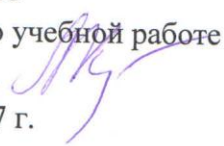


Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №67

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Костина Л.Н. 
20.08.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Государственная служба как публичный институт»

Направление подготовки	38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Магистерская программа	«Региональное управление и местное самоуправление»

Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная служба как публичный институт» для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Региональное управление и местное самоуправление») очной и заочной формы обучения.

Автор(ы),
разработчик(и): профессор, д.гос.упр., доц. И.В. Костенко

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры «Государственное и муниципальное управление»

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 г. № 11

Председатель ПМК  Е.А. Иванина

Программа рассмотрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 г. № 12

Заведующий кафедрой  Д. В. Колесников

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Целью освоения дисциплины «Государственная служба как публичный институт» является: формирование представления о проведении современных исследований, обеспечение изучения и внедрения новых технологий в области управления, в частности государственного и муниципального управления. Подготовка профессиональных работников, способных применить полученные знания, умения на практике и обеспечить функционирование государства в соответствии с конституцией и законами.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Код соответствующей компетенции	Наименование компетенции	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	знать: - научные основы становления современной государственной службы, быть знаком с основными понятиями, особенностями, принципами и нормативными основами государственной гражданской службы. уметь: - проводить анализ действующей системы государственной службы в Российской Федерации, - определять ее слабые и сильные стороны, - разрабатывать рекомендации по повышению эффективности деятельности государственных служащих, как на государственном, так и муниципальном уровнях. - Самостоятельно использовать специальную литературу для поиска необходимой информации, - находить актуальные первоисточники для выбора аргументов в пользу выдвигаемых предложений и рекомендаций, критически анализировать и сравнивать
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	
ОК-4	владение навыками публичной и научной речи	
ОПК-1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	
ПК-2	владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	
ПК-3	способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	
ПК-5	способность выполнять	

	профессиональную деятельность в соответствии со стандартами качества	<p>различные точки зрения на общественно значимые для управления государством процессы и события.</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основных положений теории государственной службы на практике в работе органов государственного управления и местного самоуправления; - навыками самостоятельного анализа нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственной гражданской службы; - навыками разработки профессиональных управленческих решений.
ПК-6	способность проводить мониторинг изменений в законодательстве, ориентироваться в нормативных актах и обеспечивать правомочность решений	
ПК-8	способность осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации подготовленных проектов	
ПК-9	способность формировать организационную культуру	
ПК-18	способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	
ПК-27	способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Государственная служба как публичный институт» относится к дисциплинам по выбору вариативной части (Б1.2.В.ДВ2) учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» магистерской программы «Региональное управление и местное самоуправление».

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

В силу междисциплинарного характера курс «Государственная служба как публичный институт» тесно связан с целым рядом социально-управленческих дисциплин. К ним, прежде всего, следует отнести: теорию и механизмы современного государственного управления, правовое обеспечение государственного и муниципального управления. Помимо общепрофессиональных и специальных дисциплин для изучения курса необходимы знания российской и зарубежной истории и иностранных языков, что позволит всесторонне анализировать подходы к обеспечению государственной службы, используемые в государственном управлении разных стран, основываясь на широкой базе источников.

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Государственная служба как публичный институт», необходимы обучающимся для освоения компетенций, формируемых такими учебными дисциплинами как «Оценка эффективности государственного и муниципального управления», «Власть и управление», «Государство и бизнес в регионе: стратегии взаимодействия».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 3	Семестр № 5
Общая трудоемкость	3	108	108	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				36	8
В том числе:					
Лекции				12	4
Семинарские занятия/ Практические занятия				24	4
Самостоятельная работа (всего)				72	100
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
экзамен				экзамен	экзамен

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Дневная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Теоретические основы организации и функционирования института государственной службы										
Тема 1.1. Научные основы становления современной государственной службы как социально-правового института и профессиональной деятельности.	2		2	8	12	2			12	14
Тема 1.2. Государственная гражданская служба: понятия, особенности, должности и принципы			4	10	14				14	14
Тема 1.3. Гражданский служащий, его социальный и правовой статус, ответственность. Нормативные основы прохождения гражданской службы.	2		2	8	12			2	12	14
Тема 1.4. Правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации на современном этапе.	2		4	10	16				12	12
Итого по разделу	6		12	36	54	2		2	50	54

