**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Составитель: К.И. Костиневич, кандидат политических наук, старший преподаватель кафедры политологии Белорусского государственного экономического университета**

**Цель** преподавания учебной дисциплины «Организация государственной службы»: сформировать у студентов целостное представление о государственной службе, общих принципах ее функционирования и роли государственного служащего.

**Задачи** учебной дисциплины:

* + - выявление сущности государственной службы;
    - формирование знаний о теоретических и практических особенностях функционирования государственной службы в разных странах;
    - раскрытие организационной структуры государственной службы;
    - определение особенностей кадровой политики и управления персоналом на современном этапе развития государственного управления;
    - выявление роли и статуса государственного служащего.

В процессе освоения данной учебной дисциплины студенты приобретают знания, умения и навыки, которые являются неотъемлемым компонентом их профессиональной подготовки. Благодаря освоению учебной дисциплины «Организация государственной службы» студенты смогут приобрести знания об особенностях функционирования государственной службы как социального института, процессах ее формирования, функционирования и развития. В ходе изучения дисциплины студенты приобретут знания, умения и навыки разработки и реализации политического курса. Учебная дисциплина базируется на таких изученных ранее учебных дисциплинах, как«Введение в политическую теорию», «Общественная политика», «Конституционное право», «Теория государственного управления», «Менеджмент», «Административное право», «Гражданское право», «Система правления в Республике Беларусь», важна для усвоения таких учебных дисциплин, как «Теория политики», «Теория принятия политических решений», «Местная власть в политической системе общества», «Управление персоналом в государственных учреждениях», «Организация отношений с органами власти (GR)».

В результате изучения учебной дисциплины «Организация государственной службы» формируется ряд **компетенций**: СК-28 Учитывать особенности государственной службы, применять полученные знания для решения теоретических и практических проблем функционирования института государственной службы.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

**знать**:

– сущность и статус государственной службы и государственных служащих;

– нормативно-правовые основы государственной службы;

– теоретические основы функционирования государственной службы;

– организацию управленческой деятельности;

– особенности функционирования государственной службы в Республике Беларусь.

**уметь:**

– анализировать нормативные правовые акты, регулирующие государственную службу;

– анализировать среду функционирования государственной службы;

– применять полученные знания с целью эффективного решения управленческих задач;

– планировать индивидуальную и совместную деятельность в рамках работы в государственных органах;

– прогнозировать тенденции развития государственной службы.

**иметь навыки:**

– поиска и анализа необходимой информации, оценки её значимости, использования в процессе принятия решений;

– подготовки по результатам научно-исследовательской работы научных публикаций, предложений и аналитических докладов для государственных органов;

– навыками работы с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность

– применения управленческих технологий;

– использования полученных знаний в области государственного управления в реализации профессиональных навыков.

В рамках образовательного процесса по данной учебной дисциплине студент должен приобрести не только теоретические и практические знания, умения и навыки по специальности, но и развивать свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в экономической, производственной, социально-культурной и общественной жизни страны.

Учебная дисциплина «Организация государственной службы» изучается студентами очной (дневной) формы получения высшего образования.

Всего **часов** по учебной дисциплине «Организация государственной службы» – 94, из них всего **часов аудиторных** – 48, в том числе 20 часов – **лекции**, 28 часов – **семинарские занятия.**

Форма текущей аттестации по учебной дисциплине «Организация государственной службы» – **зачет**.

При **подготовке к зачету** по учебной дисциплине «Организация государственной службы» необходимо, прежде всего, обратить внимание на принципы формирования и функционирования государственной службы.

Для студента важно правильно интерпретировать теоретические концепции, знать особенности их применимости на практике, условия, при которых они могут объективно отражать протекающие процессы. Нужно также помнить, что учебная информация поддается запоминанию только при условии грамотного использования студентом определенных учебно-методических средств и приемов. К примеру, информационный минимум по учебной дисциплине содержится в учебной программе курса, которая должна обязательно лежать на столе студента, сдающего зачет. Студенту следует максимально использовать сведения, которые содержит данная программа. Это обеспечит правильную ориентацию в вопросах зачета.

Следует выделить следующие **критерии оценок**, которыми обычно руководствуются на зачете преподаватели:

- четкое, верное, глубокое изложение основных понятий, идей, фактов;

- лаконичность и предельная полнота ответа;

- степень использования научных и нормативных источников;

- умение связывать теорию с практикой, применять свои знания в конкретных ситуациях;

- аргументированность, системность, логичность изложения материала;

- привидение примеров, использование аналогий, свое видение проблем и явлений;

- культура речи;

- работа на семинарских занятиях.

При подготовке ответов на вопросы **семинарских занятий** студенту необходимо изучить и обобщить информацию, представленную в нормативных правовых актах, исследованиях отечественных и зарубежных ученых. Качество подготовки студента во многом зависит от его умения пользоваться источниками информации. В ЭУМК приведен список рекомендованной литературы к каждому из семинарских занятий, однако студент может осуществлять поиск информации и в других источниках. При подготовке ответов к семинарским занятиям желательно готовить мультимедийные презентации.

Подготовка **рефератов** предполагает более глубокую проработку той или иной проблемы, касающейся политического управления и публичной политики, что позволяет студенту проявить свои аналитические способности. В ходе подготовки необходимо использовать различные источники информации (не менее пяти). Структура реферата, правила его оформления представлены в Сборнике стандартов «Общие требования к содержанию, порядок выполнения и правила оформления студенческих работ БГЭУ».

В ходе семинарских занятий по учебной дисциплине «Организация государственной службы» используются интерактивные методы обучения (дебаты, мозговой штурм). В состав каждой команды, участвующей в **дебатах**, входят три человека. Любая проблема рассматривается с двух точек зрения: утверждения и отрицания. Третейские судьи оценивают аргументы спикеров и определяют победителей дебатов. Метод **мозгового штурма** – метод решения задач, в котором участники обсуждения генерируют максимальное количество идей решений задачи. Затем из полученных вариантов выбираются лучшие решения, которые могут быть использованы на практике. Данный метод будет использован при обсуждении подходов к оценке публичной политики и преодоления кризисов как части политического управления.