

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА НАЦИОНАЛЬНОЙ И РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е. И. Скафа



**Рабочая программа учебной дисциплины
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»**

| | |
|--|--|
| Укрупненная группа направлений подготовки и специальностей | <i>38.00.00 Экономика и управление</i> |
| Направление подготовки | <i>38.03.04 Государственное и муниципальное управление</i> |
| Профиль подготовки | - |
| Образовательная программа | <i>Бакалавриат</i> |
| Квалификация | <i>Академический бакалавр</i> |
| Форма обучения | <i>Очная, заочная</i> |

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. декана экономического
факультета
Полшков Ю. Н.

21 апреля 2020 г.



Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» составлена на основе Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом МОН ДНР от 28.09.2016 г. № 1008, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР 20.10.2016 г., регистрационный № 1651; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 10.11.2017 г. (с изменениями, внесенными от 03.05.2019 г. № 567); учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Разработчик:

доцент кафедры национальной
и региональной экономики, к.э.н., доц.

 Зайцева А. М.

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Национальная и региональная экономика»

Протокол № 9 от «15» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой

 Кошелева Е. Г.

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 8 от «20» апреля 2020 года

Председатель УМК

 Стрелина Е. Н.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к циклу базовой части профессионального блока. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами – «Теория управления», «Основы государственного и муниципального управления».

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

| Характеристика учебной дисциплины | | |
|--|---|------------------------|
| Направление подготовки | 38.03.04 Государственное и муниципальное управление | |
| Образовательная программа | Бакалавриат | |
| Квалификация | Академический бакалавр | |
| Количество содержательных модулей и тем | 2 (8) | |
| Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы | базовая часть | |
| Формы контроля (МК, экзамен, зачет) | 1 модульный контроль, экзамен в 6-м семестре | |
| Показатели | очная форма обучения | заочная форма обучения |
| Количество зачетных единиц (кредитов) | 3,5 | 3,5 |
| Год подготовки | 3 | 3 |
| Семестр | 6 | × |
| Количество часов | 126 | 126 |
| - лекционных | 32 | 6 |
| - практических | 32 | 8 |
| - лабораторных | | |
| - самостоятельной работы | 62 | 112 |
| в т.ч. индивидуальное задание | 30 | 50 |
| Недельное количество часов, т.ч. | | |
| аудиторных | 4 | × |
| самостоятельной работы студента | 3,875 | × |

3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели и задачи дисциплины:

овладение студентами знаниями в области государственной и муниципальной службы, необходимыми для осуществления результативной и эффективной профессиональной служебной деятельности, повышение уровня их общей и профессиональной культуры.

усвоение сущности, содержания и организации государственной и муниципальной службы в современных условиях;

формирование навыков систематизации информации, организации и проведения исследований в области государственной и муниципальной службы, организации и обеспечения выполнения служебных задач, работы с нормативными правовыми документами, квалифицированного планирования работы, эффективного сотрудничества с коллегами, грамотного учета мнения коллег, владения компьютерной техникой;

ознакомление с политологическими, правовыми, экономическими, социологическими, культурологическими и другими аспектами реформирования и развития государственной и муниципальной службы ДНР в современных условиях;

формирование представлений об организационном проектировании в системе государственной и муниципальной службы.

Требования к результатам освоения дисциплины: процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом МОН ДНР от 28.09.2016 г. № 1008:

| <i>общекультурных (ОК):</i> | |
|---|---|
| ОК-2 | способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции |
| ОК-4 | способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности |
| ОК-7 | способностью к самоорганизации и самообразованию |
| <i>общепрофессиональных (ОПК):</i> | |
| ОПК-1 | владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| <i>профессиональных (ПК):</i> | |
| ПК-7 | способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями |
| ПК-8 | владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов государственной власти субъектов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций |

В результате изучения учебной дисциплины студент должен знать:

роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; основные административные процессы и принципы их регламентации;

уметь:

ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

владеть:

навыками работы с правовыми актами; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс дисциплины «Государственная и муниципальная служба» предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента. Материал излагается с использованием объяснительно-иллюстративных исследовательских методов преподавания. При проведении лекций для обсуждения материала широко используются мультимедийные презентации, а так же раздаточные материалы.