Раздел 2. Организационно-методические аспекты организации и функционирования института государственной службы										
Тема 2.1. Бюрократизм. Коррупция в системе государственной службы. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на гражданской службе.	2		2	10	14				12	12
Тема 2.2. Муниципальная служба: правовые основы, принципы и должности. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.	2		4	8	14	2			12	14
Тема 2.3. Муниципальный служащий: правовое положение, права и обязанности. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.			4	10	14				14	14
Тема 2.4. Процедура поступления на муниципальную службу. Аттестация и квалификационные разряды муниципальных служащих. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципальных служащих.	2		2	8	12			2	12	14
Итого по разделу:	6		12	36	54	2		2	50	54
Всего за семестр:	12		24	72	108	4		4	100	108

4.2. Содержание разделов дисциплины (модуля):

Таблица пункта 4.2.

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Теоретические основы организации и функционирования института государственной службы				
Тема 1.1. Научные основы становления современной государственной службы как социально-правового института и профессиональной деятельности.	<p>1. Понятие государственной службы как социального института. Социальные функции государственной службы</p> <p>2. Сущность государственной службы как правового института. Основная цель государственной службы как правового института, особая роль в обеспечении режима законности.</p> <p>3. Механизмы и методы правового регулирования государственной службы.</p> <p>4. Государственная служба как профессиональная деятельность</p> <p>5. Государственная служба как деятельность, ее цели, средства, результаты.</p> <p>6. Управленческое содержание государственной службы.</p>	<p>Семинарское</p> <p>Занятие 1: Предмет, задачи, содержание курса</p> <p>1. Понятие государственной службы</p> <p>2. Диалектический подход, объективность, системность, комплексность, структурно-функциональный анализ государственной службы</p> <p>3. Применение социологических и статистических методов.</p>	2	
Тема 1.2. Государственная гражданская служба: понятия, особенности, должности и принципы	<p>1. Понятие «государственная гражданская служба», «принципы гражданской службы»</p> <p>2. Характеристика должностей гражданской службы. Понятие «государственная должность». Специфика и общие признаки должностей гражданской службы.</p> <p>3. Должностная структура, Реестр должностей гражданской службы.</p> <p>4. Специализация должности гражданской службы.</p>	<p>Семинарское</p> <p>Занятие 2: Государственная служба как профессиональная деятельность и социально-правовой институт</p> <p>1. Деятельностный и институциональный подходы к анализу понятия «государственная служба».</p> <p>2. Российское законодательство о государственной службе: государственная служба как профессиональная</p>	4	

	<p>Квалификационные требования к должностям гражданской службы.</p> <p>5. Понятие управления государственной службой.</p> <p>Объект и субъект управления.</p>	<p>деятельность по обеспечению полномочий государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.</p> <p>3. Проблема соотношения политической и административной деятельности в системе административно-государственного управления.</p>		
<p>Тема 1.3. Гражданский служащий, его социальный и правовой статус, ответственность. Нормативные основы прохождения гражданской службы.</p>	<p>1. Определение понятия «гражданский служащий». Социально-правовой статус гражданского служащего.</p> <p>2. Ответственность гражданского служащего. Виды дисциплинарной ответственности.</p> <p>3. Прохождение службы. Горизонтальное и вертикальное продвижение по службе.</p> <p>4. Технология отбора лиц на гражданскую службу. Технология прохождения гражданской службы.</p>	<p>Семинарское Занятие 3: Законодательство о государственной службе</p>	2	2
		<p>1. Источники законодательства о государственной гражданской службе: Конституция РФ; федеральные законы; указы и распоряжения Президента РФ и т.д.</p> <p>2. Законы субъектов РФ о государственной гражданской службе.</p> <p>3. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.</p>		
<p>Тема 1.4. Правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации на современном этапе.</p>	<p>1. Концепция реформирования систему государственной службы Российской Федерации: цели, основные задачи и этапы.</p> <p>2. Федеральное законодательство о государственной службе РФ.</p> <p>3. Законодательство субъектов Российской Федерации по вопросам государственной службы.</p> <p>4. Нормативно-правовые акты, регулирующие правовое положение государственного гражданского служащего, вопросы прохождения государственной гражданской службы.</p>	<p>Семинарское Занятие 4: Организация и функционирование государственной службы</p>	4	
		<p>1. Государственная служба как организационный институт</p> <p>2. Типы, виды и уровни государственной службы</p> <p>3. Понятие и функции должности в государственной службе</p> <p>4. Функции института государственной службы, его структура</p> <p>5. Реестры должностей государственной службы РФ: назначение, структура</p>		

