения, для заочной формы продолжительность обучения увеличивается на 1 года, по программе магистратуры на полгода).

Таким образом, требования к ППС, реализующим программу магистратуры достаточно жесткие и не каждый ВУЗ сможет их реализовать. Это еще раз подтверждает, что ограниченное количество вузов могут реализовать данную программу, но это не говорит о том, что не будет желающих её освоить, следовательно, обучение в магистратуре преимущественно платное и доступно ограниченному кругу лиц.

Бакалавр - это высшее образование. Это - отличие современной, все более широко внедряемой уровневой системы высшего образования от традиционной. Это отличие бакалавра – от специалиста. С 2011 года в российских вузах - готовят бакалавров, а ранее привычная для нашей страны траектория высшего образования «специалитет» сохранится только по некоторым профессиям, перечень которых будет постепенно сокращаться. Бакалавр – это выпускник вуза, получающий полное высшее образование а значит и полноценный диплом о высшем образовании, .бакалавр– это выпускник вуза

универсального профиля. Бакалавру дается вся база знаний и навыков, которыми должен обладать человек с высшим образованием: и фундаментальная подготовка, и гуманитарные дисциплины.

Выбор бакалавриата в качестве уровня высшего образования и траектории профессиональной подготовки имеет целый ряд достоинств и преимуществ:

Квалификация «бакалавр» (в отличие от традиционного российского «дипломированного специалиста») - принята по международной классификации и понятна работодателям во всем мире, и прежде всего – в наиболее экономически развитых странах. Подготовка позволяет при необходимости, легко сменить профессию.

В соответствии с государственным образовательным стандартом, программы подготовки бакалавров по разным направлениям сформированы так, что позволяют всего за год перейти к любой другой из широкого перечня совместимых профессий.

Бакалавриат – современная, перспективная, выгодная во многих отношениях траектория получения полноценного и качественного высшего образования, причем признанного во всех развитых странах мира.

4. Характеристика профессиональной деятельности бакалавров.

Область профессиональной деятельности бакалавров включает: разработку, исследование, модификацию и использование (обработку, эксплуатацию и утилизацию) материалов неорганической и органической природы различного назначения; процессы их формирования, форму и структуру образования; превращения на стадиях получения, обработки и эксплуатации; процессы получения материалов, заготовок, полуфабрикатов, деталей и изделий, а также управление их качеством для различных областей техники и технологии (машиностроения и приборостроения, авиационной и ракетно- космической техники, атомной энергетики, твердотельной электроники, нано- индустрии, медицинской техники, спортивной и бытовой техники).

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются: основные типы современных конструкционных и функциональных неорганических (металлических и неметаллических) и органических (полимерных и углеродных) материалов; композитов и гибридных материалов; сверхтвердых материалов; интеллектуальных и наноматериалов, пленок и покрытий; методы и средства испытаний и диагностики, исследования и контроля качества материалов, пленок и покрытий, полуфабрикатов, заготовок, деталей и изделий, все виды исследовательского, контрольного и испытательного оборудования, аналитической аппаратуры, компьютерное программное обеспечение для обработки результатов и анализа полученных данных, моделирования поведения материалов, оценки и прогнозирования их эксплуатационных характеристик; технологические процессы производства, обработки и модификации материалов и покрытий, деталей и изделий; оборудование, технологическая оснащенность и приспособления; системы управления технологическими процессами; нормативно-техническая документация и системы сертификации материалов и изделий, технологических процессов их получения и обработки; отчетная документация, записи и протоколы хода и результатов экспериментов, документация по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности.

1. 3 Лекция № 3

Тема: « Организация учебного процесса в высшем учебном заведении России»

1.3.1 Вопросы лекции:

1. Приоритетное направление стратегии развития ФГБОУ ВО ОГАУ
2. Модульно – рейтинговая система организации учебного процесса: термины и определения
3. Программа видов практики
4. Виды итоговой государственной аттестации: защита выпускной квалификационной работы и государственный экзамен.

1.3.2 Краткое содержание вопросов:

1. Приоритетное направление стратегии развития ФГБОУ ВО ОГАУ.

Концепция стратегического развития университета - разработана с учётом прогрессивных достижений и инновационных тенденций российского и зарубежного образования. Она основывается на комплексном анализе внешней и внутренней среды, выявлении ключевых компетенций и ключевых факторов развития вуза, направлена на обеспечение общественно значимого масштабного комплексного эффекта от внедрения инновационных принципов во все базовые сферы жизнедеятельности аграрного вуза.

Концепция стратегического развития - раскрывает миссию, цель, приоритетные направления развития, стратегические задачи вуза по сферам деятельности. Концепция стратегического развития - является базовым документом при разработке среднесрочных и краткосрочных планов, определяет ключевые принципы принятия решений в текущей деятельности вуза.

Оренбургский государственный аграрный университет - бережно хранит и приумножает свой богатый накопленный опыт ведущего аграрного вуза, стремится к эффективному развитию научно-образовательного и инновационного потенциала аграрного Оренбуржья на благо России. Он учитывает международные тенденции в сфере образовательной деятельности, и - принимает настоящую Политику в области качества образования. Концепция стратегического развития до 2015 года: Наша миссия – это обеспечение расширенного воспроизводства высокопрофессиональной сельской интеллигенции как локомотива и гаранта устойчивого развития экономики аграрно-индустриального приграничного Оренбуржья, регионов Уральского и Приволжского федеральных округов, РФ в целом.

Цель – это развитие многоуровневой системы непрерывной инновационной подготовки высококвалифицированных специалистов и научных кадров на основе гармоничного сочетания высокого качества обучения и объективности оценки его результатов, единства в фундаментальности обучения, научных исследований и воспитания, интеграции в региональное, российское и мировое образовательное, научное и экономическое сообщества. Приоритетные направления развития :

- Постоянная модернизация аудиторного фонда, лабораторно экспериментальной базы, парка компьютерной и отраслевой техники для создания необходимых условий реализации инновационных форм и методов обучения;

- Развитие политики повышения объективности оценки знаний абитуриентов при приёме и студентов в процессе обучения за счёт эффективного использования компьютерных технологий, а также балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов;

- Развитие политики повышения инновационности, практической значимости и востребованности получаемого студентами образования за счёт закрепления знаний и обретения навыков в условиях реальной экономики, привлечения к образовательному процессу высоко-квалифицированных специалистов-практиков;

- Развитие практики создания учебно-научно-производственных полигонов по испытанию новой техники и технологий, титульных растениеводческих и животноводческих ферм, центров профессионального консультирования сельского населения по различным вопросам экономики села;

- Развитие политики дифференцированного подхода к материальному стимулированию профессорско-преподавательского состава и сотрудников вуза, обеспечение достойного уровня оплаты труда путём привлечения внебюджетных средств от расширения спектра высококачественных образовательных услуг, спонсорской помощи и пр.;

- Увеличение количества и совершенствование качества мероприятий по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, сотрудников вуза

по программам, обеспечивающим развитие навыков работы с информационными технологиями, инновационными методами ведения образовательного процесса;

- Продолжение работы по развитию клиентских отношений с аграрными предприятиями, общественными организациями, властью и бизнесом по вопросам инновационного развития экономики аграрно-индустриального региона, адресной подготовки высококвалифицированных кадров новой формации;

- Внедрение в образовательный процесс инновационного учебно-методического обеспечения, позволяющего увеличить объёмы и улучшить качество знаний при сохранении часового фонда, способствующего совершенствованию реализации образовательного процесса по различным формам (в т.ч. дистанционно);

- Совершенствование работы существующих и открытие новых диссертационных советов (в т.ч. межрегиональных) для обеспечения самостоятельности вуза в подготовке кадров высшей квалификации;

- Достижение лидирующего положения в создании наукоемкой продукции для нужд аграрного производства всех регионов Южного Урала и республики Казахстан;

- Продолжение работ по развитию внутривузовской системы менеджмента качества;

- Увеличение доходов вуза за счет расширения инновационной деятельности, оказания консалтинговых и инжиниринговых услуг, роста клиентской базы заказчиков инновационных продуктов и услуг из числа представителей бизнеса, власти, общественных организаций;

- Расширение сети международного сотрудничества в вопросах обучения студентов, повышения квалификации персонала, научно-исследовательской и научно-производственной работы, в подготовке научных кадров;

- Развитие инновационной инфраструктуры вуза с укреплением структур трансфера технологий, совершенствованием информационно-аналитических функций по анализу внешней среды, мониторингу спроса на специалистов и престижности профессий, ребрендингу, с привлечением профессиональных менеджеров.

- Укрепление университетских ресурсных центров с обеспечением необходимых условий практического закрепления новейших аграрных знаний и их тиражирования в науку и бизнес-среду.

- Обеспечение, способствующего увеличению количества и достижению нового качества передаваемых знаний при сохранении часового фонда и соответствующего квалификационным требованиям к специалисту будущего рынка аграрных профессий.

- Совершенствование процесса управления путем повышения его прозрачности, открытости для общественных организаций, населения, других заинтересованных сторон.

- Повышение эффективности работы всех структурных подразделений за счет вовлечения ППС и сотрудников вуза в процесс принятия решений, постоянного информирования о корректировке развития вуза, создания единого информационного поля управления образовательным процессом, повышения ответственности персонала за результаты работы.

- Совершенствование использования информационных технологий во всех ключевых сферах управления вузом.

Оцениваемый период реализации стратегии – до 2015 г. включительно.

2. Модульно – рейтинговая система организации учебного процесса:

термины и определения «Положение о модульно-рейтинговой системе организации учебного процесса» (далее Положение) - разработано в соответствии с законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском образовании» и МС ИСО 9001-2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008). В настоящем Положении СМК использованы термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000:2005 (ГОСТ Р ИСО 9000-2008)

«Основные положения и словарь», а также связанные со спецификой образовательного процесса. Балл – это единица количественной оценки успешности освоения дисциплины; кумулятивный индекс студента, представляет собой сумму баллов, накопленных в течение семестра по итогам текущего и итогового контролей результатов обучения, выполнения КР/КП с учетом трудоемкости (количества зачётных единиц) дисциплины;

Итоговый контроль - элемент промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета; Рубеж текущего контроля - фиксация накопленной суммы баллов по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся на определенную дату. (по итогам каждого модуля)

Модульно-рейтинговая система организации учебного процесса (далее - МРС) - является элементом процесса «Учебно-методическое управление образовательной деятельностью» системы менеджмента качества Университета.

МРС - совокупность учебно-методической документации и приёмов, обеспечивающих оценку и контроль качества освоения образовательных программ.

Основные принципы МРС:

- единство требований, предъявляемых к учебной работе студентов;
- регулярность и объективность оценки результатов учебной работы студентов;
- открытость и гласность результатов успеваемости студентов для всех участников образовательного процесса;
- строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины всеми участниками образовательного процесса: студентами, преподавателями, учебно-вспомогательным и административно-управленческим персоналом.

Для определения результатов образовательного процесса в Университете используется - балльно-рейтинговая оценка, которая является показателем успешности освоения дисциплины (прохождения учебной/производственной практики, выполнения курсовой работы/проекта) на момент проведения рубежа текущего контроля и завершения семестра.

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в Журнале занятий и Ведомости текущей успеваемости по дисциплине. Формы данных документов представлены в Положении по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

На первом занятии преподаватель доводит до сведения студентов структуру формирования балльно-рейтинговой оценки и основные правила применения модульно-рейтинговой системы организации учебного процесса по преподаваемой дисциплине:

- количество процедур контроля и их распределение в течение семестра;
- распределение баллов для оценки результатов контроля всех видов работ;
- максимально возможное количество баллов на момент каждого рубежа текущего контроля.

Студенты в течение семестра должны выполнить все виды учебных работ, предусмотренные рабочей учебной программой дисциплины, программой практики, а преподаватели должны оценить результаты их выполнения.

4. Виды практики. Основными видами практики студентов Университета, обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, являются: 1) учебная (учебно-ознакомительная) и 2) производственная практика, включая преддипломную практику.

Учебная практика – после 2 курса направлена - на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по направлению и (или) профилю подготовки, реализуется в рамках модулей ООП ВПО по основным видам производственной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика может - быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии ФГОС ВПО по

специальности. В этом случае студент может получить квалификацию по рабочей профессии.