В учебном процессе широко применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, дискуссия, полемика), внеаудиторная самостоятельная работа, балльно-рейтинговая система оценки успеваемости, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение, блочно-модульное обучение. Использование в учебном процессе интернет-ресурсов по данному курсу; рассмотрение кейсов, с элементами дискуссии и полемикой в процессе поиска путей решения сформулированных проблем; тесты и контрольные работы.

Самостоятельная работа студентов предусматривает выполнение индивидуальных заданий, подготовку к практическим занятиям, изучение учебной и методической литературы, составление конспектов, аннотаций статей, защита презентаций и докладов.

**Тематический план дисциплины
«Государственная и муниципальная служба»**

| Темы | Краткое содержание темы |
|---|---|
| Содержательный модуль 1. Государственная служба | |
| 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система | 1.1. Понятие «организация государственной службы». 1.2. Комплексный, функциональный и отраслевой подходы в организации органов государственной власти и управления. 1.3. Компоненты государственной службы как организации. 1.4. Внутренняя и внешняя организации государственной службы. 1.5. Понятие и система должностей государственной службы, распределение их по категориям и группам. |
| 2. Организация и функционирование государственной службы | 2.1. Организационная структура управления в государственной службе. 2.2. Общие принципы построения организационных структур органов государственной власти. 2.3. Функции государственной службы. 2.4. Противоречия и проблемы функционирования государственной службы. 2.5. Оптимизация и стабилизация структуры государственных органов. 2.6. Разграничение задач, функций полномочий и ответственности государственных органов и их подразделений. 2.7. Установление соответствия между характером функций органов государственной службы и особенностями планирования и финансирования их деятельности. 2.8. Технологии обеспечения функционирования государственной службы. 2.9. Информационно-аналитическое обеспечение государственной службы. Информационные технологии и безопасность государственной службы. |
| 3. Государственный служащий | 3.1. Понятие, классификация и признаки государственных гражданских служащих. 3.2. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. 3.3. Социально-правовой статус гражданского служащего. 3.4. Права и обязанности государственных гражданских служащих. |