Раздел 2. Организационно-методические аспекты организации и функционирования института государственной службы				
Тема 2.1. Бюрократизм. Коррупция в системе государственной службы. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на гражданской службе.	1. Понятие бюрократии и бюрократизма. Определение коррупции на государственной службе. 2. Понятие конфликта интересов на гражданской службе. 3. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов.	Семинарское Занятие 5: Государственный служащий: понятие, статус, ответственность	2	
		1. Понятие служащего. Виды служащих 2. Ограничения и запреты для государственных служащих 3. Оптимизация института и технологий прохождения государственной службы		
Тема 2.2. Муниципальная служба: правовые основы, принципы и должности. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.	1. Понятие муниципальной службы. Законодательные основы и правовое регулирование муниципальной службы. 2. Понятие и виды муниципальной должности в муниципальной службе. Реестр и классификация должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации. 3. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.	Семинарское Занятие 6: Карьерная стратегия государственных служащих	4	
		1. Понятие карьеры. Карьера как процесс 2. Типы карьерных процессов 3. Модель развития карьерного процесса 4. Административно-правовое регулирование карьеры: основные, функциональные направления		
Тема 2.3. Муниципальный служащий: правовое положение, права и обязанности. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.	1. Правовое положение (статус) муниципального служащего. 2. Основные права муниципального служащего 3. Основные обязанности муниципального служащего 4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. 5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального	Семинарское Занятие 7: Эффективность государственной службы	4	
		1. Понятие и формула эффективности государственной службы 2. Сущность понятий «цель», «результат», «затраты», «потребность», в контексте эффективности государственной службы		

	служащего.			
Тема 2.4. Процедура поступления на муниципальную службу. Аттестация и квалификационные разряды муниципальных служащих. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципальных служащих.	1. Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.	Семинарское Занятие 8: Контроль в системе государственной службы	2	2
	2. Аттестация муниципальных служащих. Организация проведения аттестации муниципальных служащих. 3. Квалификационные разряды муниципальных служащих и порядок их присвоения. 4. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим. 5. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципальных служащих.	1. Социальный контроль как форма проявления демократизма государства 2. Формирование системы социального контроля 3. Ведомственный контроль за работой персонала управления.		

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине находится в стадии разработки.

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки

1. Современная концепция государственной службы.
2. Конституционная норма единства исполнительной власти.
3. Дестабилизирующие факторы российской государственности.
4. Государственная служба и ее основные функции.
5. Взаимосвязь государства и общества.
6. Факторы, влияющие на эффективность государственной службы.
7. Принципы построения правового государства.
8. Конституционная норма единства исполнительной власти.
9. Современная практика государственного управления в России.
10. Государственная служба как административный процесс. Государственные органы управления.
11. Основные функции государственной службы.
12. Определите компетенции и объекты управления местных государственных администраций.
13. Государственное управление: сущность основных понятий.
14. Правовое обеспечение государственной службы.
15. Основные направления реформирования государственной службы в РФ.
16. Административные функции государственной службы.
17. Каким образом осуществляется регламентация деятельности государственных