Учебная практика проводится, - как правило, в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных хозяйствах, учебно-опытных участках, полигонах, ресурсных центрах, в полевых условиях и других вспомогательных объектах образовательного учреждения. Учебная практика может также проводиться в организациях в специально-оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика – 3 и 4 курса включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю подготовки;
- научно-исследовательская практика;
- научно-педагогическая практика для основной образовательной программы подготовки магистра;
- производственная (преддипломная) практика после 4 курса

Практика по профилю подготовки направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ООП ВПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности).

Производственная практика проводится, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями, а также в тех организациях, где предполагается, будут работать выпускники.

Научно-исследовательская практика проводится в соответствии с индивидуальным заданием, подготовленным ответственной за проведение практики кафедрой для студента (или группы студентов), и предполагает сбор различных материалов или статистических данных, работу по научной тематике кафедр, а также участие в исследованиях по заданию организаций – баз практики.

Научно-педагогическая практика проводится в соответствующих образовательных учреждениях под руководством профессоров и доцентов, а также высококвалифицированных специалистов-практиков.

Преддипломная практика – вид производственной практики, завершающий профессиональную подготовку студентов. Проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор, систематизацию и обобщение материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме. Преддипломная практика направлена на углубление студентом профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе практики должно быть организовано изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной фундаментальной и периодической литературы.

Место проведения преддипломной практики – учреждение, предприятие, а также те организации, где предполагается, будут работать выпускники. На преддипломную практику студенты должны направляться с утвержденной темой дипломной работы.

Базы практик должны отвечать требованиям:

- ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки;
- по ведению деятельности соответствующей профилю данного направления подготовки;
- по наличию материально-технической базы, предъявляемым к учреждениям данного вида;
- по наличию компетентного и высококвалифицированного персонала, привлекаемого к организации практики (критерии разрабатываются выпускающими кафедрами и содержатся в программе практики по направлению). Выпускающая кафедра совместно с руководителем практики вуза осуществляет подбор баз практик

с учетом требований ФГОС ВПО, ООП направления подготовки по соответствующему профилю, программами практики определенного вида.

5. Программа практики.

Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность студентов и руководителей практики, является программа практики. Программы разрабатываются кафедрами, организующими практику, согласовываются с кафедрами, по профилю подготовки которых включены в программы вопросы, с руководителем производственной практики от университета, рассматриваются методическими комиссиями факультетов и утверждаются первым проректором по учебной работе.

В необходимых случаях программы могут согласовываться с ведомствами, одним или несколькими ведущими отраслевыми предприятиями по профилю специальности. Программы практики должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик специалистов, учитывать профиль специальности и отражать последние достижения науки и производства. Поэтому они должны периодически (но не реже одного раза в 5 лет) пересматриваться и дорабатываться. Разработка и издание программ практики для вновь открываемых специальностей и специализаций осуществляется не позднее, чем за семестр до ее начала.

Программы практики должны содержать следующие основные разделы:

- аннотация;
- цели и задачи практики;
- место практики в структуре ООП подготовки бакалавра/специалиста;
- направление подготовки;
- место и время проведения практики;
- компетенции, формируемые в результате прохождения практики (по ФГОС ВПО);
- структура и содержание практики;
- научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике;
- промежуточная аттестация по практике;
- обеспечение практики.

Каждому студенту на период практики выдается индивидуальное задание (указывается в Программе практики, раздел «Самостоятельная работа студентов на практике»), которое разрабатывается руководителем практики от кафедры. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности предприятия, отвечать потребностям производства и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса. Индивидуальное задание должно соответствовать способностям и теоретической подготовке студентов.

6. Подведение итогов практики.

По итогам практики проводится аттестация студентов с использованием дифференцированной оценки. После прохождения практики студент - в семидневный срок составляет письменный отчет (прил. Д, Е) и сдает его руководителю практики одновременно с рабочим дневником (прил. Г), подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия).

Отчет - должен содержать сведения о выполненной студентом работе в период практики. Конкретные формы и виды отчетности студентов о прохождении практики определяются программой практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки.

Система оценок определена в положении «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся» таблица №1.

Студент, не выполнивший программу производственной практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче

зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и соответствующими Положениями.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по преддипломной практике, не допускается к государственным экзаменам и, в случае не ликвидации задолженности в установленный срок, отчисляется из университета.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующей кафедры, на основе промежуточной аттестации может быть зачтена практика (за исключением преддипломной).

Итоги практики студентов обсуждаются на заседаниях кафедр, рассматриваются на советах факультетов и университета.

По итогам практики - могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием студентов, преподавателей университета, руководителей от баз практики и ведущих специалистов - практиков.

1. 1 Лекция № 4

Тема: «Основы системы государственного управления в России»

1.4.1 Вопросы лекции:

1. Понятия: «управление», «государственное управление», «государственный менеджмент», «социальное управление
2. Понятие и предмет системы государственного управления
3. Формы и функции государства
4. Правовое и социальное государство

1.4.2 Краткое содержание вопросов:

1. Понятия «управление», «государственное управление», «государственный менеджмент».

Управление по общепризнанному определению является функцией сложных организованных систем любой природы (технических, биологических, экологических, социальных), которая обеспечивает сохранение их структуры (внутренней организации), а также поддержание режима функционирования, направленного на реализацию их программных целей. По своему содержанию - это постоянный целенаправленный процесс воздействия субъекта на объект через соответствующий механизм управления.

Объектами управления могут быть: вещи (управление вещами), явления и процессы (управление процессами), люди (управление людьми),

Субъектом управления всегда выступает: человек (оператор, распорядитель, руководитель и т. д.) или коллективное образование – администрация (дирекция, руководство, командование и т. д.). Суть любой разновидности управления - состоит в направлении и согласовании (координации) действий участников процессов, явлений, подчинении их целенаправленной воле управляющего субъекта. С категорией управления тесно связано - понятие «организация». Этот термин (от древнегреч. organizo – «сообщаю стройный вид, устраиваю») многозначен, но чаще всего им - обозначают коллектив людей, осуществляющих совместную деятельность для достижения общей цели, или некоторые действия, упорядочивающие, приводящие в систему объекты материального или духовного мира. В процессе и в результате этих действий складывается особый вид социальной связи между людьми – организационные общественные отношения. Применительно к социальным процессам и

взаимоотношениям людей понятие организации по своему объему шире понятия управления, потому что как вид целенаправленной деятельности управление – лишь наиболее часто проявляющаяся разновидность организующих, т. е. упорядочивающих начал, наряду с такими, например, формами организующей социальной деятельности, как обучение, воспитание. Сущность управления – состоит в практической организации деятельности управляемых объектов при выполнении ими поставленных задач, а сама эта практическая организация – суть неотъемлемое свойство управления. Следовательно, организация является атрибутом управления, внутренне присущим ему свойством. Социальное управление – это управление многочисленными и разнообразными социальными процессами, протекающими в человеческих общностях: племени, роде, семье, различного рода общественных объединениях людей, наконец, в государстве как самой широкой и сложной устойчивой человеческой общности. Социальное управление – сложное общественно-историческое явление. Общественное потому, что управление – необходимое и непреложное условие совместной деятельности людей, необходимый ее элемент.

2. Понятие и предмет системы государственного управления. Система государственного управления представляет собой научную дисциплину, изучающую организацию государственного управления социально-экономическими процессами в обществе. Предметом системы государственного управления являются формы и методы воздействия на производственную, социальную и духовную жизнедеятельность людей, связанных между собой общностью политической и экономической системы. Производство — основа человеческой жизни. Оно включает процесс взаимодействия человека с природой (труд) и совокупность возникающих при этом отношений. Человек трудится осознанно, производит и воспроизводит необходимые ему средства существования. Побуждаемые все возрастающими потребностями, люди расширяют сферу трудовой деятельности, накапливают опыт, развивают способности к труду, используя более совершенные средства производства. В процессе трудовой деятельности они вступают в технико-производственные и общественно-производственные отношения. Техничко-производственные отношения определяются технологией и организацией производства. Общественно-производственные отношения устанавливаются в зависимости от воли сообщества в целом, а не каждого участника производства в отдельности. Общественные отношения не исчерпываются отношениями непосредственно в производстве, которые являются самой важной, но все же только одной из их сторон. Общественные отношения содержат использование результатов производства, т. е. отношения в сфере распределения продуктов, обмена ими и в значительной степени в области их потребления. Производство, распределение, обмен и потребление тесно переплетаются между собой и составляют единый процесс воспроизводства материальных и духовных благ. Государственное управление воздействует на все стороны воспроизводства и сферы деятельности. В производственных отношениях оно во главу угла ставит формы собственности, регулируя их таким образом, чтобы все субъекты хозяйствования находились в равных условиях. В сфере отношений распределения не допускается чрезмерная монополизация отдельными лицами или группами решающих средств производства, так как она приводит к поляризации богатства и бедности, подавлению личности. Удовлетворение общественных потребностей в сферах производства и потребления обуславливает необходимость обобществления национального богатства и функционирования государственных (муниципальных) предприятий, учреждений. Обобществлению (огосударствлению) подвергаются природные, материальные, финансовые ресурсы. Наряду с государственным сектором функционируют частные, корпоративные предприятия. В результате формируется смешанная экономика, характеризующаяся соотношением различных форм хозяйствования и собственности. Система государственного управления и формы государственного устройства. Система государственного управления формируется с учетом принятой в стране формы

государственного устройства. По происхождению, источнику власти различают народовластие и теократию. Народовластие осуществляется народом непосредственно или через выборные органы. Теократия подразумевает божественное происхождение власти (царство божие на Земле). Определяющим, в государственном устройстве выступает принадлежность к верховной власти. Если она передана отдельному лицу, то государство квалифицируется как монархия, части, элите общества - как аристократия, всему народу как демократическая республика.

3. Система государственного управления. В государственном управлении задействовано множество государственных органов и общественных структур, большое число должностных лиц и иных служащих, миллионы людей, используются разнообразные и дорогостоящие материальные, финансовые и интеллектуальные ресурсы, обширная информация. Государственное управление состоит из массы управленческих решений и действий. Только системность может придать ему необходимую согласованность, координацию, субординацию, целеустремленность, рациональность, эффективность согласно общеметодологическому подходу под системой понимается целостность элементов (компонентов, подсистем), находящихся в отношениях и связях между собой. Любая система – глобальная или простейшая, социальная, техническая или биологическая – имеет общие сущностные характеристики.

Система существует в окружающей ее среде (внешней среде) и функционирует лишь взаимодействуя, адаптируясь во внешней среде, приспособляясь, реагируя на изменения, которые в ней происходят. Система состоит из элементов, компонентов, подсистем. Элементы в системе связаны между собой, изменение одного элемента, повлечет за собой изменение всей совокупности. Система образуется не от суммы элементов, а от целостности. Все системы являются изменяемыми, существуют во времени и пространстве. Каждая система имеет свое предназначение. Каждая система структурно оформлена.

Структура есть строение системы, внутренняя форма ее организации. Государственное управление относится к виду социальных систем, обнаруживая все видовые признаки: Социальные системы - наиболее сложные и значимые. Они образуются людьми, функционируют через деятельность людей, объектом их воздействия выступают люди. Целеполагание, целенаправленность составляют сущностный признак социальной системы, определяют сложность управляющего воздействия, как самой системы, так и на нее.

Социальная систем - это всегда организованная (в той или иной степени) целостность. Непременный атрибут социальной системы - стремление к самосохранению в имеющемся качестве, прямым следствием чего является адаптация социальной системы к внутренним и внешним воздействиям. Системный подход к изучению государственного управления позволяет представить его как функционирование нескольких сложных социальных систем. Условно назовем их:- система управляющая - государство как определяющий субъект управления; система управляемая - компоненты общества, подверженные государственному воздействию как объекты управления;- система взаимодействия - это различные институты государства и общества, реализующие связи: прямые и обратные, вертикальные и горизонтальные, подчиняющие и поддерживающие.

Состояние системы государственного управления сказывается на всех общественных процессах, явлениях и отношениях, и если она плохо организована и сумбурно функционирует, то, в конечном счете, это приведет к нерациональной деятельности не только государственных и общественных институтов, но и человека.