| | |
|---|--|
| | <p>3.5. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.</p> <p>3.6. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.</p> <p>3.7. Ответственность гражданского служащего.</p> <p>3.8. Поощрения и награждения за гражданскую службу.</p> <p>3.9. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на гражданского служащего.</p> <p>3.10. Социальная защита гражданского служащего.</p> <p>3.11. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.</p> |
| 4. Прохождение государственной гражданской службы | <p>4.1. Содержание, этапы и условия прохождения государственной гражданской службы.</p> <p>4.2. Поступление на государственную гражданскую службу.</p> <p>4.3. Принципы отбора лиц на государственную службу, прохождения и прекращения государственной службы.</p> <p>4.4. Служебный контракт.</p> <p>4.5. Должностной регламент.</p> <p>4.6. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен.</p> <p>4.7. Основания и последствия прекращения служебного контракта.</p> <p>4.8. Карьера государственного служащего и ее планирование.</p> <p>4.9. Специфика прохождения государственной службы в субъектах ДНР.</p> <p>4.10. Направления совершенствования прохождения государственной службы.</p> |
| 5. Государственная служба субъектов ДНР | <p>5.1. Структура, функции и полномочия органов государственной власти ДНР.</p> <p>5.2. Типовая структура администрации субъекта ДНР и ее основные полномочия.</p> <p>5.3. Типовой вариант управления территорией (субъектом ДНР).</p> <p>5.4. Функционирование и регулирование государственной службы субъектов ДНР.</p> <p>5.5. Полномочия ДНР в вопросах ведения государственной гражданской службы.</p> <p>5.6. Особенности государственной гражданской службы ДНР.</p> <p>5.7. Трудности становления и функционирования государственной службы ДНР.</p> |
| Содержательный модуль 2. Муниципальная служба | |
| 6. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы | <p>6.1. Понятие и административный характер муниципальной службы.</p> <p>6.2. Место и роль муниципальной службы в муниципальном управлении.</p> <p>6.3. Структура целей и основные принципы муниципальной службы.</p> <p>6.4. Правовые основы муниципальной службы в ДНР.</p> <p>6.5. Структура муниципальной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними.</p> <p>6.6. Деятельностная структура муниципальной службы.</p> <p>6.7. Характеристика муниципальной службы как</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>профессиональной деятельности.</p> <p>6.8. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности муниципального служащего.</p> <p>6.9. Муниципальной служащий как субъект деятельности.</p> <p>6.10. Правовое положение (статус) муниципального служащего. Основные права и обязанности муниципального служащего. Запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.</p> <p>6.11. Компоненты муниципальной службы как организации.</p> <p>6.12. Организационная структура управления в муниципальной службе.</p> |
| 7. Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в ДНР | <p>7.1. Механизм функционирования муниципальной службы.</p> <p>7.2. Противоречия и проблемы функционирования муниципальной службы в ДНР.</p> <p>7.3. Информационно-аналитическое обеспечение муниципальной службы. Информационные технологии на муниципальной службе.</p> <p>7.4. Цели, задачи, уровни и функции управления муниципальной службой. Субъекты управления муниципальной службой.</p> <p>7.5. Правовая база развития муниципальной службы ДНР.</p> <p>7.6. Финансирование и программы развития муниципальной службы.</p> <p>7.7. Понятие «эффективность муниципальной службы». Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность муниципальной службы.</p> <p>7.8. Стратегические цели и направления повышения эффективности муниципальной службы.</p> |
| 8. Кадровая работа в муниципальном образовании | <p>8.1. Содержание кадровой работы в муниципальном образовании.</p> <p>8.2. Персональные данные муниципального служащего: понятие, обработка и защита. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.</p> <p>8.3. Содержание личного дела муниципального служащего и порядок его ведения.</p> <p>8.4. Цель, содержание, формы и порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании.</p> <p>8.5. Основания включения в реестр муниципальных служащих.</p> <p>8.6. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы</p> <p>8.7. Кадровый резерв на муниципальной службе: цель формирования, основания включения, порядок подготовки и совершенствования.</p> <p>8.8. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.</p> <p>8.9. Стаж муниципальной службы: включаемые периоды работы и исчисление.</p> <p>8.10. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего.</p> |

**Структура дисциплины «Государственная и муниципальная служба»
по видам учебной деятельности**

| Названия тем | Количество часов | | | | | | | |
|---|------------------|-----------|--------------|-----------|---------------|----------|--------------|------------|
| | Очная форма | | | | Заочная форма | | | |
| | Всего | в т.ч. | | | Всего | в т.ч. | | |
| | | Лекции | Практические | СРС | | Лекции | Практические | СРС |
| <i>I</i> | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Содержательный модуль 1. Государственная служба. | | | | | | | | |
| 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система | 14 | 4 | 4 | 6 | 14 | 1 | 1 | 12 |
| 2. Организация и функционирование государственной службы | 14 | 4 | 4 | 6 | 14 | 1 | 1 | 12 |
| 3. Государственный служащий | 14 | 4 | 4 | 6 | 14 | 1 | 1 | 12 |
| 4. Прохождение государственной гражданской службы | 16 | 4 | 4 | 8 | 16 | 1 | 1 | 14 |
| 5. Государственная служба ДНР | 14 | 4 | 4 | 6 | 14 | 0 | 1 | 13 |
| Итого по содержательному модулю 1 | 72 | 20 | 20 | 32 | 72 | 4 | 5 | 63 |
| Содержательный модуль 2. Муниципальная служба. | | | | | | | | |
| 6. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы | 18 | 4 | 4 | 10 | 18 | 0 | 1 | 17 |
| 7. Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в ДНР | 18 | 4 | 4 | 10 | 18 | 1 | 1 | 16 |
| 8. Кадровая работа в муниципальном образовании | 18 | 4 | 4 | 10 | 18 | 1 | 1 | 16 |
| Итого по содержательному модулю 2 | 54 | 12 | 12 | 30 | 54 | 2 | 3 | 49 |
| Всего | 126 | 32 | 32 | 62 | 126 | 6 | 8 | 112 |