- служащих?
18. Современная практика государственного управления в России.
 19. Государственная служба как административный процесс. Государственные органы управления.
 20. Политические функции государственной службы.
 21. Основные проблемы реформирования государственной службы в РФ.
 22. Взаимосвязь государства и общества.
 23. Конституционная норма единства исполнительной власти.
 24. Дестабилизирующие факторы российской государственности.
 25. Государственное управление: сущность основных понятий.
 26. Политические функции государственной службы.
 27. Современная практика государственного управления в России.
 28. Государственная служба как административный процесс. Государственные органы управления.
 29. Особенности проведения конкурса на замещение государственных должностей.
 30. Каким образом обеспечивается деятельность и ответственность государственных служащих?
 31. Регламентация деятельности государственных служащих.
 32. Конституционная норма единства исполнительной власти.
 33. Политические функции государственной службы.
 34. Государственное управление: сущность основных понятий.
 35. Административные функции государственной службы.
 36. Основные проблемы реформирования государственной службы в РФ.
 37. Принципы правового государства. Взаимосвязь государства и общества.
 38. Особенности проведения конкурса на замещение государственных должностей.
 39. Институт единства исполнительной власти.
 40. Взаимосвязь государства и общества.
 41. Основные направления реформирования государственной службы в РФ.

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Валеева Е.О. Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами [Электронный ресурс]/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Астерион, 2008.— 111 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31935>.
2. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Крупенков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 336 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10648>.
3. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.Ю. Наумов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2011.— с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1201>.
4. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 158с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8195>.
5. Информационные технологии. Инновации в государственном управлении [Электронный ресурс]: сборник научных трудов/ Е.В. Алферова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2010.— 238 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22480>.
6. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16411>.

7. Уткин Э.А., Денисов А.Ф. Государственное и региональное управление. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://vasilievaa.narod.ru/ru/stat_rab/book/book_ru.htm

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Восстановление инструментария мотиваций в государственном управлении России [Электронный ресурс]: монография/ В.И. Якунин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный эксперт, 2009.— с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5704>.

2. Мельников А.А. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мельников А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 165 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10649>.

3. Мысляева И.Н. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мысляева И.Н., Кононова Н.П., Алимарина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010.— 440 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13080>.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Сайт Государственной Думы РФ - <http://www.duma.gov.ru> ? Все для учебы - StudFiles
Электронно-библиотечная система IPRbooks – www.iprbookshop.ru

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

- использование электронных презентаций, электронного курса лекций, графических объектов;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа, при проверке домашних заданий и консультировании;
- дистанционные занятия.

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

- Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»)

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

Информационная_система – Википедия - <https://ru.wikipedia.org/wiki/>
Электронно-библиотечная система IPRbooks – www.iprbookshop.ru

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы), включая задания для самостоятельной работы (написание рефератов, докладов, выполнения заданий по самостоятельной работе в рамках

изучаемой тематики).

Промежуточная аттестация в форме экзамена позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине и осуществляется в письменной форме.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций,

правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Примерная тематика рефератов по дисциплине «Государственная служба как публичный институт»

1. Место и роль государственной службы в системе государственного управления.
2. Организация и функционирование государственной службы.
3. Современные проблемы становления государственной службы.
4. Соотношение государственной и муниципальной службы.
5. Управление государственной службой.
6. Критерии и направления повышения эффективности государственной службы.
7. Регламентация деятельности персонала в системе государственной службы.
8. Государственный служащий: правовое положение, статус и меры его повышения.
9. Профессионализм государственного служащего.
10. Состояние и перспективы кадровой политики в государственном и муниципальном управлении в свете гендерного подхода.
11. Кадровая политика в органах государственного управления: цели, содержание и механизмы реализации.
12. Кадровый потенциал государственной службы ДНР и пути его улучшения.
13. Прогнозирование и планирование потребности в персонале на государственной службе.
14. Совершенствование системы набора и отбора государственных служащих.
15. Разработка программы профессиональной ориентации и адаптации государственных служащих.
16. Формирование и использование кадрового резерва государственной службы.
17. Принципы составления и критерии эффективности программ развития персонала государственной службы.
18. Повышение квалификации в системе государственной службы.
19. Планирование трудовой карьеры в системе государственной службы.
20. Мотивация деятельности государственных служащих.
21. Оценка труда государственных служащих и возможные пути ее совершенствования.
22. Совершенствование системы стимулирования труда на государственной службе.
23. Состояние и тенденции законодательно-нормативного регулирования государственной службы ДНР.
24. Систематизация правовых норм регулирования государственно-служебных отношений в законодательстве ДНР.
25. Закон ДНР «О системе государственной службы донецкой народной республики» как источник права, регулирующий государственную гражданскую службу

ДНР.