4. Роль государственного управления.

Государственное управление - это конкретный вид деятельности по осуществлению единой государственной власти, имеющий функциональную и компетенционную специфику, отличающую его от других форм реализации власти.

Государственное управление – деятельность исполнительно-распорядительного характера. Основным ее направлением является исполнение, то есть проведение в жизнь законов и подзаконных нормативных актов. Достигается эта цель, использованием необходимых юридически-властных полномочий; государственное управление - это прерогатива специальных субъектов, обобщенно обозначаемых как исполнительно-распорядительные органы государственной власти, или же органы государственного управления.

Государственное управление – это исполнительная деятельность, осуществляемая в процессе повседневного и непосредственного руководства хозяйственным, социально-культурным и административно-политическим строительством.

Государственное управление - это подзаконная деятельность, осуществляемая на основе и во исполнение закона, она вторична по отношению к законодательной деятельности. Такова основная характеристика государственного управления. Однако, к этому можно добавить и некоторые иные специфические признаки. Среди них: вертикальность системы исполнительно-распорядительных органов; реализация принадлежащих этим субъектам юридически-властных полномочий в административном, правотворчестве (сочетание правоприменение с право установлением); включение в механизм государственного управления не только органов исполнительной власти, но и всех иных звеньев управленческого аппарата.

1. 5 Лекция № 5

Тема: «Система органов государственной власти в Российской Федерации»

1.5.1 Вопросы лекции:

1. Характеристика органов государственной власти в РФ
2. Институт Президента Российской Федерации
3. Федеральное Собрание - высший орган законодательной (представительной) власти в РФ
4. Правительство РФ - высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации
5. Судебная система Российской Федерации
6. Региональные органы власти в РФ

1.5.2 Краткое содержание вопросов:

1. Характеристика органов государственной власти в РФ.

Государственное управление - структурируется по горизонтали и по вертикали. Система разделения властей - представляет собой горизонтальное разделение государственного управления на законодательную, исполнительную и судебную. По вертикали государственная власть делится на три уровня – центральный, региональный, местный.

В современных демократических государствах – три ветви власти представлены следующим образом: Законодательная власть - это Парламент, Конгресс, Федеральное собрание. Исполнительная власть - это Правительство, министерства, ведомства.

Судебная власть - осуществляется посредством конституционного, гражданского, административного и уголовного судопроизводства. Государственную власть в России осуществляют: Президент РФ, Федеральное Собрание, Правительство РФ, Суды РФ. Как глава государства - Президент РФ обеспечивает единство системы государственной власти в России.

2. Институт Президентства Российской Федерации

Предназначение института Президентства в том, чтобы в системе высших органов

государственной власти были созданы условия для нормального функционирования всех институтов власти, и чтобы было реальное распределение властей.

Президент – Глава государства – ст. 80 В Конституции РСФСР 1978 года было установлено, что Президент РСФСР - является высшим должностным лицом и Главой исполнительной власти в стране. Согласно КРФ 1993года – Президент глава государства. Как глава государства – он обеспечивает единство системы государственной власти и взаимодействие ее различных ветвей.

Президент РФ - занимает особое место в системе органов государственной власти и не входит напрямую ни в одну из ее ветвей: Президент - Верховный главнокомандующий – ст. 87;

Президент - гарант Конституции – ст. 80;

Президент - субъект законотворческой инициативы (законотворческого процесса) – ст. 84.

3. Федеральное собрание – высший орган законодательной (представительной) власти в РФ. Федеральное собрание состоит из 2 палат: Совет Федерации (верхняя палата – 170 представителей 85 субъектов РФ). Совет Федерации состоит из членов, представляющих все субъекты РФ. Государственная Дума (нижняя палата – 450 депутатов). Государственная Дума представляет все население России. Принципы российского Парламента: Построение российского парламента основано: - на принципах самостоятельности палат по отношению друг к другу, - различного порядка формирования палат, - как правило, раздельного заседания палат, - отсутствия единого органа, координирующего деятельность палат, - закрепления законом различной компетенции палат, - праве каждой палаты образовывать и формировать свои комитеты и комиссии, - наличия различных полномочий палат в законотворческом процессе. Каждая палата проводит по вопросам своего ведения - парламентские слушания. Законодательная власть: Законодательная власть - это право и возможность принимать от имени народа или непосредственно народом нормативные акты, государственного значения, имеющие наиболее общий характер и высшую юридическую силу. Законодательная власть Федерального Собрания - заключается в исключительном праве принимать законы - акты, обладающие высшей юридической силой, неограниченной компетенцией в сфере законодательства по вопросам, отнесенным Конституцией РФ к ведению РФ и совместному ведению РФ и ее субъектов.

4. Правительство РФ – высший исполнительный орган государственной власти в Российской Федерации. К органам исполнительной власти относятся:

Правительство РФ, Министерства РФ, другие федеральные органы исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Они составляют - единую систему органов исполнительной власти, которую возглавляет Правительство РФ. Они делятся - на федеральные и региональные органы власти. Правительство РФ - в отличие от Президента РФ и Федерального собрания РФ не является выборным органом, а, следовательно, и не представительным органом государственной власти. Председатель Правительства РФ, в ситуациях предусмотренных Конституцией РФ, временно может исполнять обязанности Президента РФ.2. Формирование Правительства начинается с назначения Президентом РФ его Председателя, кандидатура на эту должность, которая также определяется Президентом РФ, но с согласия Государственной Думы. Президент вносит кандидатуру Председателя Правительства в Государственную Думу не позднее двухнедельного срока после своего избрания, либо после отставки Правительства, либо в течение одной недели в случае отклонения кандидатуры Государственной Думой. Государственная Дума, в свою очередь, обязана рассмотреть предложенную Президентом РФ кандидатуру на должность Председателя Правительства в течение 7 дней. Если Государственная Дума трехкратно отклоняет предложенную Президентом РФ кандидатуру, то Президент вправе назначить Председателя Правительства самостоятельно и распустить Государственную Думу, назначив новые выборы

Государственной Думы. После назначения на должность Председатель Правительства он не позднее недельного срока представляет Президенту РФ предложения о структуре федеральных органов исполнительной власти и предлагает Президенту РФ кандидатуры других членов Правительства, которые назначаются на должность и освобождаются от нее соответствующими законами Президента РФ (согласно ст. 112 Конституции РФ.) Федеральные министры при осуществлении своих полномочий подотчетны Правительству РФ, а по вопросам, отнесенным Конституцией РФ, ФКЗ РФ, ФЗ РФ - к полномочиям Президента РФ и Президенту РФ.

Заместители Председателя Правительства РФ и федеральные министры вправе подать Президенту РФ заявление о своей отставке в соответствии со ст. 9 ФКЗ РФ «О Правительстве РФ». В состав Правительства РФ, согласно ст. 6 ФКЗ РФ «О Правительстве РФ» от 17.12. 1997 № 2, входят: Председатель Правительства, заместители председателя Правительства федеральные министры.

Статьей 7 ФКЗ РФ «О Правительстве РФ» устанавливается порядок освобождения от должности Председателя Правительства РФ. Порядок назначения на должность устанавливается Конституцией, а названный ФКЗ РФ обращает внимание лишь на порядок освобождения Председателя Правительства РФ от должности, который может быть освобожден от своей должности в двух случаях: по собственному заявлению об отставке; в случае невозможности исполнения своих полномочий. Президент РФ информирует об освобождении от должности Председателя Правительства в день принятия соответствующего решения палаты Федерального Собрания — Совет Федерации и Государственную Думу. При этом в каждом случае освобождение от должности Председателя Правительства РФ влечет за собой и отставку всего Правительства РФ.

5. Судебная система российской Федерации. Судебная власть в РФ осуществляется только судами в лице судей и привлекаемых в установленном законом порядке к осуществлению правосудия присяжных, народных и арбитражных заседателей. Никакие другие органы и лица не вправе принимать на себя осуществление правосудия. Суды осуществляют судебную власть самостоятельно, независимо от чьей бы то ни было воли, подчиняясь только Конституции РФ и закону. Судебная власть самостоятельна и действует независимо от законодательной и исполнительной властей. Создание чрезвычайных судов не допускается. Судебная власть осуществляется посредством конституционного, гражданского, административного и уголовного судопроизводства. В РФ действуют федеральные суды и суды субъектов РФ, составляющие ее, судебную систему. К федеральным судам относятся: Конституционный Суд РФ, федеральные суды общей юрисдикции федеральные арбитражные суды. К судам субъектов РФ относятся: конституционные (уставные) суды субъектов Федерации, мировые судьи, являющиеся судьями общей юрисдикции субъектов РФ.

6. Система представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Их полномочия, устанавливаются ими самостоятельно в соответствии с основами конституционного строя Российской Федерации и Федеральным законом “Об общих принципах организации законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.” Образование, формирование и деятельность законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов Федерации регулируются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а также конституцией, уставом субъекта Федерации, законами и иными региональными нормативными правовыми актами. В соответствии с Конституцией Российской Федерации деятельность органов государственной власти субъекта Российской Федерации осуществляется в соответствии со следующими принципами:— государственная и территориальная целостность Российской Федерации;— распространение суверенитета Российской Федерации на всю ее территорию;— верховенство Конституции Российской Федерации и федеральных законов на всей территории Российской Федерации;— единство системы государственной

власти; разделение государственной власти на законодательную, исполнительную и судебную в целях обеспечения сбалансированности полномочий и исключения сосредоточения всех полномочий или большей их части в ведении одного органа государственной власти либо должностного лица;— разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации; - самостоятельное осуществление органами государственной власти субъектов Российской Федерации принадлежащих им полномочий;— самостоятельное осуществление своих полномочий органами местного самоуправления. Систему органов государственной власти субъекта Федерации составляют: законодательный (представительный) орган; высший исполнительный орган; иные органы государственной власти, образуемые в соответствии с уставом (конституцией) субъекта Российской Федерации. Уставом (конституцией) субъекта Федерации может быть установлена должность высшего должностного лица субъекта Федерации.

1. 6 Лекция № 6

Тема: «Природа местного самоуправления»

1.6.1 Вопросы лекции:

1. Концепция и признаки местного самоуправления
2. Правовые основы местного самоуправления
3. Территориальные основы местного самоуправления
4. Организационные и финансовые основы местного самоуправления

1.6.2 Краткое содержание вопросов:

1. Концепция и признаки местного самоуправления. Местное самоуправление – термин, который применяется более двух десятилетий в официальных материалах и звучит в политических дискуссиях. Местное самоуправление - это система власти, призванная решать общие вопросы населения, объединенного совместными условиями проживания. Местное самоуправление – это форма осуществления народом своей власти; уровень публичной власти, (вертикаль власти) способ самоорганизации граждан; - концептуальная база муниципального управления. Концепция местного самоуправления, т. е. система знаний о местном самоуправлении содержится в Федеральном законе «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ФЗ №131 от 6 октября 2003 года). Проблема определения компетенции органов местного самоуправления – является одной из ключевых для оформления правовой основы местного самоуправления. Сущностные признаки местного самоуправления, природа местного самоуправления. Каждая общественно – экономическая формация - характеризуется определенным сочетанием управления и самоуправления.

Суть местного самоуправления состоит: в признании права гражданина быть - источником местной власти; самому принимать решения по повседневным вопросам своей жизни; самому отвечать за их последствия. Местное самоуправление - одна из необходимых основ любого демократического строя. Между государственными делами и местными проблемами есть принципиальное различие: 1) Государство имеет дело с - гражданами 2) Местное самоуправление с - жителями. Это образное выражение принадлежит видному российскому юристу М. Краснову и имеет глубокий смысл. Обеспечение гражданских и социальных прав и свобод человека зафиксированы в Конституции РФ и является функцией государства, а устройство жизни в конкретном поселении – это вопрос местного значения.