5. ТЕМАТИКА ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ
Темы лекционных занятий

| <i>Название темы</i> | <i>Количество часов</i> |
|--|-------------------------|
| Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система | 4 |
| Тема 2. Организация и функционирование государственной службы | 4 |
| Тема 3. Государственный служащий | 4 |
| Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы | 4 |
| Тема 5. Государственная служба ДНР | 4 |
| Тема 6. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы | 4 |

| | |
|--|-----------|
| Тема 7. Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в ДНР | 4 |
| Тема 8. Кадровая работа в муниципальном образовании | 4 |
| Всего | 32 |

Информация представлена в облаке сервиса mail.ru Зайцевой А.М.: конспект лекций по дисциплине «Государственная и муниципальная служба». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/2KFs/4xC6GBks8>.

Темы практических занятий

| <i>Название темы</i> | <i>Количество часов</i> |
|--|-------------------------|
| Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система | 4 |
| Тема 2. Организация и функционирование государственной службы | 4 |
| Тема 3. Государственный служащий | 4 |
| Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы | 4 |
| Тема 5. Государственная служба ДНР | 4 |
| Тема 6. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы | 4 |
| Тема 7. Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в ДНР | 4 |
| Тема 8. Кадровая работа в муниципальном образовании | 4 |
| Всего | 32 |

Планы практических занятий с указанием рассматриваемых вопросов и выполняемых заданий представлены в облаке сервиса mail.ru Зайцевой А.М.: практические занятия по дисциплине «Государственная и муниципальная служба». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/2KFs/4xC6GBks8>.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ И ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

| <i>Название темы</i> | <i>Количество часов</i> |
|--|-------------------------|
| Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система | 6 |
| Тема 2. Организация и функционирование государственной службы | 6 |
| Тема 3. Государственный служащий | 6 |
| Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы | 8 |
| Тема 5. Государственная служба ДНР | 6 |
| Тема 6. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы | 10 |
| Тема 7. Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в ДНР | 10 |
| Тема 8. Кадровая работа в муниципальном образовании | 10 |
| Всего | 62 |

Содержание самостоятельной и индивидуальной работы по темам и методические рекомендации по ее выполнению представлены в облаке сервиса mail.ru Зайцевой А.М. по дисциплине «Государственная и муниципальная служба». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/2KFs/4xC6GBks8>.

7. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Содержательный модуль 1. Государственная служба

1. Этапы становления государственной службы в ДНР.
2. Реформирование государственной и муниципальной службы на современном этапе.
3. Особенности государственной службы зарубежных стран.
4. Правовые основы государственной службы.
5. Правовые основы муниципальной службы.
6. Понятие и система государственной службы ДНР.
7. Принципы государственной гражданской службы.
8. Взаимосвязь государственной гражданской службы и иных видов государственной службы. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
9. Понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы.
10. Классные чины государственной гражданской службы.
11. Порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе.
12. Классификация должностей военной и правоохранительной службы.
13. Классные чины, воинские и специальные звания военной и правоохранительной службы.
14. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
15. Понятие «государственный служащий». Основные права и основные обязанности государственного гражданского служащего.
16. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
17. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
18. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе.
19. Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе.
20. Предоставление сведений о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе.
21. Поступление на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы.
22. Служебный контракт государственного гражданского служащего: понятие, стороны, содержание, порядок его заключения и изменения.
23. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.
24. Должностной регламент государственного служащего.
25. Перевод, перемещение, временное замещение иной должности, ротация государственного гражданского служащего.
26. Отстранение от замещаемой должности на государственной гражданской службе.
27. Аттестация государственных гражданских служащих.
28. Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих.
29. Поощрения и награждения государственных гражданских служащих.
30. Оплата труда государственного гражданского служащего.