26. Проблемы коррупции в современной государственной службе.
27. Государственная служба ДНР: поиски эффективности управления.
28. Государственный служащий: состояние и проблемы правового статуса.
29. Вопросы правовых ограничений на государственной гражданской службе.
30. Социальная защищенность гражданского служащего.
31. Понятие и виды юридической ответственности на государственной службе.
32. Уголовная ответственность на государственной службе и ее отличие от других видов юридической ответственности.
33. Административная ответственность на государственной службе и ее отличие от других видов юридической ответственности.
34. Дисциплинарная ответственность на государственной службе и ее отличие от других видов юридической ответственности.
35. Гражданско-правовая ответственность на государственной службе и ее отличие от других видов юридической ответственности.
36. Образование как важный критерий пригодности к государственной службе.
37. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.
38. Различия в правовом положении государственного и муниципального служащего.
39. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
40. Государственная служба как социальный институт.
41. Повышение квалификации государственного служащего и профессиональная переподготовка.
42. Государственная и муниципальная служба как публично-правовой институт и как профессиональная деятельность.
43. Соотношение публичных (административно-правовых) и частных (гражданско-правовых) начал в правовом регулировании государственной гражданской и муниципальной службы.
44. Особенности государственной службы как информационно-коммуникативной системы: внешние и внутренние факторы (взаимодействие государственной службы со СМИ).
45. Роль и место контроля в системе государственной службы ДНР. Контроль как фактор укрепления исполнительской дисциплины персонала государственной службы.
46. Понятие эффективности государственной службы. Критерии и модели ее оценки.
47. Профессионализм как основной принцип организации и функционирования государственной службы.
48. Теория и практика подготовки принятия управленческих решений в органах государственной власти и управления РБ.
49. Муниципальная служба и государственная служба в РБ: сравнительный анализ.
50. Профессиональное чиновничество в зарубежных странах.
51. Политический нейтралитет государственных служащих в зарубежных государствах и в России.
52. Переподготовка и повышение квалификации госслужащих.
53. Социальные проблемы аппарата органов государственного управления и пути их решения.
54. Использование средств массовой информации в деятельности органов государственной службы.
55. Государственная служба как один из видов профессиональной деятельности
56. Правовое регулирование труда служащих органов местного самоуправления
57. Правовое регулирование труда служащих таможенных органов

58. Правовое регулирование труда работников органов прокуратуры
 59. Правовое регулирование труда служащих органов внутренних дел
 60. Проблемы правового регулирования труда лиц, замещающих государственные должности

Показатели и критерии оценки реферата:

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	20
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	30
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	20
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.	20
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	10

Шкалы оценок курсовых работ:

- 80 – 100 баллов – оценка «отлично»;
- 60 – 79 баллов – оценка «хорошо»;
- 30 – 59 баллов – оценка «удовлетворительно»;
- 0 – 29 баллов – оценка «неудовлетворительно».

Тема 1. Предмет, задачи и содержание курса

Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии

1. Какие теории и практики государственной службы осуществляются?
2. Какие применяются методы в социальной и профессиональной диагностике?
3. Сравнение результатов научных исследований, российского исторического и зарубежного опыта.

Практическое задание

1. Какие обязанности государственных гражданских служащих существуют.
2. Какая существует оценка персонала государственной гражданской службы.

Теме 2. Государственная служба как профессиональная деятельность и социально-правовой институт

Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии

1. Сервисность, иерархичность, безличность и стабильность как особенные черты государственной службы.
2. Критика доктрины Вильсона-Гудноу

Практическое задание

1. Провести разделение политических и карьерных должностей.
2. Какая проблема административной и ее предложения.