2. Правовые основы местного самоуправления. Система местного самоуправления и ее эффективное функционирование во многом определяется - уровнем развития ее правовой базы. Правовая база местного самоуправления — это система законодательных и иных нормативных актов, на основе которых функционирует местное самоуправление. Правовая база местного самоуправления в России – это приоритет общепризнанных принципов и норм международного права в сфере местного самоуправления, нашедших свое отражение в Европейской хартии местного самоуправления, принятой Советом Европы в 1985 г. и ратифицированной Российской Федерацией в 1998г. Правовая база местного самоуправления в современной России – это начало формирования и становления самой системы местного самоуправления. Федеральные законодательные акты, касающиеся местного самоуправления, могут быть разделены на три группы: Первая группа - включает в себя федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, специально посвященные вопросам местного самоуправления; Вторая группа - включает федеральные отраслевые законы и иные нормативные правовые акты, содержащие отдельные нормы муниципального права; Третья группа - включает постановления и определения Конституционного Суда РФ, посвященные проблемам местного самоуправления.

3. Территориальные основы местного самоуправления. Муниципальное образование - это городское, сельское поселение, несколько поселений, объединенных общей территорией, часть поселения, иная населенная территория, в пределах которой осуществляется местное самоуправление, имеются муниципальная собственность, местный бюджет и выборные органы местного самоуправления. (1995 год). Согласно ФЗ №131 от 06 октября 2003 года: муниципальное образование - городское или сельское поселение, муниципальный район, городской округ либо внутригородская территория города федерального значения. Современная система муниципальных образований в России: В соответствии с Федеральным Законом №131 от 6 октября 2003 г. - все муниципальные образования разделяются в правовом отношении на три типа: 1. Поселение (городское или сельское), 2. Муниципальный район, 3. Городской округ. 4. Внутригородские территории в городах федерального значения — Москве и Санкт-Петербурге. 5. Межселенная территория. Федеральный закон 2003 г. № 131-ФЗ - ввел по всей стране единообразную систему местного самоуправления с муниципальными образованиями разных типов.

В течение 2005 г. были определены статус и границы муниципальных образований, приняты или скорректированы их уставы, проведены выборы, во вновь образованные органы местного самоуправления, которые начали функционировать с 1 января 2006 г. Количество муниципальных образований в Российской Федерации в результате реформы увеличилось - с 13,5 до - 24,4 тысячи, т. е. почти вдвое.

4. Организационные основы местного самоуправления. По полномочиям органы местного самоуправления подразделяются на: исполняющие собственные полномочия по решению вопросов местного значения, выполняемые в обязательном порядке согласно Конституции РФ, федеральным и региональным законам; исполняющие отдельные государственные полномочия; исполняющие добровольные полномочия, порученные населением муниципального образования или реализуемые муниципальной властью по своему усмотрению. Последние, связаны, например, с кооперированием муниципальных образований, с выполнением договоров (в том числе с зарубежными партнерами), членством в различных ассоциациях и союзах и др. По способу принятия решений: коллегиальное принятие решений присуще выборным органам и характеризует саму суть выборных органов. Оно целесообразно, если решения имеют принципиальное значение для муниципального образования, а также в тех случаях, когда со стороны населения возможны предположения о предвзятом отношении или личном интересе должностного лица (например, предоставление муниципального жилья, размещение муниципального заказа, оказание социальной помощи отдельным лицам и

т.п.). Такие решения могут приниматься специально создаваемыми коллегиальными органам единоличное принятие, т. е. - оперативное управление муниципальным хозяйством, на основе единоначалия, когда конкретными сферами деятельности управляют профессионалы, несущие ответственность за результаты этой деятельности. По типу исполняемых функций органы местного самоуправления делятся: на представительный орган Представление интересов - заключается в их выявлении, аккумуляровании, принятии программы (проекта) развития муниципального образования - (отсюда термин - "проектная функция") и правовых актов, необходимых для реализации проекта. Реализация интересов - обеспечивается путем разработки и исполнения программы деятельности органов местного самоуправления - т. е. ("программная функция"), направленная на осуществление проекта.

Этим двум типам функций соответствуют два основных типа органов местного самоуправления представительный и исполнительный. Двухуровневая система муниципальных органов (после принятия ФЗ № 131)¹. Было введено обязательность наличия 1) представительного органа, 2) главы муниципального образования и 3) местной администрации. По ФЗ №154 от 1995 года обязательным было только наличие – представительного органа местного самоуправления. ФЗ № 131 - существенно изменил статус главы муниципального образования, который теперь не может быть одновременно - председателем представительного органа местного самоуправления и главой местной администрации (за исключением сельских поселений). В местном самоуправлении был реализован принцип разделения властей, существующий в системе органов государственной власти. Уставом муниципального образования была предусмотрена одна из трех моделей построения муниципальной властью

1. 7 Лекция № 7

Тема: «Органы местного самоуправления : понятие, виды, общая характеристика»

1.7.1 Вопросы лекции:

1. Понятие «органы местного самоуправления»
2. Структура органов местного самоуправления
3. Компетенция органов местного самоуправления
4. Организационная структура местной администрации

1.7.2 Краткое содержание вопросов:

1. Понятие «органы местного самоуправления. Орган местного самоуправления – избираемый непосредственно населением и (или) образуемый представительным органом муниципального образования орган, наделенный собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Структура органа местного самоуправления: представительный орган местного самоуправления; глава муниципального образования; местная администрация (исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления); контрольный орган муниципального образования. Представительный орган местного самоуправления может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется уставом муниципального образования и в соответствии со ст. 36 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования) наделяется уставом муниципального образования полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов РФ.

Контрольный орган муниципального образования (контрольно-счетная палата, ревизионная комиссия и др.) образуется в целях контроля за исполнением местного бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения местного бюджета, отчета о его исполнении, а также в целях контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

2. Структура органов местного самоуправления. Структура органов местного самоуправления. В соответствии с ч. 2 ст.3 Конституции РФ органы местного самоуправления рассматриваются в качестве одной из форм народовластия. Органы местного самоуправления - избираемые непосредственно населением и (или) образуемые представительным органом муниципального образования органы, наделенные собственными полномочиями по решению вопросов местного значения актов органов местного самоуправления. Изменения, внесенные Законом 2003 года в правила определения структуры органов местного самоуправления, делают актуальным вопрос о соответствии данных положений Закона 2003 года Конституции РФ.

В соответствии с Законом 1995 года наличие только выборных органов было обязательным. Ст. 34 Закона 2003 года устанавливает, что структуру органов местного самоуправления составляют представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, местная администрация (исполнительно - распорядительный орган муниципального образования), контрольный орган муниципального образования, иные органы и выборные должностные лица местного самоуправления, предусмотренные уставом муниципального образования и обладающие собственными полномочиями по решению вопросов местного значения. Причем наличие в структуре органов местного самоуправления представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования, местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) является обязательным, за исключением случаев, предусмотренных законом.

В соответствии со ст. 131 Конституции РФ население самостоятельно определяет структуру органов местного самоуправления. Поэтому, закрепление на федеральном уровне положения об обязательном наличии в структуре органов местного самоуправления трех органов, указанных в ст. 34 Закона 2003 года органов, явно противоречит Конституции РФ. Конституционный Суд РФ в Определении от 5 марта 2009 года № 375-О-О занял неоднозначную позицию. С одной стороны, он указал, что Конституция РФ устанавливает самостоятельное определение населением структуры органов местного самоуправления. С другой стороны, по мнению Конституционного Суда РФ, Конституция РФ исходит из того, что местное самоуправление должно осуществляться в соответствии с общими принципами его организации, установление которых относится к совместному ведению Российской Федерации и субъектов РФ и деятельность органов местного самоуправления должна носить законный характер. Тем самым Конституция РФ прямо уполномочила федерального и регионального законодателей на установление организационно-правовых основ осуществления муниципальной власти как одного из уровней публичной власти народа.

Самостоятельность местного самоуправления определяется пределами, установленными Конституцией РФ и действующим законодательством. Соответственно, гарантированное в ст. 131 Конституции РФ право населения самостоятельно определять структуру органов местного самоуправления должно реализовываться исходя из предусмотренных законодательством общих принципов организации местного

самоуправления, в том числе общих требований к формам осуществления местного самоуправления, в частности к способам и процедурам формирования органов муниципальной власти, их полномочиям и т. п.

Наименования представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования, местной администрации устанавливаются законом субъекта РФ. Ранее, некоторые субъекты РФ пытались унифицировать названия органов местного самоуправления. Конституционный Суд РФ указал, что установление единообразных наименований правомерно при условии, что это не препятствует муниципальному образованию устанавливать разнообразную структуру органов местного самоуправления.

Органы местного самоуправления не находятся в подчинении к органам государственной власти, не обязаны выполнять их указания (кроме случаев осуществления отдельных государственных полномочий). Участие органов государственной власти и их должностных лиц в формировании органов местного самоуправления, назначении на должность и освобождении от должности должностных лиц местного самоуправления допускается только в случаях, установленных законом (например, по отношению к главе местной администрации, назначаемому по контракту).

Порядок формирования, полномочия, срок полномочий, подотчетность, подконтрольность органов местного самоуправления, а также иные вопросы организации и деятельности указанных органов определяются уставом муниципального образования.

Структура органов местного самоуправления в случае создания на межселенных территориях вновь образованного муниципального образования или в случае создания вновь образованного муниципального образования путем преобразования существующего муниципального образования определяется населением на местном референдуме (в муниципальном образовании с численностью жителей, обладающих избирательным правом, не более 100 человек - на сходе граждан) или представительным органом муниципального образования и закрепляется в уставе муниципального образования.

Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджетов соответствующих муниципальных образований. Эта норма гарантирует независимость органов местного самоуправления от органов государственной власти и предостерегает от чрезмерного расширения числа органов местного самоуправления.

В соответствии с Законом 2003 года возможны следующие модели структуры органов местного самоуправления.

Первая модель. В структуру органов местного самоуправления входят:

- представительный орган, возглавляемый главой муниципального образования;
- глава муниципального образования;
- местная администрация, возглавляемая главой местной администрации, назначаемым по контракту.

Вторая модель. В структуру органов местного самоуправления входят: - представительный орган, возглавляемый председателем представительного органа; - глава муниципального образования; - местная администрация, возглавляемая главой муниципального образования.

Третья модель. В структуру органов местного самоуправления входят: - глава муниципального образования; - местная администрация, возглавляемая главой муниципального образования. Представительный орган отсутствует, его полномочия осуществляет сход граждан. Данная модель свойственна поселениям, в которых численность жителей, обладающих избирательным правом, составляет не более 100 человек.

Четвертая модель. В структуру органов местного самоуправления входят: - представительный орган, возглавляемый главой муниципального образования; - глава муниципального образования; - местная администрация, возглавляемая главой муниципального образования. Данная модель реализуется в муниципальных образованиях, имеющих статус сельского поселения, внутригородского муниципального

образования города федерального значения.

Пятая модель. Реализация этой модели возможна в поселении, которое является административным центром муниципального района. В структуру органов местного самоуправления входят: - представительный орган, возглавляемый главой муниципального образования (возможно, что возглавлять его будет председатель представительного органа, но в этом случае глава муниципального образования - поселения, являющегося административным центром муниципального района - должен быть главой местной администрации муниципального района, а, следовательно, может быть одновременно главой муниципального района, что Законом 2003 года косвенно допускается, но мало вероятно); - глава муниципального образования; - местная администрация поселения не образуется, ее функции исполняет местная администрация.

Общая характеристика компетенции органов местного самоуправления
Компетенция органа местного самоуправления является сложной правовой категорией, структура, которой складывается из предметов ведения, прав и обязанностей. Первым составным элементом компетенции являются предметы ведения. Каждый орган должен иметь свое поле деятельности, воздействовать на определенные виды общественных отношений. Поэтому правовое регулирование компетенции органа предполагает, прежде всего, обозначение круга его деятельности.