Содержательный модуль 2. Муниципальная служба

31. Государственные гарантии на государственной гражданской службе.
32. Государственные гарантии на государственной военной и правоохранительной службе.
33. Оплата труда государственных служащих военной и правоохранительной службы.
34. Общие основания прекращения служебного контракта государственного гражданского служащего.

35. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон государственного гражданского служащего.
36. Расторжение служебного контракта по инициативе государственного гражданского служащего.
37. Расторжение служебного контракта государственного гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя.
38. Иные случаи прекращения служебного контракта государственного гражданского служащего.
39. Особенности прекращения служебного контракта государственных служащих военной и правоохранительной службы.
40. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
41. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных гражданских служащих.
42. Особенности организации государственной гражданской службы в субъектах ДНР.
43. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего.
44. Иные виды ответственности государственного гражданского служащего.
45. Задачи и функции муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы.
46. Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы.
47. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
48. Классные чины муниципальных служащих.
49. Понятие «муниципальный служащий». Основные права и обязанности муниципального служащего.
50. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
51. Поступление на муниципальную службу.
52. Оплата труда и социальные гарантии муниципальным служащим.
53. Аттестация муниципальных служащих.
54. Особенности прохождения муниципальной службы.
55. Расторжение трудового договора муниципального служащего.
56. Управление государственной и муниципальной службой.
57. Контроль за деятельностью государственных и муниципальных служащих.

8. ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа подготовки: бакалавриат

Семестр: 6

Учебная дисциплина: «Государственная и муниципальная служба»

Вариант № n

1. Понятие и система государственной службы ДНР.
2. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
3. Тесты:
 - 3.1. Деятельность государственных служащих проявляется в следующих функциях:
 - А) правоприменительная, регулирующая, правотворческая, правозащитная;
 - Б) прогностическая, регулирующая, рекомендательная;
 - В) прогностическая, практическая, познавательная
 - 3.2. Источниками правового регулирования построения и функционирования государственной службы являются:
 - А) Конституция, федеральные законы, уставы;
 - Б) Федерально-конституционные законы, нормативно правовые акты;

- В) оба варианта верны
- 3.3. Существует вида государственной службы
- А) 2;
 - Б) 4;
 - В) 3
- 3.4. Муниципальная служба – это
- А) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);
 - Б) верны оба варианта;
 - В) определения характера и рода деятельности людей, отражая факт управления муниципальными правами.
- 3.5. Муниципальные должности устанавливаются
- А) правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с реестром муниципальных должностей;
 - Б) федеральным законом;
 - В) Конституцией
- 3.6. На государственную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста?
- А) 18 лет
 - Б) 25 лет
 - В) 30 лет
- 3.7. Согласно действующему законодательству, поступление на гражданскую и правоохранительную службы и их прохождение гражданами осуществляется в
- А) принудительном порядке;
 - Б) добровольно-принудительном;
 - В) добровольном
- 3.8. Прохождение государственной службы является
- А) процессом реализации служащими нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется их субъективные права и юридические обязанности;
 - Б) рассматривает различные аспекты прохождения государственной службы: общественный, организационный, правовой, личностный, технологический;
 - В) оба варианта верны;
 - Г) оба варианта не верны

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Максимальная общая сумма баллов, которую может получить студент, успешно выполнив все виды заданий, составляет 20 баллов.

1. Теоретическое задание в случае полного правильного ответа – 8 балла; в случае определенных неточностей или неполного ответа – 7-5 балла; ответа нет – 0 баллов. Всего 2 вопроса – 16 баллов.