Тема 3. Законодательство о государственной службе

Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии

1. Какие проблемы выработки современного законодательства Российской Федерации о государственной службе существуют в условиях федеративного государственного устройства?
2. Какие существуют проблемы госслужбы в основных законах субъектов РФ?

Практическое задание

1. Какая взаимосвязь государственной и муниципальной службы.
2. Какой существует подход к организации государственной службы.

Тема 4. Организация и функционирование государственной службы

Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии

1. Какие функции института государственной службы, его структура.
2. Какие функции должности в государственной службе?

Практическое задание

1. Процедура разработки описаний должностей.
2. Произвести оценку должностей.

Тема 5. Государственный служащий: понятие, статус, ответственность.

Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии

1. Обязанности государственных служащих.
2. Права государственных служащих.

Практическое задание

1. Какие правовые и организационные основы порядка прохождения государственной службы в Российской Федерации?
2. Сформулировать цели, понятия, принципы и функции прохождения государственной гражданской службы.

Тема 6. Карьерная стратегия государственных служащих: концептуальные основы

Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии

1. Какие индивидуальные и общие карьерные планы государственного служащего?
2. Какие задачи и принципы кадровой политики в системе государственной службы?

Практическое задание

1. Какая существует карьерная мотивация?
2. Проанализировать карьерные процессы и карьерный потенциал.

Тема 7. Эффективность государственной службы

Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии

1. Какие факторы определяют уровень эффективности государственной службы?
2. Основные критерии эффективности государственной службы.

Тема 8. Контроль в системе государственной службы

Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии

1. Какие формы, методы контроля за состоянием государственной службы со стороны: населения, общественных организаций и движений, СМИ, других институтов гражданского общества.
2. Механизм эффективного реагирования государственной службы на социальный контроль.

Практическое задание

1. Предложить направления совершенствования системы контроля государственной службы.

Критерии оценки:

В критерии оценки знаний входит:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при обсуждении и аргументации проблемных вопросов;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Описание шкалы оценивания

Отметка «отлично» ставится, если:

- при аргументации ответа использован изученный материал, трактовка используемых дефиниций была уместна;
- ответ показывает понимание материала;
- обучающийся может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, не только по учебнику и конспекту, но и самостоятельно составленные.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- аргументация мнения приведена достаточно полно;
- в процессе дискуссии допускались ошибки, заминки, которые обучающийся исправлял самостоятельно при наводящих вопросах;

- обучающийся затрудняется с ответами на 1-2 дополнительных вопроса.
- Отметка «удовлетворительно» ставится, если:
 - при изложении материал приведена неполная аргументации, с неточностями в определении понятий или формулировке определений;
 - материал излагается непоследовательно;
 - обучающийся не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
 - на 50% дополнительных вопросов даны неверные ответы.
- Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:
 - при ответе обнаруживается полное незнание и непонимание изучаемого материала;
 - материал излагается неуверенно, беспорядочно;
 - даны неверные ответы более чем на 50% дополнительных вопросов.

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

На каждом семинарском занятии в процессе обсуждения проблематики рассматриваемых тем происходит оценка степени усвоения полученных теоретических знаний студентами по предыдущей теме. Работа студентов оценивается по пятибалльной системе оценивания и учитывается при определении итогового среднего балла по дисциплине, переводится в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

Устный опрос проводится на каждом семинарском занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

По окончании освоения первого раздела дисциплины проводится промежуточная контрольная работа, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется бально-рейтинговая система оценки результатов обучения.

По завершении изучения второго раздела дисциплины «Государственная служба как публичный институт» проводится экзамен. Экзамен является итогом всей работы студента по усвоению данного курса, который включает усвоение материалов лекций, подготовку и выступления на семинарских занятиях, коллоквиумах, выполнение контрольных работ, контрольные собеседования с преподавателем, написание курсовой работы.