Под предметами ведения следует понимать сферы общественной жизни, в которых действует данный орган местного самоуправления, в которых он юридически компетентен. Предметы ведения - структурный элемент понятия «компетенция» - выступают как способ юридического обозначения тех общественных отношений, сфер общественной жизни, которые определяются в качестве предмета властных действий органа. Законодательство РФ о местном самоуправлении, закрепляя компетенцию местной администрации, устанавливает в качестве предметов ведения практически все области, местной жизни: - планирование, бюджет, финансы и учет; - управление муниципальной собственностью, взаимоотношения с предприятиями, учреждениями и организациями; - использование земли и других природных ресурсов, охраны природы; - строительство, транспорт и связь; - жилищное хозяйство, коммунально-бытовое и торговое обслуживание населения; - социально-культурное обслуживание; - социальная защита населения; - обеспечение законности, правопорядка, охрана прав и свобод граждан и др. Что же касается предметов ведения, как элемента компетенции представительных органов местного самоуправления, то следует отметить: действующее законодательство о местном самоуправлении прямо не устанавливает конкретные сферы общественных отношений, области местной жизни, в которых юридически компетентны представительные органы местного самоуправления. Вместе с тем характер полномочий, закрепляемых за представительными органами местного самоуправления (а к полномочиям этих органов относится: утверждение бюджета и отчета о его исполнении, установление местных налогов и сборов, принятие программы развития территории, контроль за деятельностью главы местного самоуправления и др.), дает основание полагать, что, по существу, деятельность представительного органа местного самоуправления затрагивает все стороны местной жизни, все ее сферы

В зависимости от особенностей предметов ведения органы местного самоуправления можно подразделить на: а) органы общей компетенции (к ним относятся органы местного самоуправления, предметы ведения которых охватывают большинство вопросов местной жизни: местная администрация, представительные органы местного самоуправления); б) органы специальной компетенции (к ним относятся органы местного самоуправления, ведающие отдельными сферами местной жизни или выполняющие отдельные функции в отношении всех или многих областей местной жизни: например, отдел образования и др.). Права и обязанности - второй элемент компетенции - выступают основным, главным ее содержанием.

Свои функции и задачи органы местного самоуправления реализуют путем осуществления принадлежащих им прав и обязанностей. Права и обязанности органов местного самоуправления тесно взаимосвязаны с предметами их ведения: если с определением предметов ведения органа дается ответ на вопрос, в каких областях жизни он в принципе компетентен, то права и обязанности характеризуют пределы возможностей органа в той или иной сфере общественных отношений. Права органов местного самоуправления выступают как «права-обязанности», т.е. их полномочия не означают, что можно не проводить различия между правами и обязанностями в компетенции органа. Права и обязанности сохраняют в рамках компетенции относительно самостоятельный характер. Права дают органам возможность выбора решения того или иного вопроса. Обязанности же такой свободы выбора при решении конкретного вопроса не предоставляют, жестко регламентируя действия органа. При этом условиях их осуществления устанавливаются законом.

Полномочия, осуществляемые органами местного самоуправления, можно подразделить на: а) полномочия общего характера; б) полномочия конкретного характера. Так, районная администрация руководит районными органами записи актов гражданского состояния, руководит гражданской обороной в районе, содействует органам суда, прокуратуры и юстиции в их работе и т.д. Эти полномочия по руководству теми или иными органами, оказанию содействия в их работе носят общий характер. Практическая реализация каждого из этих полномочий обеспечивается использованием различных правовых средств, имеющихся в распоряжении местной администрации. Общие полномочия закрепляются законодательством и за представительными органами местного самоуправления, например, осуществление контроля за деятельностью главы местного самоуправления (главы администрации). Конкретные полномочия связаны с решением определенных вопросов текущего и оперативного управления.

Органы местного самоуправления обладают собственными полномочиями, закрепляемыми за ними правовыми актами, устанавливающими их правовой статус. Их полномочия производны от полномочий местного самоуправления (местного сообщества), которые признает и гарантирует Конституция Российской Федерации и которые не могут быть ограничены федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов РФ. Органы государственной власти не вправе самостоятельно принимать к своему рассмотрению вопросы, отнесенные к компетенции органов местного самоуправления. Данные полномочия обеспечивают решения вопросов местной жизни. Выборные и другие органы местного самоуправления наделены также полномочиями, связанными с: организацией исполнения федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства РФ, правовых актов субъектов РФ; оказанием содействия федеральным органам государственной власти, расположенным на их территории, и органам государственной власти субъектов РФ. Кроме того, органы местного самоуправления могут наделяться отдельными государственными полномочиями: в их ведение могут передаваться вопросы государственного значения.

Органы местного самоуправления могут на договорной основе передавать часть своих полномочий другим органам местного самоуправления. При этом органы местного самоуправления не вправе принимать по собственной инициативе к своему рассмотрению вопросы, отнесенные к компетенции других органов местного самоуправления. Вместе с тем органы местного самоуправления вправе передавать часть своих полномочий органам территориального общественного самоуправления, устанавливать сферы совместной компетенции с органами территориального общественного самоуправления населения по согласованию с ними.

Выборный представительный орган местного самоуправления: утверждает местный бюджет и отчет о его исполнении; устанавливает местные налоги и сборы; утверждает программы развития соответствующих территорий; принимает положение

(устав) о местном самоуправлении; осуществляют контроль за деятельностью главы местного самоуправления (главы администрации).

4.Организационная структура местной администрации. Структура местной администрации обуславливается: типом муниципального образования, что определяет состав предметов ведения местного самоуправления и объем задач и функций органов местного самоуправления, в т. ч. администрации;- размером территории муниципального образования;- численностью и составом населения муниципального образования;- положением в системе территориального разделения труда;- экономическим потенциалом;- состоянием муниципального хозяйства и уровнем развития инженерной и социальной инфраструктуры;- численностью исполнительных органов. Так, штат администрации городского округа может насчитывать сотни работников и десятки структурных подразделений, тогда как штат администрации небольшого сельского поселения - лишь 5-7 сотрудников

На организационную структуру местной администрации влияют: внешние факторы:- местные условия и особенности (природные, исторические, национально-демографические, экономические);- тип муниципального образования и численность населения;- особенности и состав управляемых объектов (ЖКХ, социальная сфера, промышленный комплекс); внутренние факторы:- кадровый состав;- техника и технология управления;- организация труда. При формировании организационной структуры администрации необходимо учитывать как внешние, так и внутренние факторы. Внедрение новых информационных технологий также влияет на структуру администрации, т. к. влечет как сокращение числа работников отдельных подразделений, так и появление новых подразделений (например, информационного обслуживания).

Важнейшим фактором, влияющим на формирование организационной структуры, является норма управляемости. Нормой управляемости называют максимально допустимое число работников, деятельностью которых может эффективно управлять один руководитель при определенных организационно-технических условиях. От нормы управляемости зависит как численность сотрудников в отдельном подразделении, так и количество подразделений администрации. В связи с тем, что органы местного самоуправления наряду с решением вопросов оперативного и текущего характера проводят работу по определению стратегии социально-экономического развития муниципального образования, в организационной структуре администрации необходимо предусмотреть блок перспективного, стратегического управления, отделив его от блока оперативного и текущего управления.

На практике это достигается путем разделения полномочий между представительными и исполнительными органами местного самоуправления, а также созданием в организационной структуре администрации специальных подразделений, занимающихся разработкой и реализацией стратегии развития муниципального образования. При формировании структуры местной администрации следует также учитывать тенденции постоянного изменения внешних условий, в т. ч. законодательства. В связи с этим организационная структура должна быть достаточно эластичной, способной адаптироваться к новым условиям, для чего необходимо периодически вносить изменения в организационные структуры органов местного самоуправления, создавать как постоянные, так и временные целевые подразделения (штабы, комиссии, комитеты).

В условиях реформирования системы местного самоуправления линейно-функциональные организационные структуры муниципального управления в ряде случаев не отвечают требованиям, предъявляемым к управлению постоянно усложняющимися объектами, и целям муниципального управления. Для устранения этого несоответствия структуры администраций могут дополняться структурами нового типа - программно-целевыми. Они создаются для решения конкретных целевых задач и могут быть постоянными либо временными. Механизм действия временных программно-целевых структур приблизительно следующий. При возникновении новой проблемы, требующей

решения в течение определенного отрезка времени, составляется программа работ, выделяются необходимые для выполнения программы ресурсы и формируется временный коллектив работников. Сотрудники органа местного самоуправления, вошедшие во временный коллектив по выполнению целевой программы, находятся на время ее решения в двойном подчинении: административном - своему линейному руководителю (вертикальная связь) и функциональном - руководителю программы (горизонтальная связь).

1. 8 Лекция № 8

Тема: «Состояние института современной государственной службы в России»

1.8.1 Вопросы лекции:

- 1. Понятие «государственная служба Российской Федерации»**
2. Система государственной службы в РФ
3. Должности гражданской службы
4. Социально-правовой статус государственных служащих
5. Реформирование государственной гражданской службы в РФ

1.8.2 Краткое содержание вопросов:

1. Понятие «Государственная служба Российской Федерации».

Под государственной службой понимается профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий: Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов; субъектов РФ, их органов государственной власти; иных государственных органов субъектов РФ; лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией РФ, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов;— лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями, уставами, законами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов РФ.

Государственная служба отграничивается от работы в государственных, муниципальных, частных предприятиях и учреждениях, общественных объединениях по следующим признакам: государственными служащими могут быть только граждане РФ; они занимают должности государственной службы; выполняют обязанности, определяемые данной должностью, по реализации задач и функций государства по руководству обществом; за свою службу получают денежное вознаграждение за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ.

Система государственной службы включает в себя следующие виды государственной службы: государственная гражданская служба (федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъекта РФ); военная служба (на воинских должностях в Вооруженных силах РФ, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства, присваиваются воинские звания); правоохранительная служба (на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности, правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав человека и гражданина, присваиваются специальные звания и классные чины).

Государственная гражданская служба основана на следующих принципах: приоритет прав и свобод человека и гражданина; единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов Российской

Федерации; равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего; профессионализм и компетентность гражданских служащих; стабильность гражданской службы; доступность информации о гражданской службе; взаимодействие с общественными объединениями и гражданами; защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

2. Система государственной службы в РФ.

Система государственной службы Российской Федерации включает в себя следующие виды государственной службы: государственная гражданская служба военная служба; правоохранительная служба. Государственная гражданская служба подразделяется на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации. Военная служба и правоохранительная служба являются видами федеральной государственной службы.

Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы: федерализм, обеспечивающий единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации; законность; приоритет прав и свобод человека и гражданина, их непосредственное действие, обязательность их признания, соблюдения и защиты; равный доступ граждан к государственной службе; единство правовых и организационных основ государственной службы, предполагающее законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы; взаимосвязь государственной службы и муниципальной службы; открытость государственной службы и ее доступность общественному контролю, объективное информирование общества о деятельности государственных служащих; профессионализм и компетентность государственных служащих; защита государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как государственных органов и должностных лиц, так и физических и юридических лиц. Реализация принципов построения и функционирования системы государственной службы обеспечивается федеральными законами о видах государственной службы.

3. Должности гражданской службы. Государственный гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации.

Должности федеральной государственной гражданской службы учреждаются федеральным законом или указом Президента Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации - законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации с учетом положений федерального законодательства о государственной гражданской службе в целях обеспечения исполнения полномочий государственного органа либо лица, замещающего государственную должность.

Должности государственной гражданской службы подразделяются на категории и группы. Законодательством определены следующие категории должностей государственной гражданской службы: руководители - должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений,

должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий; помощники (советники) - должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей; специалисты - должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий; обеспечивающие специалисты - должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

Законодательством определены следующие группы должностей: высшие должности государственной гражданской службы; главные должности государственной гражданской службы; ведущие должности государственной гражданской службы; старшие должности государственной гражданской службы; младшие должности государственной гражданской службы.

4. Социально – правовой статус государственных служащих. Правовой статус представляет собой совокупность прав и обязанностей, юридически закрепляющих положение индивида в его взаимодействии с другими людьми, обществом и государством. Правовой статус (правовое положение) государственных служащих - это содержание государственно-служебных правоотношений, т.е. самая сущность этих правоотношений. С изменением государственно-служебных правоотношений изменяется и правовой статус государственных служащих, например: увольнение, отставка служащего, утрата российского гражданства, выход на пенсию и т.д.

Статус государственных служащих можно рассматривать и как дифференцированную и комплексную систему, которая включает в себя вертикальную и горизонтальную структуры. Вертикальное деление состоит в разграничении: 1) видов государственных служащих (например, в зависимости от занимаемых государственных должностей (высшие, главные, ведущие, старшие и младшие государственные должности государственной службы); 2) уровней государственной службы: федеральная, в субъектах Федерации. Горизонтальное деление указывает на множество специальных направлений в государственной службе: архивная служба, служба безопасности, военная служба, дипломатическая и т.д.)

