

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
/ С.А. Махновский
«24» февраля 2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**
по учебной дисциплине
ОП.04.ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА
Для студентов специальности
**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
(базовой подготовки)**

**Форма обучения
очная**

Магнитогорск, 2021

ОДОБРЕНО:

Предметной комиссией «Социально-экономических дисциплин»

Председатель: Н.А. Камчатная

Протокол № 6

От 17.02.2021 г.

Составитель:

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК А.А. Абдрахимов

Методические указания по выполнению практических работ разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба».

Содержание практических работ ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение.....	4
2. Методические указания.....	8
Практическая работа 1.....	8
Практическая работа 2.....	10
Практическая работа 3.....	12
Практическая работа 4.....	13
Практическая работа 5.....	15

1 ВВЕДЕНИЕ

Важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки студентов составляют практические занятия.

Состав и содержание практических работ направлены на реализацию действующего федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование профессиональных практических умений (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или учебных практических умений (умений решать задачи по общим гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам).

В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусмотрено проведение практических работ.

В результате их выполнения, обучающийся должен:

уметь:

- У1. применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе;

Содержание практических работ ориентировано на подготовку студентов к освоению профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

А также формированию общих компетенций:

ОК 1. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Выполнение студентами практических работ по учебной дисциплине «Государственная и муниципальная служба» направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- формирование и развитие умений: наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения;
- выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Продолжительность выполнения практической работы составляет не менее двух академических часов и проводится после соответствующей темы, которая обеспечивает наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1 Органы государственной власти и государственная служба		8	
Тема 1.2. Организация государственной службы	Практическое занятие № 1 Нормативно-правовые акты, регулирующие организацию государственной службы	2	У1. 31. 32. 33 У01.1. У01.2. У01.3. У01.4. У02.1. У02.2. У02.3. У03.1. У03.2. У03.3. У04.1. У04.2. У04.3. У05.1. У05.2. У05.3. У06.1. У06.2. У06.3. У07.1. У07.2. У07.3. У07.4. У07.5. 301.1. 301.2. 301.3. 301.4. 301.5. 302.1. 302.2. 302.3. 303.1. 303.2. 303.3. 304.1. 304.2. 304.3. 305.1. 305.2. 305.3. 306.1. 306.2. 306.3. 307.1. 307.2. 307.3. 307.4. 307.5. 308.1.; 308.2.; 308.3.;
Тема 1.3. Правовое положение государственных служащих	Практическое занятие № 2 Служебные права и обязанности государственного служащего	2	У1. 31. 32. 33 У01.1. У01.2. У01.3. У01.4. У02.1. У02.2. У02.3. У03.1. У03.2. У03.3. У04.1. У04.2. У04.3. У05.1. У05.2. У05.3. У06.1. У06.2. У06.3. У07.1. У07.2. У07.3. У07.4. У07.5. 301.1. 301.2. 301.3. 301.4. 301.5. 302.1. 302.2. 302.3. 303.1. 303.2. 303.3. 304.1. 304.2. 304.3. 305.1. 305.2. 305.3. 306.1.

			306.2. 306.3. 307.1. 307.2. 307.3. 307.4. 307.5. 308.1.; 308.2.; 308.3.;
Тема 1.4 Должностные лица в системе государственных органов	Практическое занятие № 3 Статус должностного лица	2	У1. 31. 32. 33 У01.1. У01.2. У01.3. У01.4. У02.1. У02.2. У02.3. У03.1. У03.2. У03.3. У04.1. У04.2. У04.3. У05.1. У05.2. У05.3. У06.1. У06.2. У06.3. У07.1. У07.2. У07.3. У07.4. У07.5. 301.1. 301.2. 301.3. 301.4. 301.5. 302.1. 302.2. 302.3. 303.1. 303.2. 303.3. 304.1. 304.2. 304.3. 305.1. 305.2. 305.3. 306.1. 306.2. 306.3. 307.1. 307.2. 307.3. 307.4. 307.5. 308.1.; 308.2.; 308.3.;
Тема 1.5. Прохождение государственной службы	Практическая работа № 4 Поступление на государственную службу	2	У1. 31. 32. 33 У01.1. У01.2. У01.3. У01.4. У02.1. У02.2. У02.3. У03.1. У03.2. У03.3. У04.1. У04.2. У04.3. У05.1. У05.2. У05.3. У06.1. У06.2. У06.3. У07.1. У07.2. У07.3. У07.4. У07.5. 301.1. 301.2. 301.3. 301.4. 301.5. 302.1. 302.2. 302.3. 303.1. 303.2. 303.3. 304.1. 304.2. 304.3. 305.1. 305.2. 305.3. 306.1. 306.2. 306.3. 307.1. 307.2. 307.3. 307.4. 307.5. 308.1.; 308.2.; 308.3.;
Раздел 2. Органы местного самоуправления и муниципальная служба		2	
Тема 2.2. Правовое положение муниципальных служащих	Практическая работа № 5 Правовой статус муниципального служащего	2	. У1. 31. 32. 33 У01.1. У01.2. У01.3. У01.4. У02.1. У02.2. У02.3. У03.1. У03.2. У03.3. У04.1. У04.2. У04.3. У05.1. У05.2.