Подготовка к экзамену осуществляется на основании методических рекомендаций по дисциплине и списка вопросов для подготовки к экзамену, конспектов лекций, учебников и учебных пособий, научных статей, информации среды интернет.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов над материалом по учебной дисциплине «Государственная служба как публичный институт» включает следующие формы:

- подготовка к семинарским (практическим) занятиям;
- поиск, подбор и обзор литературных источников по заданной тематике;
- аналитический (критический) обзор научных публикаций;
- презентация результатов исследования;
- подготовка к текущей и итоговой аттестации.

Вопросы, возникающие у студентов по выполнению запланированных заданий, решаются на консультациях, которые проводятся в соответствии с графиками,

утвержденными кафедрой.

Все задания самостоятельной работы студентов делятся на обязательные и выборочные, выполняются в установленные сроки, с соответствующей максимальной оценкой и предусматривают определенные формы отчетности по их выполнению. Обязательные задания выполняются каждым без исключения студентом в процессе изучения дисциплины, выборочные задачи являются альтернативными.

Перечень заданий для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Государственная служба как публичный институт» приведены в карте самостоятельной работы студента.

Таблица пункта 9

Карта самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование темы	Перечень вопросов для СРС	Срок подготовки	Форма контроля
1	2	3	4	5
1.	Тема 1.1. Научные основы становления современной государственной службы как социально-правового института и профессиональной деятельности.	1. Целесообразность государственной службы как социально-правового института 2. Эволюция видения системы государственной службы в исторической ретроспективе <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по теме реферата	В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Устный опрос, дискуссия Выступление с докладом
2	Тема 1.2. Государственная гражданская служба: понятия, особенности, должности и принципы	1. Целесообразность государственной гражданской службы 2. Практическое значение использования в государственной гражданской службе системы принципов <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по теме реферата	В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Устный опрос, дискуссия Выступление с докладом
3	Тема 1.3. Гражданский служащий, его социальный и правовой статус, ответственность. Нормативные основы прохождения гражданской службы.	1. Классификация функций гражданского служащего. 2. Нормативно-правовой базис несения гражданской службы <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по теме реферата	В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Устный опрос, дискуссия Выступление с докладом
4	Тема 1.4. Правовое регулирование	1. Формы правового регулирования	В соответствии	Устный опрос, дискуссия

	государственной службы в Российской Федерации на современном этапе.	государственной службы в РФ. 2. Основные нормативно-правовые акты в системе регулирования государственной службы в РФ. <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по теме реферата	с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Выступление с докладом
5	Тема 2.1. Бюрократизм. Коррупция в системе государственной службы. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на гражданской службе.	1. Методы борьбы с коррупцией в системе государственной службы 2. Социально-психологические методы разрешения конфликтов и служебных споров на гражданской службе <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по реферату	В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Устный опрос, дискуссия Выступление с докладом
6	Тема 2.2. Муниципальная служба: правовые основы, принципы и должности. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.	1. Видение оптимальной структуры управления в системе государственного управления 2. Учет специфики муниципальной службы и государственной гражданской службы при проектировании ее организационной структуры. <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по реферату	В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Устный опрос, дискуссия Выступление с докладом
7	Тема 2.3. Муниципальный служащий: правовое положение, права и обязанности. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.	1. Специфика правового статуса муниципального служащего, его права и обязанности. 2. Основные требования к установлению ограничений и запретов в деятельности муниципального служащего. <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по реферату	В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Устный опрос, дискуссия Выступление с докладом
8	Тема 2.4. Процедура	1. Основные направления и приоритеты развития	В соответствии	Устный опрос, дискуссия

<p>поступления на муниципальную службу. Аттестация и квалификационные разряды муниципальных служащих. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципальных служащих.</p>	<p>муниципальной службы 2. Образовательные программы повышение квалификации муниципальных служащих. <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по реферату</p>	<p>с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса</p>	<p>Выступление с докладом</p>
--	---	--	-------------------------------

Каждый студент должен распечатать для себя карту самостоятельной работы, и по своему усмотрению определить с выборочным элементом самостоятельной работы, и в соответствии с установленными сроками отчитывается преподавателю по их выполнению.