Правовой статус государственных служащих зависит также от условий, в которых протекает государственная служба. Поэтому особенности статуса государственных служащих могут определяться и объективно возникшей общественно-политической либо государственно-правовой ситуацией: например, введение режима чрезвычайного положения или военного положения; объявление мобилизации; другие установленные специальными законами административно- правовые режимы. В этих случаях содержание статуса государственного служащего существенным образом может изменяться; служащие могут получать дополнительные полномочия, права; для них могут устанавливаться специальные обязанности и особые условия прохождения службы и юридической ответственности. Правовой статус государственных служащих определяет в первую очередь различный набор прав и обязанностей.

Правовой статус государственных служащих включает следующие составляющие: способы замещения государственных должностей; нормирование и организацию труда; требования, предъявляемые к государственным служащим; права, обязанности, ограничения и запреты по должности; прохождение службы (аттестация, повышение по службе, присвоение квалификационного разряда, ранга, специального звания и т.п.); меры

стимулирования и ответственности. Специфика выполняемых служащими задач и государственных функций определяет особенности правового статуса различных категорий государственных служащих

Так, для некоторых видов государственных служащих законодателем могут быть установлены особые правила прохождения государственной службы, специальные права и обязанности, ограничения по службе, порядок проведения аттестации (оценки), привлечения к дисциплинарной ответственности, возможность (или, наоборот, запрет) привлечения к уголовной и административной ответственности. Особенности правового статуса различных категорий служащих обусловлены возложенными на них обязанностями и характером служебных полномочий, спецификой деятельности государственных органов, в которых они проходят службу.

5. Реформирование государственной гражданской службы в РФ.

Минтрудом России подготовлен проект указа Президента Российской Федерации «О федеральной программе «Развитие государственной службы Российской Федерации (2015 – 2018 годы)» и плане мероприятий по развитию системы государственной службы Российской Федерации до 2018 года» (далее – проект указа), разработанный в целях реализации положений пункта 2 статьи 18 Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» и части 1 статьи 66 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», согласно которым совершенствование системы государственной службы, в том числе государственной гражданской службы, осуществляется путем реализации федеральных программ реформирования и развития федеральной государственной службы и соответствующих программ субъектов Российской Федерации. В этой связи проектом указа предполагается утвердить проект федеральной программы «Развитие государственной службы Российской Федерации (2015 – 2018 годы)» (далее – федеральная программа). В проекте федеральной программы рассмотрено содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами, а также представлены основные цели и задачи федеральной программы, срок ее реализации, целевые индикаторы и показатели.

В рамках развития государственной службы предлагается осуществлять мероприятия по следующим направлениям: внедрение современных принципов организации государственной службы; формирование новой системы квалификационных требований к должностям государственной службы; повышение качества отбора для замещения должностей государственной службы; внедрение комплексной оценки государственных служащих; обеспечение непрерывного профессионального развития государственных служащих; развитие многофакторной системы мотивации государственных служащих; внедрение антикоррупционных кадровых технологий на государственной службе; обеспечение открытости государственной службы, расширение общественного участия. Данные направления учитывают положения и предусматривают конкретные меры по реализации целей, обозначенных в подпункте «р» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления Российской Федерации».

В целях организации взаимосвязанной работы федеральных государственных органов по одновременному внедрению современных кадровых технологий на государственной службе в рамках реализации федеральной программы предполагается утвердить проектом указа проект плана мероприятий по развитию системы государственной службы Российской Федерации до 2018 года (далее – план мероприятий), позволяющий координировать решение следующих основных задач: а) комплексное развитие института государственной службы, обеспечивающее взаимосвязь видов государственной службы и правовое регулирование особенностей прохождения военной, гражданской и иных видов государственной службы на основе

внедрения передовых технологий управления персоналом в кадровую работу государственных органов; б) оптимизация численности государственных служащих, в том числе гражданских служащих, посредством совершенствования организационной структуры гражданской службы, осуществляемой с учетом дифференциации кадрового состава по направлениям деятельности и расширения полномочий гражданских служащих категории «специалисты»; в) развитие системы привлечения, отбора и назначения кандидатов на вакантные должности государственной службы по результатам проведения оценки их квалификации, опыта работы, профессиональных достижений, личностных качеств и мотивации, осуществляемой в рамках процедур конкурсного отбора, отбора без проведения конкурса, формирования и использования кадрового резерва, а также организации ротации; г) внедрение детализированной системы квалификационных требований к должностям государственной службы, учитывающей направления деятельности, а также координация механизма оценки на их соответствие лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, и гражданских служащих; д) ориентирование целей государственных органов на интересы общества и потребности граждан, установление их взаимосвязи с задачами структурных подразделений и должностными обязанностями государственных служащих, а также приоритетный учет мнения получателей государственных услуг в оценке результатов деятельности государственных служащих; е) обеспечение престижа и конкурентоспособности государственной службы, повышение мотивации государственных служащих, включая установление гибкой, адекватной рынку системы оплаты труда и стимулирующих государственных гарантий, осуществление непрерывного профессионального развития и планирования должностного роста, присвоение более высоких классных чинов гражданской службы в зависимости от уровня квалификации и опыта работы; ж) развитие механизмов предупреждения коррупции, выявления коррупционных рисков и борьбы с коррупционными правонарушениями, определения и разрешения конфликта интересов на государственной службе; з) обеспечение открытости государственной службы, в том числе посредством применения информационно-коммуникационных технологий, расширяющих предоставление общедоступной референтной информации, а также внедрение механизмов общественного обсуждения, общественного контроля и общественной оценки.

Достижение цели и задач федеральной программы будет обеспечено синхронизацией сроков и содержания действий исполнителей, осуществляемой посредством одновременного утверждения федеральной программы и плана мероприятий. К участию в реализации федеральной программы в качестве исполнителей будут привлечены все федеральные государственные органы.

Государственным заказчиком-координатором федеральной программы предполагается утвердить Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

1. 9 Лекция № 9

Тема: «Муниципальная служба в Российской Федерации»

1.9.1 Вопросы лекции:

- 1. Понятие «муниципальная служба»**
- 2. Муниципальная должность и должность муниципальной службы**
- 3. Прохождение муниципальной службы**
- 4. Кадровая служба органа местного самоуправления**

1.9.2 Краткое содержание вопросов:

1. Понятие « муниципальная служба». Понятие "муниципальной службы" сравнительно новое для нашего законодательства. Понятие, виды, содержание муниципальной службы напрямую связаны с пониманием и законодательным установлением местного самоуправления и системы его органов.

В годы существования СССР о муниципальной службе не говорили. Но на уровне местного управления в то время работали государственные служащие, выполнявшие специфические функции, но не имевшие специального наименования, то есть это были "государственные служащие местных органов государственной власти". С принятием в 1990-х годах новых законов, устанавливающих систему местного самоуправления, встает вопрос и о служащих, работающих в органах местного самоуправления, об их правовом статусе и особенностях функционирования и прохождения службы. Принимаемые органами местного самоуправления, нормативно-правовые акты фиксируют и правовой статус муниципальных служащих.

До перехода к организации местной власти на началах самоуправления и становления местного самоуправления в качестве самостоятельной формы осуществления власти народа понятие "муниципальная служба" в законодательстве не использовалось, ибо в нем не было необходимости: служащие местных органов государственной власти - местных Советов и исполнительных комитетов - являлись государственными служащими. Закон РСФСР "О местном самоуправлении в РСФСР" также не использовал понятие "муниципальная служба".

Служба в органах местного самоуправления трактовалась первоначально как часть государственной службы. Государственный служащий и муниципальный служащий рассматривались как равнозначные понятия. Согласно такому взгляду муниципальный служащий - это государственный служащий, работающий в органе местного самоуправления. Конституция Российской Федерации, принятая в 1993 году, установила, что органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти.

Муниципальная служба является сложным социально-правовым институтом. Этот институт представляет собой систему правовых норм, регламентирующих права и обязанности, ограничения, запреты, стимулирование, ответственность служащих, порядок возникновения и прекращения служебных отношений. В нравственном аспекте - рассматривает этические основы муниципальной службы. Если говорить об отличии задач муниципальных служащих от задач государственных гражданских служащих, то оно заключается лишь в уровне (федеральный, региональный, местное самоуправление), то есть качественного отличия не существует: все направлено на улучшение благосостояния общества, удовлетворение общественных интересов.

Муниципальная служба является механизмом реализации функций и задач органов местного самоуправления. Для их осуществления в муниципальной службе используются достижения различных наук - социологии управления, административного права, политологии, психологии управления, экономических и других наук. На этой основе складывается общая теория муниципальной службы, разрабатывающая пути осуществления этой службы как управленческой деятельности. Федеральный закон от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» установил общие принципы организации муниципальной службы и основы правового положения муниципальных служащих в Российской Федерации

2. Муниципальная должность и должность муниципальной службы. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации. Согласно статье 2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальным служащим является гражданин, осуществляющий профессиональную деятельность на постоянной основе на должности муниципальной службы, замещаемой путем заключения трудового договора (контракта).

3. Прохождение муниципальной службы. Федеральным законом о муниципальной службе установлено, что поступление на муниципальную службу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде с учетом особенностей предусмотренных данным Законом.

Порядок прохождения муниципальной службы управление муниципальной службой требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определяются уставом муниципального образования в соответствии с законами субъекта Российской Федерации. Право поступления на государственную службу имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие профессиональное образование и отвечающие требованиям, установленным для государственных служащих.

При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении, не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет: 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы; 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации; 3) паспорт; 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые; 5) документ об образовании; 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые; 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации; 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу; 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера; 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на

муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом о муниципальной службе. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы. На основании части 1 статьи 18 Федерального закона о муниципальной службе аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие: 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года; 2) достигшие возраста 60 лет; 3) беременные женщины; 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска; 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта). По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя

(работодателю). По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации. Согласно мониторингу, проведенному Министерством регионального развития Российской Федерации, в 51 субъекте Российской Федерации приняты положения о проведении аттестации муниципального служащего, основанные на Федеральном законе о муниципальной службе. В 19 субъектах Российской Федерации отсутствуют положения о проведении аттестации муниципального служащего, а в 10 субъектах Российской Федерации действуют положения принятые до вступления в силу Федерального закона о муниципальной службе. В Калужской области, Смоленской области, Удмуртской Республике, Камчатском крае разработаны проекты законов субъектов Российской Федерации о проведении аттестации муниципального служащего. В 6 субъектах Российской Федерации действуют положения о проведении аттестации муниципального служащего основанные на законах субъектов Российской Федерации «О муниципальной службе», принятых до вступления в силу Федерального закона о муниципальной службе.

Денежное содержание муниципальных служащих состоит из следующих суммирующих элементов:- должностной оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты, определяемые законом субъекта Российской Федерации. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

В муниципальных образованиях, которым предоставляются дотации в целях выравнивания бюджетной обеспеченности в случаях и порядке, установленных федеральными законами, размер заработной платы муниципальных служащих устанавливается в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными законами субъекта Российской Федерации. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью не менее 30 календарных дней. Ежегодные дополнительно оплачиваемые отпуска предоставляются

муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются законом субъекта Российской Федерации. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

Определение размера государственной пенсии муниципального служащего, осуществляется в соответствии с установленным законом субъекта Российской Федерации, соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации по соответствующей должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на: 1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы); 2) муниципальных должностях; 3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации; 4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы); 5) иных должностях в соответствии с законом субъекта Российской Федерации. На основании части 2 статьи 25 Федерального закона о муниципальной службе порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности устанавливается законом субъекта Российской Федерации.