2. Каждый правильный ответ на тестовое задание – 1,5 балла. Всего 8 правильных ответов – 4 балла.

10. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,
Программа подготовки: бакалавриат

Семестр: 6

Учебная дисциплина: «Государственная и муниципальная служба»

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ

1. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
2. Правовые основы муниципальной службы.
3. Понятие и система государственной службы ДНР.

4. ТЕСТЫ**4.1. Задачи муниципальной службы:**

- А) обеспечить свободу и права гражданина и человека на территории муниципального образования;
- Б) оптимально организовать, максимально эффективно обеспечить социально-экономические и другие условия жизни населения муниципального образования исходя из интересов населения, исторических и иных местных традиций;
- В) создать условия для практического осуществления задач органов местного самоуправления и профессионально обеспечить реализацию функций, компетенции и полномочий выборных органов и должностных лиц местного самоуправления;
- Г) верны все варианты;
- Д) верно только А и В

4.2. Муниципальные должности подразделяются на:

- А) выборные муниципальные должности, замещаемые в результате муниципальных выборов;
- Б) члены выборного органа местного самоуправления;
- В) выборные должностные лица местного самоуправления;
- Г) не один вариант не верный
- Д) все варианты верны

4.3. Важнейшее условие, определяющее успешную деятельность органов управления

- А) Эффективное управление персоналом;
- Б) Обладание навыками в сфере логистики;
- В) умение пользоваться компьютером.

4.4. Государственный служащий – это

- А) работник исполняющий те или иные обязанности, в соответствии с занимаемой должностью, на государственной службе;
- Б) это лицо, занимающее должность государственной службы, т. е. должность в системе структурных подразделений государственной администрации, и выполняющее на возмездных началах (за вознаграждение, заработную плату, денежное содержание) функции этого государственного органа (управленческие, властные, правоохранительные, обеспечивающие осуществление судебной власти);
- В) верны оба варианта

4.5. Муниципальная служба – это

- А) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);
- Б) верны оба варианта;
- В) определения характера и рода деятельности людей, отражая факт управления муниципальными правами.

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЗАДАНИЯ

Максимальная общая сумма баллов, которую может получить студент, успешно выполнив все виды экзаменационных заданий, составляет 40 баллов.

Теоретическое задание в случае полного правильного ответа на пять тестов – 10 баллов; на три вопроса – 30 баллов. Есть все основные положения ответа, но допущены определенные неточности – 28-36 баллов; есть отдельные положения ответа, есть ошибки в приведенных формулах или определениях – 16-35 баллов; не более 20 % полного ответа, ошибки – 4-15 баллов; нет ответа – 0 баллов.

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОБЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ

Общая оценка знаний студентов по дисциплине проводится по 100-балльной шкале согласно следующим критериям:

| Содержательные модули | Вид работы | Баллы |
|-------------------------|--|------------|
| Содержательный модуль 1 | Организационно-учебная работа студента в аудитории | 5 |
| | Самостоятельная работа | 15 |
| | Модульная контрольная работа | 20 |
| | Итого | 40 |
| Содержательный модуль 2 | Организационно-учебная работа студента в аудитории | 5 |
| | Самостоятельная работа | 15 |
| | Итого | 20 |
| Экзамен | | 40 |
| Общий итог | | 100 |

Организационно-учебная работа студента в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, активность во время проведения практических занятий (вопросы преподавателю по теме занятия, участие в обсуждении пройденного материала, решение задач у доски и т.п.).

Самостоятельная работа (включая выполнение СРС и ИРС) оценивается в 15 баллов по каждому содержательному модулю. В разрезе отдельных тем оценивание осуществляется следующим образом.