После выполнения обязательных и выборочных заданий в установленные сроки студент отчитывается преподавателю, а полученная им оценка, по пятибалльной системе оценивания, учитывается при определении итогового среднего балла по дисциплине, переводится в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

Текущие консультации студентов по вопросам выполнения задания самостоятельной работы, а также подведение итогов по некоторым видам работ осуществляется во время плановых занятий.

Для рациональной организации самостоятельной работы студент должен умело распределить время, предусмотренное учебным планом для внеаудиторной работы. В общем, учебное время студентов охватывает часы, предназначенные для аудиторной (регламентированной) работы (лекции, практические занятия, консультации с преподавателем, сдачи экзамена) и внеаудиторной (подготовка к семинарским занятиям и экзамену, написанию контрольных работ и индивидуальных заданий, докладов, рефератов, проведение групповых презентаций, работа с литературными источниками в библиотеке, поиск информации в сети Интернет).

Формы самостоятельной работы:

- обработки лекционного материала;
- подготовка к семинарским занятиям;
- самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой;
- изучение и анализ законодательных и нормативных документов;
- поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет;
- обобщение и анализ фактических данных;
- выполнение самостоятельных научных исследований;
- подготовка докладов, рефератов;
- подготовка к экзамену.

Формы контроля самостоятельной работы:

- индивидуальные консультации и собеседования;
- заслушивание рефератов.

Обработка лекционного материала является важной составляющей освоения материала курса, поскольку во время лекции формируются научные основы знаний, изучается теоретический и фактический материал, выделяются основные проблемы и вопросы тематического содержания курса. Для лучшего усвоения лекционного материала после лекции следует прочитать конспект, внести необходимые правки и

определить основные аспекты.

подготовка к семинарским занятиям предусматривает:

- изучение рекомендованных к теме литературных источников;
- поиск дополнительных источников информации;
- подготовку ответов на вопросы, выносимые на семинарские занятия;
- освоение новых терминов.

При подготовке к семинарским занятиям студент обязательно ведет конспект, в котором готовит ответы на вопросы, делает выписки из обработанной литературы, составляет словарь.

Эффективность проведения занятия определяется уровнем самостоятельной подготовки студентов.

Цель проведения занятия - подвести итоги самостоятельного освоения учебного материала, теоретических источников, тематических задач, а также закрепить знания и умения по курсу.

Задача проведения семинарского занятия - привитие навыков публичного выступления, умение логически, содержательно, аргументированно, убедительно выражать свои мысли, делать правильные выводы, связывать материал учебного курса с современными проблемами функционирования политических систем и форм государственного управления.

Залогом успешного проведения семинарского (практического) занятия является тщательная подготовка к нему и рациональное распределение времени. При этом следует учитывать, что на семинарском занятии оцениваются не только ответы на основные вопросы, но и другие формы работы студентов, в том числе основательные дополнения, сообщения участие в обсуждении выступлений, правильная постановка проблемных вопросов к докладчику, доклады, презентации и т.п.

Самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой, изучение и анализ законодательных и нормативных документов строится на основе работы с каталогами и конспектирования. Для рационального запоминания материала нужно подготовить небольшой конспект с изложением тезисов или основных мыслей или ссылок на конкретные страницы литературного источника, способствует быстрому нахождению нужного материала. При ксерокопировании журнальных статей следует подчеркивать основные мысли.

Письменная контрольная работа является одной из форм самостоятельной работы студентов по изучению отдельных тем и вопросов учебного курса. Это важное средство проверки знаний студентов, может использоваться при текущем и итоговом контроле усвоения материала дисциплины.

Каждое задание самостоятельной работы оценивается по пятибалльной системе, образуя, таким образом, определенную сумму баллов за отдельный учебный раздел. В то же время набранное количество баллов за выполненную самостоятельную работу добавляется к общей сумме баллов итогового теста по каждому учебному модулю, индивидуальные работы студента, семестрового контроля знаний.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебные и лекционные аудитории.

Мультимедийное оборудование.

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, одобряются на заседаниях кафедр и утверждаются ректором университета, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 2017/2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Государственная служба как публичный институт

дисциплина

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

«Региональное управление и местное самоуправление»

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ _____ дата

Декан _____ факультета
 __. __. 20__

ФИО