В 44 субъектах Российской Федерации установлено законодательство о порядке исчисления стажа муниципальной службы основанное на Федеральном законе о муниципальной службе, в 25 субъектах Российской Федерации законодательство о порядке исчисления стажа муниципальной службы основано на законодательстве принятого до вступления в силу Федерального закона о муниципальной службе. Количество субъектов Российской Федерации, в которых отсутствует законодательство о порядке исчисления стажа муниципальной службы составляет – 11 субъектов Российской Федерации. В Удмуртской Республике и Красноярском крае разработаны проекты о порядке исчисления стажа муниципальной службы. Помимо оснований для расторжения

трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае: 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы; 2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе; 3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом о муниципальной службе.) применения административного наказания в виде дисквалификации. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

4.Кадровая служба органа местного самоуправления. Организация работы кадровой службы в муниципальном образовании, представляет собой: автономную специализированную группу людей (сотрудников), имеющих соответствующую подготовку, выполняющих определенные функции, ориентированных на достижение поставленной цели (решение вопросов местного значения); совокупность норм, процедур и правил (законы, кодексы, постановления, положения и т.п.), определяющих принципы муниципальной службы, правовое положение и статус муниципального служащего, его права и обязанности, порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения, оплаты труда муниципального служащего, предоставляемых ему гарантий, а также способов и процедур упорядочения, регулирования и координации совместной деятельности муниципальных служащих, придания их работе согласованности и целенаправленности; орган, использующий средства объединения и регламентации деятельности муниципальных служащих во имя реализации целей муниципальной службы.

Применительно к организации работы кадровой службы в муниципальном образовании: уяснение задачи и формирование цели, решение вопросов местного значения; оценка результата, изучение отношения населения к органам местного самоуправления, как органам власти на местах; принятие управленческого решения, проведение мероприятий по подбору и расстановке кадров.. Решение большинства задач муниципальной службы связано с основным элементом ее системы – кадровым потенциалом, уровнем профессионализма и личных качеств сотрудников, их настойчивости в достижении целей.

Подбор кадров – важнейшая задача организационной работы кадровой службы муниципального образования, включающей контроль исполнения установленных правил отбора и приема на муниципальную службу, процедур проведения конкурсов на замещение вакантных должностей, квалификационных экзаменов, аттестаций, назначений на должность, а также выработка норм и процедур замещения должностей с учетом планирования и прогнозирования карьеры на основе справедливой оценки способностей, заслуг и достоинств работников, уровня их профессионализма, знаний, умений и навыков. Для установления штатной численности кадровиков проводится нормирование их труда. Суть нормирования – в определении затрат труда на выполнение работником заданного объема работы за определенный период времени. При этом мера затрат труда может быть

выражена либо временной величиной, либо косвенно, через потребную численность работников для выполнения определенных функций.

Штатную численность работников кадровой службы в муниципальном образовании следует определять с учетом основных направлений кадровой работы, изложенных в ст. 28 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», вступившем в силу с 1 июня 2007 г. В числе общих профессиональных знаний, умений и навыков следует отметить его способность оценивать объем работ; последовательно мыслить; обладать навыками коммуникации, самоорганизации, саморазвития, сотрудничества и убеждения. Уметь устанавливать контакт с людьми, отстаивать свою точку зрения, ясно, четко излагать информацию, планировать личное время.

Конструктивно реагировать на критику в свой адрес, быть способным учиться, применять новые знания и навыки на практике, быть дисциплинированным и пунктуальным. Среди специальных профессиональных знаний, навыков и умений следует отметить знание системы документооборота, требования к кадровой документации, законодательства, содержащего нормы трудового права, уметь вести кадровое делопроизводство и кадровый учет. Обладать навыками внутренней коммуникации, подбора и адаптации персонала, его обучения, оценки, мотивации и стимулирования, владеть навыками работы с управленческой документацией и разработкой локальных нормативных актов. Следует отметить, что опыт реальной практики развития и становления местного самоуправления в РФ показывает, что профессиональный уровень лиц, замещающих должности муниципальной службы (работников кадровой службы в том числе) и выборные муниципальные должности, недостаточно высок.

Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих приводит к низкой эффективности управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органов местного самоуправления в глазах населения. Подготовка кадров для органов местного самоуправления является сегодня одним из наиболее слабых звеньев системы местного самоуправления. Одним из важнейших аспектов организации работы кадровой службы в муниципальном образовании является ее упорядочение, т.е. такая организация работы, при которой каждый исполнитель четко знает свои функции, поставлены конкретные цели и задачи, когда всем известен конечный результат и определены направления деятельности, а работа ведется целенаправленно, спланировано. Упорядочение предусматривает работу по классификации должностей, установлению надбавок к должностному окладу, присвоению почетных званий, порядку вынесения поощрений и взысканий служащим, участие в создании нормативной базы муниципальной службы, организации и контролю порядка продвижения по службе на принципах карьеры, нормализации процесса повышения профессионализма кадров. Должность определяет место в служебной иерархии, функции, обязанности и права, методы реализации полномочий, характер и меру ответственности, гарантии, льготы, компенсации.

Согласованность действий сотрудников кадровой службы муниципального образования достигается путем разделения и кооперации их труда, ранжирования и иерархии должностей, координации и контроля деятельности, обмена управленческой информацией, гармонизации отношений между руководителями и подчиненными. Обязанности и права муниципального служащего - это ядро правового статуса муниципального служащего. Они очерчивают границы должного поведения служащих, юридические возможности действовать в пределах этих границ. Обязанности представляют собою установленные законодательством и обязательные для муниципальных служащих отношения, действия и состояния, неисполнение которых несовместимо со статусом должностного лица. Наделение правами способствует выполнению этих обязанностей.

Направленность действий кадровой службы муниципального образования к достижению поставленной цели обеспечивается регулированием ее границ (решение вопроса о том, какие категории работников относятся к муниципальным служащим), участием в повышении организационного статуса муниципальных служащих, регулировании должностных полномочий, приема на службу и требований к служащим, установлении критериев эффективности их работы, стимулировании труда, контроле деятельности. В задачу кадровой службы муниципального образования входит создание условий для роста профессионализма служащих, обеспечение эффективной работы системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

Нормы и правила организации этой работы предполагают направление на учебу работников из резерва, программы и планы которой должны способствовать умножению знаний, приобретению дополнительных умений и навыков. Призванием кадровой службы является создание стимулов к труду. Эффективность труда выше там, где система стимулов учитывает мотивы, ценностные ориентации работников, где организуются специальные социологические исследования (опросы, тестирования). Важным направлением организации работы кадровой службы муниципального образования является участие в регулировании правил поведения работников. Упор при этом делается на следование моральным нормам, воспитание честности, порядочности, неподкупности, верности долгу и принципам, местным традициям и т.п. Выполняя свои функции, кадровая служба муниципального образования в той или иной степени влияет на общую результативность деятельности муниципального образования, что выражается, в частности, в выполнении задач, стоящих перед органами местного самоуправления, перспективе их становления и развития, повышении авторитета местных органов власти и муниципальной службы.

Большая часть кадровой работы заключается в подборе и отборе персонала. Набор является лишь началом кадрового управления. Замещение вакантных должностей обычно происходит за счет внешних и внутренних источников. В муниципальном образовании к основным внешним источникам замещения вакансий относятся: центр трудоустройства, учебные заведения (с которыми было организовано постоянное сотрудничество, например, во время защиты дипломных проектов, прохождение практики в администрации и т.д.), ярмарки вакансий, собственные действия (объявления, личные контакты), поиск среди знакомых. Подбор кандидатур осуществляется и среди служащих администрации.

При подборе кадров отдел может использовать следующие методы отбора персонала: анкетирование, собеседование, на заданную тему в сочетании с планом: 1) физические данные; 2) образование и опыт; 3) интеллект; 4) способность к физическому труду, устной речи, счету; 5) интересы; 6) диспозиция (лидерство, общительность, ответственность); 7) личные обстоятельства. Тесты: для замещения вакантных муниципальных должностей может использоваться такая форма как конкурсы. Квалифицированный подбор персонала важен не только при приеме на работу, но и при формировании резерва кадров, в связи с чем в муниципальном образовании ежегодно проводится анализ состава кадрового резерва, выносятся оценки служебной деятельности, степени выполнения индивидуальных планов подготовки лиц, состоящих в кадровом резерве.

Лица, включенные в резерв, пользуются преимущественным правом при выдвижении на соответствующие вакантные должности. Лица, не проявившие необходимых профессиональных, деловых и личностных качеств, умения работать с людьми, из состава кадрового резерва исключаются. Для определения эффективности выполняемых управленческих функций в исследуемом муниципальном образовании использовались соответствующие критерии и показатели. Критерием эффективности управленческой деятельности муниципальных служащих являлась степень их реального

достижения поставленных целей. При этом акцент в управлении делался как на поставленных целях планового периода, достигнутых результатах или отклонениях от намеченных показателей.

В муниципальном образовании оценка кадров использовалась для достижения следующих целей: 1) определение вознаграждения 2) составление отзыва (в личное дело сотрудника); 3) проведение аттестации, повышение/понижение разряда; 4) выбор методов мотивации; 5) направление на повышение квалификации; 6) определение перспектив повышения по службе. Оценка служащих выражалась в количественных показателях и велась в трех аспектах: 1) абсолютные показатели; 2) показатели по сравнению с другими сотрудниками и отделами; 3) динамика показателей во времени.

Для этого использовались специальные коэффициенты. Например, коэффициент напряженности работы отдела и отдельного сотрудника, исполнительная дисциплина. 4) соответствием уровня квалификации исполнению должностных обязанностей; 5) личными качествами (ответственность, работоспособность, целеустремленность, инициативность, дисциплинированность, потенциал к обучаемости, контроль своего поведения, лидерские качества и пр.).

Кадровой службой использовались следующие методы оценки персонала: источниковедческий, интервьюирования, анкетирования, социологического опроса, тестирования, критического инцидента, ранжирования, самоотчета, комплексной оценки труда, аттестации персонала. Оценкой потенциала работников занималась также и аттестационная комиссия. В целях улучшения подготовки специалиста к руководящей работе и контроля за его деятельностью в муниципальном образовании использовались индивидуальные планы развития служащих, в которых предусматривались конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение специалистом необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера работы отдельных участков, выработка организаторских навыков руководства на уровне современных требований.

По итогам годовой работы проводится оценка кадров и корректировка резерва управленческих кадров. В индивидуальном плане подготовки специалиста отражаются такие формы работы, как: изучение основ муниципального управления, законодательства; выявление причин недостатков в деятельности; командирование специалистов на предприятия и в организации для ознакомления с новейшими технологиями муниципального управления; участие в работе конференций, совещаний, семинаров для ознакомления с новейшими достижениями науки муниципального управления; участие в проводимых проверках и анализе производственной деятельности организаций городского хозяйства (по профилю деятельности). Исходя из вышеперечисленных требований, с учетом возраста, потенциала и индивидуального вклада, квалификации и наличия вакантных мест, стало возможным совместно с кадровой службой реально планировать служебную карьеру, а руководству – планировать карьеру наиболее инициативных и перспективных служащих с высоким производственным и творческим потенциалом.

После успешного найма и отбора работников следующим важным шагом является обучение и ориентация. Находиться в организации, быть ее членом, и входить в организацию, становиться ее членом – далеко не одно и то же.. Вхождение человека сопряжено с решением нескольких проблем. Необходимым условием успешного вхождения в организацию ее нового члена является изучение системы ценностей, норм, правил и поведенческих стереотипов. Удержание человека и его адаптация к условиям труда является важной задачей. Чтобы удержать входящего в администрацию исследуемого муниципального образования человека применяются разные приемы: предоставление за счет организации возможностей обучения и развития, обещания в будущем продвижения по службе и пр. На этапе вхождения нового работника кадровой службой решаются три задачи: разрушение старых поведенческих норм входящего

человека; воспитание заинтересованности его в работе; привитие ему новых норм поведения.

Отдел кадров муниципального образования использует один из путей совершенствования системы повышения квалификации муниципальных служащих – переход от сложившейся практики периодического обучения к непрерывному пополнению и обновлению знаний. Видами и целями обучения муниципальных служащих в исследуемом муниципальном образовании являются: повышение квалификации.

Целью повышения квалификации является: обновление теоретических и практических знаний, умений, навыков муниципальных служащих и устранение в результате разницы между требуемым профессиональным уровнем и реальным. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения: краткосрочное тематическое обучение по вопросам компетенции муниципальных служащих, со сдачей соответствующего экзамена или зачета. Такая форма обучения носит оперативный характер и обеспечивает достаточную целенаправленность подготовки. В рамках тематического обучения, в администрации могут проводиться курсы с использованием в качестве преподавателей, как собственных квалифицированных работников, так и специалистов со стороны. Проведение тематических и проблемных семинаров по управленческим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим в процессе осуществления муниципальной власти; длительное обучение муниципальных служащих в образовательном учреждении, повышение квалификации для углубленного изучения, актуальные проблемы муниципального управления. Всегда находятся в центре внимания кадрового отдела.