		Y05.3. Y06.1. Y06.2. Y06.3. Y07.1. Y07.2. Y07.3. Y07.4. Y07.5. 301.1. 301.2. 301.3. 301.4. 301.5. 302.1. 302.2. 302.3. 303.1. 303.2. 303.3. 304.1. 304.2. 304.3. 305.1. 305.2. 305.3. 306.1. 306.2. 306.3. 307.1. 307.2. 307.3. 307.4. 307.5. 308.1.; 308.2.; 308.3.;
ИТОГО		10

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 1.2. Организация государственной службы Практическая работа 1

Нормативно-правовые акты, регулирующие организацию государственной службы

Цель работы: формирование знаний о законодательных актах регулирующие организацию государственной службы.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе;

Материальное обеспечение:

1. Гарант.ру: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

Задание:

Перед руководством Министерства финансов одного из субъектов Российской Федерации поставлена задача поэтапного омоложения кадров гражданских служащих.

Вместо 5 служащих, уходящих на пенсию через 5 лет, необходимо запланировать прием на службу служащих в возрасте до 30 лет на следующие вакансии:

- Ведущий специалист в бухгалтерию Министерства;
- Главный специалист в управление финансирования бюджетных программ Министерства;
- Начальник в контрольно-ревизионное управление Министерства;
- Главный специалист в кадровую службу Министерства.

Вопросы:

1. Какие мероприятия Вы должны запланировать для удовлетворения перспективных потребностей в персонале?

2. Определите требования к кандидатам по каждой вакансии (образование, стаж госслужбы, стаж работы).

Порядок выполнения работы:

Решение задачи:

- выполнения упражнений по предложенному алгоритму;
- самостоятельный поиск алгоритма выполнения упражнений.

Этапы работы над структурно-логической схемой:

1. Поиск информации
2. Анализ информации
3. Осмысление информации
4. Синтез информации.

Ход работы:

1 Решение каждой задачи начинается с внимательного ознакомления с ее содержанием.

Необходимо уяснить ее смысл и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

2 В этих целях следует провести юридический анализ излагаемых в задаче обстоятельств, установить, какие из них имеют либо не имеют в условиях задачи юридическое значение.

3 Ответы требуют, как правило, решения целого ряда правовых вопросов. Отдельные задачи допускают возможность нескольких вариантов решения при изменении некоторых обстоятельств.

В задачах нередко ставится вопрос, правильно ли поступил суд (судья). Ответ не должен быть односложным – «да» или «нет». Студент грамотно и убедительно должен доказать, почему судья при данных обстоятельствах поступил правильно (неправильно, незаконно).

4 При построении структурно-логической схемы темы необходимо выделить главное в теме. Лаконично, компактно, сжато изложить отобранный материал. Логика построения структурно-

логических схем - отражение содержательных связей между единицами излагаемой информации, их четкая классификация по уровням значимости.

Форма представления результата:

Решение задачи и таблицы должно быть представлено в письменной форме.

Критерии оценки:

"Отлично" - все три таблицы заполнены полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

"Хорошо" - заполнены две таблицы или частично три, либо три таблицы заполнены полностью, но встречаются ошибки. Некоторые умения сформированы недостаточно.

"Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы. Выполнена одна таблица полностью или несколько, но допущены множественные ошибки.

"Неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Вариант 2

Цель работы: формирование знаний о законодательных актах регулирующие организацию государственной службы.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.

Материальное обеспечение:

1. Гарант.ру: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

Задание:

Вы являетесь руководителем кадровой службы Министерства социальной защиты и труда Республики Марий Эл.

Вы получили от одного из начальников отделов информацию о том, что возникла вакансия в связи с уходом государственного служащего Петрова на пенсию.

Вопросы:

1. *Какие действия Вы предпримите? Изложите их последовательность.*

2. *Какую нормативную правовую базу Вы будете использовать?*

Порядок выполнения работы:

Решение задачи:

- выполнения упражнений по предложенному алгоритму;
- самостоятельный поиск алгоритма выполнения упражнений.

Ход работы:

1. Решение каждой задачи начинается с внимательного ознакомления с ее содержанием. Необходимо уяснить ее смысл и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

2. В этих целях следует провести юридический анализ излагаемых в задаче обстоятельств, установить, какие из них имеют либо не имеют в условиях задачи юридическое значение.

3. Ответы требуют, как правило, решения целого ряда правовых вопросов. Отдельные задачи допускают возможность нескольких вариантов решения при изменении некоторых обстоятельств.

В задачах нередко ставится вопрос, правильно ли поступил суд (судья). Ответ не должен быть односложным – «да» или «нет». Студент грамотно и убедительно должен доказать, почему судья при данных обстоятельствах поступил правильно (неправильно, незаконно).

Форма представления результата:

Решение задач должно быть представлено в письменной форме.

Критерии оценки:

"Отлично" - все три таблицы заполнены полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

"Хорошо" - заполнены две таблицы или частично три, либо три таблицы заполнены полностью, но встречаются ошибки. Некоторые умения сформированы недостаточно.

"Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы. Выполнена одна таблица полностью или несколько, но допущены множественные ошибки.

"Неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

**Тема 1.3. Правовое положение государственных служащих
Практическая работа № 2**

Служебные права и обязанности государственного служащего

Цель работы: Формирование знаний о служебных правах и обязанностях государственного служащего.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.

Материальное обеспечение:

1. Гарант.ру: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

Задание:

Государственная служащая Д. осуществляет иную оплачиваемую работу – пишет на продажу масляные картины. Иногда дирекция музея, с которой у ней заключен годовой контракт, организует встречи с автором, в целях повышения стоимости этих картин. Встречи устраиваются в рабочее время по графику основной работы.

Как следует поступить Д. в целях соблюдения законодательства?

Что такое конфликт интересов?

Как формируется и какими полномочиями обладает комиссия по урегулированию конфликтов?

Порядок выполнения работы:

Решение задачи:

- выполнения упражнений по предложенному алгоритму;
- самостоятельный поиск алгоритма выполнения упражнений.

Ход работы:

1. Решение каждой задачи начинается с внимательного ознакомления с ее содержанием. Необходимо уяснить ее смысл и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

2. В этих целях следует провести юридический анализ излагаемых в задаче обстоятельств, установить, какие из них имеют либо не имеют в условиях задачи юридическое значение.

3. Ответы требуют, как правило, решения целого ряда правовых вопросов. Отдельные задачи допускают возможность нескольких вариантов решения при изменении некоторых обстоятельств.

В задачах нередко ставится вопрос, правильно ли поступил суд (судья). Ответ не должен быть односложным – «да» или «нет». Студент грамотно и убедительно должен доказать, почему судья при данных обстоятельствах поступил правильно (неправильно, незаконно).

Форма представления результата:

Решение задач должно быть представлено в письменной форме.

Критерии оценки:

"Отлично" - все три таблицы заполнены полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

"Хорошо" - заполнены две таблицы или частично три, либо три таблицы заполнены полностью, но встречаются ошибки. Некоторые умения сформированы недостаточно.

"Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы. Выполнена одна таблица полностью или несколько, но допущены множественные ошибки.

"Неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Вариант 2

Цель работы: Формирование знаний о служебных правах и обязанностях государственного служащего.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.