Оценивание СРС и ИРС по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

| № п/п | Тема | СРС | ИРС | Итого по теме |
|---|---|-----------|-----------|------------------|
| Содержательный модуль 1. Государственная служба. | | | | |
| 1 | 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система | 1 | 2 | 3 |
| 2 | 2. Организация и функционирование государственной службы | 1 | 2 | 3 |
| 3 | 3. Государственный служащий | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 4. Прохождение государственной гражданской службы | 1 | 2 | 3 |
| 5 | 5. Государственная служба ДНР | 1 | 2 | 3 |
| | Итого по 1 содержательному модулю | 5 | 10 | 15 |
| Содержательный модуль 2. Муниципальная служба. | | | | |
| 6 | 6. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы | 1 | 3 | 4 |
| 7 | 7. Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в ДНР | 2 | 3 | 5 |
| 8 | 8. Кадровая работа в муниципальном образовании | 2 | 4 | 6 |
| | Итого по 2 содержательному модулю | 5 | 10 | 15 |
| | Всего по СРС и ИРС | 10 | 20 | 30 |

Виды заданий по СРС и ИРС

| Содержательный модуль 1. Государственная служба. | | | | | | | | | | | |
|--|------|--------|------|--------|------|--------|--------------|-----|-----|-----|--------------|
| количество баллов | Т1 | | Т2 | | Т3 | | Т4 | | Т5 | | Итого баллов |
| | СРС | ИРС | СРС | ИРС | СРС | ИРС | СРС | ИРС | СРС | ИРС | |
| max | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 15 |
| Содержательный модуль 2. Муниципальная служба. | | | | | | | | | | | |
| количество баллов | Т6 | | Т7 | | Т8 | | Итого баллов | | | | |
| | СРС | ИРС | СРС | ИРС | СРС | ИРС | | | | | |
| | тест | доклад | тест | доклад | тест | доклад | | | | | |
| max | 1 | 3 | 2 | 3 | 2 | 4 | 15 | | | | |

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

| Оценка по шкале ECTS | Оценка по 100-балльной шкале | Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет) | Оценка по государственной шкале (зачет) |
|----------------------|------------------------------|---|---|
| A | 90-100 | 5 (отлично) | зачтено |
| B | 80-89 | 4 (хорошо) | зачтено |
| C | 75-79 | 4 (хорошо) | зачтено |
| D | 70-74 | 3 (удовлетворительно) | зачтено |
| E | 60-69 | 3 (удовлетворительно) | зачтено |
| FX | 35-59 | 2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации | не зачтено |
| F | 0-34 | 2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов | не зачтено |

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м (ул. Челюскинцев, 186) и 5-м учебных корпусах (ул. Челюскинцев, 189 в) университета. Для проведения практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 7-го (ауд.108) и 5-го учебных корпусов (ауд. 207), материально-техническая база учебной лаборатории «Региональная экономика» кафедры национальной и региональной экономики и «Межкафедральной учебной лаборатории заочной формы обучения».

В процессе обучения студенты имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине «Проектирование организационных структур», размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ».

14. РЕСУРСЫ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Изучение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» может осуществляться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

1. *Дистанционный курс «Государственная и муниципальная служба»* для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», доступен по ссылке на платформе Moodle Центра дистанционного обучения экономического факультета ГОУ ВПО «ДОННУ»: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/course/enrol.php?id=695>.

2. *Облако сервиса mail.ru Зайцевой А.М.* Папка «Государственная и муниципальная служба» <https://cloud.mail.ru/public/2KFs/4xC6GBks8>.

15. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

| Дисциплина: «Государственная и муниципальная служба» | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|
| № п/п | Наименование основной литературы | Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ | Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ |
| 1 | Конспект лекций по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» для студентов очной и заочной форм обучения уровня высшего профессионального образования «Бакалавриат» по специальности 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / разработ. Н.И. Хромов. – Донецк: ДонНУ. – 2016. – 54 с. | | + |
| 2 | Методические рекомендации к изучению учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» для студентов очной и заочной форм обучения уровня высшего профессионального образования «Бакалавриат» по специальности 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / разработ. Н.И. Хромов. – Донецк: ДонНУ. – 2016. – 28 с. | | + |
| 3 | Гранкин, И.В. Муниципальное право Российской Федерации: курс лекций / И.В. Гранкин. – Москва: Проспект, 2015. – 320 с. | 2 | |
| Наименований основной литературы: 3 | | 2 печатных экземпляра | 2 электронных ресурса |
| № п/п | Наименование дополнительной литературы | Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ | |
| 1 | Деменкова, Н.Г. Административное право в схемах и таблицах: учеб. пособие / Н.Г. Деменкова, М.С. Игнатова, И.Ю. Стариков. – Москва: Проспект, 2013. – 111 с. | 1 | |
| 2 | Муниципальное право: учебник для бакалавров, обучающихся по специальности и направлению | 2 | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | подготовки "Юриспруденция" / Е.Н. Дорошенко, Е.М. Заболотских, В.В. Комарова и др.; отв. ред. В.И. Фадеев. – Москва: Проспект, 2014. – 336 с. | | |
| 3 | Николайчук, В.Е. Власть. Бюрократия. Коррупция: учеб. пособие на основе афоризмов, шуток, мыслей / В.Е. Николайчук. – Донецк: Донбасс, 2011. – 567 с. | 2 | |
| 4 | Потапова, А.А. Административное право: конспект лекций / А.А. Потапова. – Москва: Проспект, 2012. – 124 с. | 1 | |
| | | | Наличие в ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» |
| 5 | Антонович, А.Я. Курс государственного благоустройства. [Электронный ресурс]: Монографии – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : Лань, 2013. – 730 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/29954 | | + |
| Наименований дополнительной литературы: 5 | | 6 печатных экземпляров | 1 электронный ресурс |
| Всего по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» | | 8 печатных экземпляров | 3 электронных ресурса |
| Наименований: 8 | | | |
| № п/п | Периодические издания | Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ | Наличие электронной версии в ЭБС «Elibrary» |
| 1 | Вестник Донецкого национального университета [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://repo.donnu.ru:8080/jspui/bitstream/123456789/3058 | | + Доступный архив 2010-2020 |
| 2 | Журнал «Деньги и кредит» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://library.donnu.ru/catalog/scripts/wek2 | | + Доступный архив 2003-2013 |
| 3 | Вестник Воронежского государственного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.vestnik.vsu.ru/index_ru.asp . | | + |
| 4 | Вестник Красноярского государственного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://old.lib.sfu-kras.ru/resources.php3?menu1=socvest&menu2=about | | + |
| 5 | Вестник молодых ученых [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.informika.ru/text/magaz/science/vys/ | | + |
| 6 | Вестник Оренбургского государственного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.osu.ru/index.php?doc=1037&lang | | + |
| | Наименований 6 | 0 печатных изданий | 6 электронных ресурсов |

16. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Научная библиотека Донецкого национального университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: library.donnu.ru.
2. Сервер органов государственной власти России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gov.ru>.
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
4. Мировой экономический форум [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.weforum.org>
5. Библиотека для студента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ebooktime.net>.
6. Главное управление статистики Донецкой народной республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://glavstat.govdnr.ru>.
7. Бизнес-инжиниринг / современная технология управления [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.big.spb.ru>.
8. Все об управлении бизнес процессами, стратегией, финансами, персоналом, маркетингом. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bpm-online.ru>.

17. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL для свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Paint.NET.

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры «Национальная и региональная экономика» в соответствии с основной образовательной программой и учебным планом направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного Ученым советом университета, протокол № _____ от «_____» _____ - 2021 г.

Протокол № _____ от «_____» _____ 2021 г.

Зав.кафедрой

подпись

ФИО

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры «Национальная и региональная экономика» в соответствии с основной образовательной программой и учебным планом направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного Ученым советом университета, протокол № _____ от «_____» _____ - 2022 г.

Протокол № _____ от «_____» _____ 2022 г.

Зав.кафедрой

подпись

ФИО