Целью профессиональной переподготовки муниципальных служащих является получение специальности «государственное и муниципальное управление» или специальности, считающейся равноценной по специализации должностей государственной службы. Руководство администрации осуществляет свою деятельность в области управления персоналом в соответствии с законодательством, на основе использования отечественного и зарубежного опыта в области управления, профессионального подхода к управлению и приоритета высокой квалификации специалистов. В администрации используются такие направления кадровой работы, как формирование системы оценки кадров, формирование банка данных по подбору и резерву кадров, планирование деловой карьеры сотрудников, обучение кадров и их оценка. Подход к управлению муниципальных служащих должен быть системным, включающим все элементы управления.

Благодаря качественному отбору кандидатов на муниципальную службу, администрации муниципальных образований располагают квалифицированными, компетентными кадрами, профессиональная деятельность которых формирует у жителей положительное мнение о служащих администрации, как о грамотных специалистах, осуществляющих местное самоуправление совместно с гражданами. Правильная организация работы кадровых служб в каждом муниципальном образовании - неизбежно дает свои результаты, которые выражаются в повышении качественных и количественных характеристик работы сотрудников органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и организаций поселения, района, города.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

2.1 Семинарское занятие № 1

Тема: «Университетское образование и его роль в жизни общества»

2.1.1 Вопросы к занятию:

1. Университеты и университетское образование
2. Специфика университетского образования в РФ
3. Характеристика университетского менеджера
4. Структура Института управления ОГАУ
5. Роль и значение менеджеров в современном мире

2.1.2 Краткое описание проводимого занятия:

Семинарские занятия проводятся с целью:

- Закрепления основных положений, освещенных в предыдущих лекциях или самостоятельно изученных студентами;
- Проверки уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекции, при изучении самостоятельно рекомендованной литературы;
- Привитие навыков анализа.
- Восполнения пробелов в пройденной теоретической части курса и расширения знаний по рассмотренным темам.

При организации семинарского занятия преподаватель:

- В начале семинара формирует цель занятия, ставит задачи перед студентами указывает проблемные вопросы, объявляет порядок работы;
 - Опрашивает студентов, проверяя уровень и качество усвоения учебного материала;
 - Поддерживает дискуссии, помогает выявить правильное решение вопроса.
- В конце семинара подводит итоги работы: достигнута ли поставленная цель, объявляет оценки студентам и дает задание на следующий семинар.

2.2 Семинарское занятие № 2

Тема: «Реформа высшего образования в РФ в рамках Болонского процесса»

2.2.1 Вопросы к занятию:

1. Болонская система и ее роль в образовании России
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление»
3. Профиль и квалификация (степень) выпускника по направлению подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление»
4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника учебного заведения

2.2.2 Краткое описание проводимого занятия:

Семинарские занятия проводятся с целью:

- Закрепления основных положений, освещенных в предыдущих лекциях или самостоятельно изученных студентами;
- Проверки уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на

- лекции, при изучении самостоятельно рекомендованной литературы;
- Привитие навыков анализа.
- Восполнения пробелов в пройденной теоретической части курса и
- расширения знаний по рассмотренным темам.

При организации семинарского занятия преподаватель:

- В начале семинара формирует цель занятия, ставит задачи перед
- студентами, указывает проблемные вопросы, объявляет порядок работы;
- Опрашивает студентов, проверяя уровень и качество усвоения учебного
- материала;
- Поддерживает дискуссии, помогает выявить правильное решение вопроса.

В конце семинара подводит итоги работы: достигнута ли поставленная цель, объявляет оценки студентам и дает задание на следующий семинар.

2.3 Семинарское занятие № 3

Тема: « Содержание образовательного процесса в вузе»

2.3.1 Вопросы к занятию:

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие содержание учебного процесса в вузе
2. Понятие модульно - рейтинговой системы организации учебного процесса: термины и определения
3. Аннотация программы практики и ее виды.
4. Требования к выпускной квалификационной работе и государственному экзамену бакалавра
5. Роль и значение научно-исследовательской работы студента в ВУЗе

2.3.2 Краткое описание проводимого занятия:

Семинарские занятия проводятся с целью:

- Закрепления основных положений, освещенных в предыдущих лекциях или
- самостоятельно изученных студентами;
- Проверки уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на
- лекции, при изучении самостоятельно рекомендованной литературы;
- Привитие навыков анализа.
- Восполнения пробелов в пройденной теоретической части курса и
- расширения знаний по рассмотренным темам.

При организации семинарского занятия преподаватель:

- В начале семинара формирует цель занятия, ставит задачи перед
- студентами, указывает проблемные вопросы, объявляет порядок работы;
- Опрашивает студентов, проверяя уровень и качество усвоения учебного
- материала;
- Поддерживает дискуссии, помогает выявить правильное решение вопроса.

В конце семинара подводит итоги работы: достигнута ли поставленная цель, объявляет оценки студентам и дает задание на следующий семинар.

2.4 Семинарское занятие № 4

Тема: «Основы системы государственного управления в России»

2.4.1 Вопросы к занятию:

1. Понятие и предмет системы государственного управления
2. Формы и методы государства

3. Функции и методы государственного управления
4. Характеристика правового и социального государства

2.4..2 Краткое описание проводимого занятия:

Семинарские занятия проводятся с целью:

- Закрепления основных положений, освещенных в предыдущих лекциях или самостоятельно изученных студентами;
- Проверки уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекции, при изучении самостоятельно рекомендованной литературы;
- Привитие навыков анализа.
- Восполнения пробелов в пройденной теоретической части курса и расширения знаний по рассмотренным темам.

При организации семинарского занятия преподаватель:

- В начале семинара формирует цель занятия, ставит задачи перед студентами, указывает проблемные вопросы, объявляет порядок работы;
- Опрашивает студентов, проверяя уровень и качество усвоения учебного материала;
- Поддерживает дискуссии, помогает выявить правильное решение вопроса.

В конце семинара подводит итоги работы: достигнута ли поставленная цель, объявляет оценки студентам и дает задание на следующий семинар.

2.5 Семинарское занятие № 5

Тема: «Система органов государственной власти в России»

2.5.1 Вопросы к занятию:

1. Институт Президента в Российской Федерации
2. Федеральное Собрание Российской Федерации
3. Правительство Российской Федерации - высший исполнительный орган государственной власти РФ
4. Судебная система в России
5. Законодательное Собрание Оренбургской области
6. Правительство Оренбургской области
7. Судебные органы субъектов РФ

2.5.2 Краткое описание проводимого занятия:

Семинарские занятия проводятся с целью:

- Закрепления основных положений, освещенных в предыдущих лекциях или самостоятельно изученных студентами;
- Проверки уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекции, при изучении самостоятельно рекомендованной литературы;
- Привитие навыков анализа.
- Восполнения пробелов в пройденной теоретической части курса и расширения знаний по рассмотренным темам.

При организации семинарского занятия преподаватель:

- В начале семинара формирует цель занятия, ставит задачи перед студентами, указывает проблемные вопросы, объявляет порядок работы;
- Опрашивает студентов, проверяя уровень и качество усвоения учебного материала;
- Поддерживает дискуссии, помогает выявить правильное решение вопроса.

В конце семинара подводит итоги работы: достигнута ли поставленная цель, объявляет оценки студентам и дает задание на следующий семинар.

2.6 Семинарское занятие № 6

Тема: «Концепция и сущностные признаки местного самоуправления»

2.6.1 Вопросы к занятию:

1. Суть местного самоуправления и его взаимосвязь с развитием общества
2. Структура системы местного самоуправления в РФ
3. Понятие «муниципальное образование»
4. Признаки муниципального образования
5. Система муниципальных образований субъектов РФ

2.6.2 Краткое описание проводимого занятия:

Семинарские занятия проводятся с целью:

- Закрепления основных положений, освещенных в предыдущих лекциях или самостоятельно изученных студентами;
- Проверки уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекции, при изучении самостоятельно рекомендованной литературы;
- Привитие навыков анализа.
- Восполнения пробелов в пройденной теоретической части курса и расширения знаний по рассмотренным темам.

При организации семинарского занятия преподаватель:

- В начале семинара формирует цель занятия, ставит задачи перед студентами, указывает проблемные вопросы, объявляет порядок работы;
- Опрашивает студентов, проверяя уровень и качество усвоения учебного материала;
- Поддерживает дискуссии, помогает выявить правильное решение вопроса.

В конце семинара подводит итоги работы: достигнута ли поставленная цель, объявляет оценки студентам и дает задание на следующий семинар.

2.7 Семинарское занятие № 7

Тема: «Основы системы государственного управления в России»

2.7.1 Вопросы к занятию:

1. Органы местного самоуправления
2. Структура органов местного самоуправления
3. Компетенция органов местного самоуправления
4. Организационная структура местной администрации и принципы деятельности

2.7.2 Краткое описание проводимого занятия:

Семинарские занятия проводятся с целью:

- Закрепления основных положений, освещенных в предыдущих лекциях или самостоятельно изученных студентами;
- Проверки уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекции, при изучении самостоятельно рекомендованной литературы;
- Привитие навыков анализа.
- Восполнения пробелов в пройденной теоретической части курса и

- расширения знаний по рассмотренным темам.

При организации семинарского занятия преподаватель:

- В начале семинара формирует цель занятия, ставит задачи перед студентами, указывает проблемные вопросы, объявляет порядок работы;
- Опрашивает студентов, проверяя уровень и качество усвоения учебного материала;
- Поддерживает дискуссии, помогает выявить правильное решение вопроса.

В конце семинара подводит итоги работы: достигнута ли поставленная цель, объявляет оценки студентам и дает задание на следующий семинар.

2.8 Семинарское занятие № 8

Тема: «Характеристика государственной службы в РФ»

2.8.1 Вопросы к занятию:

1. Основные понятия и принципы государственной службы
2. Виды государственной службы
3. Классификация должностей гражданской службы
4. Правовое положение государственного служащего

2.8.2 Краткое описание проводимого занятия:

Семинарские занятия проводятся с целью:

- Закрепления основных положений, освещенных в предыдущих лекциях или самостоятельно изученных студентами;
- Проверки уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекции, при изучении самостоятельно рекомендованной литературы;
- Привитие навыков анализа.
- Восполнения пробелов в пройденной теоретической части курса и расширения знаний по рассмотренным темам.

При организации семинарского занятия преподаватель:

- В начале семинара формирует цель занятия, ставит задачи перед студентами, указывает проблемные вопросы, объявляет порядок работы;
- Опрашивает студентов, проверяя уровень и качество усвоения учебного материала;
- Поддерживает дискуссии, помогает выявить правильное решение вопроса.

В конце семинара подводит итоги работы: достигнута ли поставленная цель, объявляет оценки студентам и дает задание на следующий семинар.

2.9 Семинарское занятие № 9

Тема: «Муниципальная служба: понятие, цели, задачи»

2.9.1 Вопросы к занятию:

1. Понятия «муниципальная служба» и «муниципальный служащий»
2. Цели и задачи муниципальной службы
3. Правовая регламентация муниципальной службы
4. Прохождение муниципальной службы

2.9.2 Краткое описание проводимого занятия:

Семинарские занятия проводятся с целью:

- Закрепления основных положений, освещенных в предыдущих лекциях или
- самостоятельно изученных студентами;
- Проверки уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на
- лекции, при изучении самостоятельно рекомендованной литературы;
- Привитие навыков анализа.
- Восполнения пробелов в пройденной теоретической части курса и
- расширения знаний по рассмотренным темам.

При организации семинарского занятия преподаватель:

- В начале семинара формирует цель занятия, ставит задачи перед
- студентами, указывает проблемные вопросы, объявляет порядок работы;
- Опрашивает студентов, проверяя уровень и качество усвоения учебного
- материала;
- Поддерживает дискуссии, помогает выявить правильное решение вопроса.

В конце семинара подводит итоги работы: достигнута ли поставленная цель, объявляет оценки студентам и дает задание на следующий семинар.