Материальное обеспечение:

1. Гарант.ру: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

Задание:

В Федеральную комиссию по телерадиовещанию пришло обращение о готовящемся негосударственной аудиовизуальной компанией сюжете в отношении Президента РФ, искажающем смысл его выступления.

В праве ли федеральная государственная комиссия осуществлять контрольные полномочия в отношении аудиовизуальных средств массовой информации в общем, и негосударственных в частности?

Если да, то в каком порядке контроль осуществляется?

Порядок выполнения работы:

Решение задачи:

- выполнения упражнений по предложенному алгоритму;
- самостоятельный поиск алгоритма выполнения упражнений.

Ход работы:

1. Решение каждой задачи начинается с внимательного ознакомления с ее содержанием. Необходимо уяснить ее смысл и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

2. В этих целях следует провести юридический анализ излагаемых в задаче обстоятельств, установить, какие из них имеют либо не имеют в условиях задачи юридическое значение.

3. Ответы требуют, как правило, решения целого ряда правовых вопросов. Отдельные задачи допускают возможность нескольких вариантов решения при изменении некоторых обстоятельств.

В задачах нередко ставится вопрос, правильно ли поступил суд (судья). Ответ не должен быть односложным – «да» или «нет». Студент грамотно и убедительно должен доказать, почему судья при данных обстоятельствах поступил правильно (неправильно, незаконно).

Форма представления результата:

Решение задач должно быть представлено в письменной форме.

Критерии оценки:

"Отлично" - все три таблицы заполнены полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

"Хорошо" - заполнены две таблицы или частично три, либо три таблицы заполнены полностью, но встречаются ошибки. Некоторые умения сформированы недостаточно.

"Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы. Выполнена одна таблица полностью или несколько, но допущены множественные ошибки.

"Неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Тема 1.4. Должностные лица в системе государственных органов
Практическая работа № 3
Статус должностного лица
Вариант 1

Цель работы: Формирование знаний о статусе должностных лиц государственных органов

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.

Материальное обеспечение:

1. Гарант.ру: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

Задание:

1. В январе текущего года издано постановление Правительства Челябинской области об аттестации государственных гражданских служащих, которая должны быть проведена до апреля этого же года.

Вы – руководитель кадровой службы министерства.

Вопрос: Опишите последовательность Ваших действий, необходимых для проведения аттестации.

Порядок выполнения работы:

Решение задачи:

- выполнения упражнений по предложенному алгоритму;
- самостоятельный поиск алгоритма выполнения упражнений.

Ход работы:

1. Решение каждой задачи начинается с внимательного ознакомления с ее содержанием. Необходимо уяснить ее смысл и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

2. В этих целях следует провести юридический анализ излагаемых в задаче обстоятельств, установить, какие из них имеют либо не имеют в условиях задачи юридическое значение.

3. Ответы требуют, как правило, решения целого ряда правовых вопросов. Отдельные задачи допускают возможность нескольких вариантов решения при изменении некоторых обстоятельств.

В задачах нередко ставится вопрос, правильно ли поступил суд (судья). Ответ не должен быть односложным – «да» или «нет». Студент грамотно и убедительно должен доказать, почему судья при данных обстоятельствах поступил правильно (неправильно, незаконно).

Форма представления результата:

Решение задач должно быть представлено в письменной форме.

Критерии оценки:

"Отлично" - все три таблицы заполнены полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

"Хорошо" - заполнены две таблицы или частично три, либо три таблицы заполнены полностью, но встречаются ошибки. Некоторые умения сформированы недостаточно.

"Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы. Выполнена одна таблица полностью или несколько, но допущены множественные ошибки.

"Неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Вариант 2

Цель работы: Формирование знаний о статусе должностных лиц государственных органов

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.

Материальное обеспечение:

1. Гарант.ру: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

Задание:

В конце календарного года в Министерство сельского хозяйства Челябинской области поступил запрос от Управления гражданской службы, кадров и наград Администрации Губернатора Челябинской области представить списки гражданских служащих на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в следующем году.

Вопросы:

1. Какие действия Вы должны осуществить?

2. С кем Вы должны взаимодействовать и с какой целью?

Форма представления результата:

1. Решить задачу, ответить на вопросы.

2. Устно защитить свой ответ.

Критерии оценки:

"Отлично" - все три таблицы заполнены полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

"Хорошо" - заполнены две таблицы или частично три, либо три таблицы заполнены полностью, но встречаются ошибки. Некоторые умения сформированы недостаточно.

"Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы. Выполнена одна таблица полностью или несколько, но допущены множественные ошибки.

"Неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Тема 1.5. Прохождение государственной службы

Практическая работа № 4

Поступление на государственную службу

Цель работы: формирование знаний о порядке поступления на государственную службу

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.

Материальное обеспечение:

1. Гарант.ру: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

Задание:

Гражданин Российской Федерации Николаев был принят на должность консультанта в государственный орган. При подготовке к сдаче квалификационного экзамена для присвоения классного чина выяснилось, что он представил заведомо ложные сведения о доходах и имуществе, принадлежащих ему на праве собственности и подлежащих налогообложению.

Каковы в этом случае правовые последствия для гражданского служащего?

Кто и в каком порядке обязан осуществлять проверку представленных документов при поступлении на гражданскую службу?

Порядок выполнения работы:

Этапы работы над решением задач:

- Поиск информации
- Анализ информации
- Осмысление информации
- Синтез информации.

Ход работы:

1. Решение каждой задачи начинается с внимательного ознакомления с ее содержанием. Необходимо уяснить ее смысл и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

2. В этих целях следует провести юридический анализ излагаемых в задаче обстоятельств, установить, какие из них имеют либо не имеют в условиях задачи юридическое значение.

3. Ответы требуют, как правило, решения целого ряда правовых вопросов. Отдельные задачи допускают возможность нескольких вариантов решения при изменении некоторых обстоятельств.

В задачах нередко ставится вопрос, правильно ли поступил суд (судья). Ответ не должен быть односложным – «да» или «нет». Студент грамотно и убедительно должен доказать, почему работник (работодатель) при данных обстоятельствах поступил правильно (неправильно, незаконно).

Форма представления результата:

Решения задач должны быть представлены в письменной форме.

Критерии оценки:

"Отлично" - все три таблицы заполнены полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

"Хорошо" - заполнены две таблицы или частично три, либо три таблицы заполнены полностью, но встречаются ошибки. Некоторые умения сформированы недостаточно.

"Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы. Выполнена одна таблица полностью или несколько, но допущены множественные ошибки.

"Неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Вариант 2

Цель работы: формирование знаний о порядке поступления на государственную службу

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.

Материальное обеспечение:

1. Гарант.ру: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

Задание:

На должность начальника отдела в государственный орган был принят шестидесятилетний Кошкин. Руководитель государственного органа заключил с ним служебный контракт на неопределенный срок. Через пять лет Кошкин был уволен по инициативе администрации в связи с достижением предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе.

Дайте правовую оценку указанной ситуации и определите законность действий администрации государственного органа

Порядок выполнения работы:

Этапы работы над решением задач:

- Поиск информации
- Анализ информации
- Осмысление информации
- Синтез информации.

Ход работы:

1. Решение каждой задачи начинается с внимательного ознакомления с ее содержанием. Необходимо уяснить ее смысл и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

2. В этих целях следует провести юридический анализ излагаемых в задаче обстоятельств, установить, какие из них имеют либо не имеют в условиях задачи юридическое значение.

3. Ответы требуют, как правило, решения целого ряда правовых вопросов. Отдельные задачи допускают возможность нескольких вариантов решения при изменении некоторых обстоятельств.

В задачах нередко ставится вопрос, правильно ли поступил суд (судья). Ответ не должен быть односложным – «да» или «нет». Студент грамотно и убедительно должен доказать, почему работник (работодатель) при данных обстоятельствах поступил правильно (неправильно, незаконно).

Форма представления результата:

Решения задач должны быть представлены в письменной форме.

Критерии оценки:

"Отлично" - все три таблицы заполнены полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

"Хорошо" - заполнены две таблицы или частично три, либо три таблицы заполнены полностью, но встречаются ошибки. Некоторые умения сформированы недостаточно.

"Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы. Выполнена одна таблица полностью или несколько, но допущены множественные ошибки.

"Неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Тема 2.2. Правовое положение муниципальных служащих

Практическое занятие № 5

Правовой статус муниципального служащего

Вариант 1

Цель работы: формирование знаний о правовом статусе муниципального служащего

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.

Материальное обеспечение:

1. Гарант.ру: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

Задание:

Глава муниципального образования района внес для рассмотрения и принятия районному собранию депутатов проект структуры и порядок формирования органов должностных лиц местного самоуправления района. Губернатор области предложил сначала согласовать предложения по структуре органов местного самоуправления и их наименованию в соответствующих областных комитетах и управлениях, а также установил району предельную численность муниципальных служащих — 27 человек и соответствующий фонд заработной платы.

Порядок выполнения работы:

Этапы работы над решением задач:

- Поиск информации
- Анализ информации
- Осмысление информации
- Синтез информации.

Ход работы:

1. Решение каждой задачи начинается с внимательного ознакомления с ее содержанием. Необходимо уяснить ее смысл и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.
2. В этих целях следует провести юридический анализ излагаемых в задаче обстоятельств, установить, какие из них имеют либо не имеют в условиях задачи юридическое значение.
3. Ответы требуют, как правило, решения целого ряда правовых вопросов. Отдельные задачи допускают возможность нескольких вариантов решения при изменении некоторых обстоятельств.

В задачах нередко ставится вопрос, правильно ли поступил суд (судья). Ответ не должен быть односложным – «да» или «нет». Студент грамотно и убедительно должен доказать, почему работник (работодатель) при данных обстоятельствах поступил правильно (неправильно, незаконно).

Форма представления результата:

Решения задач должны быть представлены в письменной форме.

Критерии оценки:

"Отлично" - все три таблицы заполнены полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

"Хорошо" - заполнены две таблицы или частично три, либо три таблицы заполнены полностью, но встречаются ошибки. Некоторые умения сформированы недостаточно.

"Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы. Выполнена одна таблица полностью или несколько, но допущены множественные ошибки.

"Неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Вариант 2

Цель работы: формирование знаний о правовом статусе муниципального служащего

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.

Материальное обеспечение:

1. Гарант.ру: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

Задание:

В соответствии с решением референдума города глава муниципального образования получил крупный кредит на реконструкцию муниципального деревообрабатывающего завода. Планировалось окупить расходы в течение одного года, а за счет прибыли выполнить капитальный ремонт городской теплосети. Однако из-за резкого падения спроса на продукцию завод обанкротился. Руководство города обратилось к губернатору области с требованием компенсировать указанные потери за счет областного бюджета, предупредив, что иначе ветхие теплосети могут выйти из строя. Губернатор ответил, что ремонт муниципальных теплосетей относится к функциям местного самоуправления и их ремонт должен финансироваться из местного бюджета, например, за счет временного прекращения строительства окружной автомагистрали.

Правомерна ли позиция губернатора области? Кто несет ответственность за материальный ущерб, вызванный решением референдума?

Порядок выполнения работы:

Этапы работы над решением задач:

- Поиск информации
- Анализ информации
- Осмысление информации
- Синтез информации.

Ход работы:

1. Решение каждой задачи начинается с внимательного ознакомления с ее содержанием. Необходимо уяснить ее смысл и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

2. В этих целях следует провести юридический анализ излагаемых в задаче обстоятельств, установить, какие из них имеют либо не имеют в условиях задачи юридическое значение.

3. Ответы требуют, как правило, решения целого ряда правовых вопросов. Отдельные задачи допускают возможность нескольких вариантов решения при изменении некоторых обстоятельств.

В задачах нередко ставится вопрос, правильно ли поступил суд (судья). Ответ не должен быть односложным – «да» или «нет». Студент грамотно и убедительно должен доказать, почему работник (работодатель) при данных обстоятельствах поступил правильно (неправильно, незаконно).

Форма представления результата:

Решения задач должны быть представлены в письменной форме.

Критерии оценки:

"Отлично" - все три таблицы заполнены полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

"Хорошо" - заполнены две таблицы или частично три, либо три таблицы заполнены полностью, но встречаются ошибки. Некоторые умения сформированы недостаточно.

"Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы. Выполнена одна таблица полностью или несколько, но допущены множественные ошибки.

"Неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.