

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 2024.04.27
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

**Теории управления и государственного
администрирования**

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.03

"Государственная и муниципальная служба"

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"

Квалификация *Бакалавр*

Форма обучения *Очная*

Общая трудоемкость *4 ЗЕТ*

Год начала подготовки по учебному плану *2024*

Донецк
2024

Составитель:

канд. гос. упр., доцент

_____ Д.В. Колесников

Рецензент:

канд. экон. наук

_____ Е.И. Фоменко

Рабочая программа дисциплины "Государственная и муниципальная служба" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 955)

Образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.03.03 Управление персоналом (приказ ФГБОУ ВО «РАНХиГС» от 07.09.2023 г. № 01-24499).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12/4.

Срок действия программы: 2024-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования

Протокол от 08.04.2024 № 11

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, Е.В. Хасанова

_____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд. экон. наук Е.В. Хасанова

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд. экон. наук Е.В. Хасанова

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд. экон. наук Е.В. Хасанова

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд. экон. наук Е.В. Хасанова

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является изучение теоретико-методических основ государственной и муниципальной службы, формирование компетенций по основам организации, поступлению, прохождению и прекращению гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Формирование у студентов представления о государственной службе как социально-правовом институте и особом виде профессиональной деятельности;
2. Изучение сущностных основ и современных тенденций развития муниципальной службы;
3. Определение актуальных направлений реформирования государственной и муниципальной службы за рубежом;
4. Изучение эволюции государственной службы на Руси в императорской России и в СССР;
5. Формирование сущностного понимания организации как государственной гражданской, так и муниципальной службы в Российской Федерации во взаимосвязи;
6. Рассмотрение особенностей поступления и прохождения государственной гражданской и муниципальной службы;
7. Изучение элементов правового статуса гражданских и муниципальных служащих, основания и порядка прекращения служебных отношений.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

1.3.1. Дисциплина "Государственная и муниципальная служба" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Качество и уровень жизни населения

Основы государственного и муниципального управления

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Этика и психология деловых отношений

1.3.2. Дисциплина "Государственная и муниципальная служба" выступает опорой для следующих элементов:

Основы национальной безопасности

Экономика труда и социально-трудовые отношения

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКс-5.4: Способен учитывать особенности организации государственной и муниципальной службы при решении задач управления персоналом

Знать:

Уровень 1	Сущностные особенности организации государственной гражданской и муниципальной службы при решении задач управления персоналом
Уровень 2	Сущностные особенности и методы организации государственной гражданской и муниципальной службы при решении задач управления персоналом
Уровень 3	Сущностные особенности, принципы, методы и инструменты организации государственной гражданской и муниципальной службы при решении задач управления персоналом

Уметь:

Уровень 1	Решать отдельные кадровые задачи с особенностями гражданской и муниципальной службы учетом особенностей
Уровень 2	Организовать кадровую работу с учетом особенностей гражданской и муниципальной службы учетом особенностей
Уровень 3	Планировать, организовывать кадровую работу с учетом особенностей гражданской и муниципальной службы учетом особенностей

Владеть:

Уровень 1	Отдельными методами организации поступления, прохождения и прекращения гражданской и муниципальной службы
Уровень 2	Методами организации поступления, прохождения и прекращения гражданской и муниципальной службы
Уровень 3	Методами и инструментами организации поступления, прохождения и прекращения гражданской и муниципальной службы

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКс-5.5: Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

Знать:

Уровень 1	Приоритеты государственной гражданской и муниципальной службы
Уровень 2	Приоритеты государственной гражданской и муниципальной службы, технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в системе государственной гражданской и муниципальной службы
Уровень 3	Приоритеты государственной гражданской и муниципальной службы, актуальные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в системе государственной гражданской и муниципальной службы

Уметь:

Уровень 1	Разрабатывать управленческие решения по управлению персоналом в системе государственного и муниципального управления, в условиях рисков и неопределенности
Уровень 2	Разрабатывать и принимать управленческие решения по управлению персоналом в системе государственного и муниципального управления, в условиях рисков и неопределенности
Уровень 3	Разрабатывать, принимать и реализовывать управленческие решения по управлению персоналом в системе государственного и муниципального управления, в условиях рисков и неопределенности

Владеть:

Уровень 1	Навыками использования инструментов регулирующего воздействия при реализации управленческих решений
Уровень 2	Навыками использования инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в системе государственной гражданской и муниципальной службы
Уровень 3	Навыками использования адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в системе государственной гражданской и муниципальной службы

В результате освоения дисциплины Государственная и муниципальная служба"

3.1	Знать:
	Сущностные особенности, принципы, методы и инструменты организации государственной гражданской и муниципальной службы при решении задач управления персоналом; приоритеты государственной гражданской и муниципальной службы, актуальные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в системе государственной гражданской и муниципальной службы.
3.2	Уметь:
	Планировать, организовывать кадровую работу с учетом особенностей гражданской и муниципальной службы; учетом особенностей; разрабатывать, принимать и реализовывать управленческие решения по управлению персоналом в системе государственного и муниципального управления, в условиях рисков и неопределенности.
3.3	Владеть:
	Методами и инструментами организации поступления, прохождения и прекращения гражданской и муниципальной службы; навыками использования адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в системе государственной гражданской и муниципальной службы.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине

"Государственная и муниципальная служба" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Государственная и муниципальная служба" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Теоретико-методические основы государственной и муниципальной службы						
Тема 1.1. Государственная служба как публично-правовой институт и вид профессиональной деятельности /Лек/	6	2	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э3	0	
Тема 1.1. Государственная служба как публично-правовой институт и вид профессиональной деятельности /Сем зан/	6	4	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 1.1. Государственная служба как публично-правовой институт и вид профессиональной деятельности /Ср/	6	7	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 1.2. Сущностные основы и современные тенденции развития муниципальной службы /Лек/	6	2	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 1.2. Сущностные основы и современные тенденции развития муниципальной службы /Сем зан/	6	4	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 1.2. Сущностные основы и современные тенденции развития муниципальной службы /Ср/	6	7	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 1.3. Основы организации и реформирования государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. /Лек/	6	2	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 1.3. Основы организации и реформирования государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. /Сем зан/	6	4	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 1.3. Основы организации и	6	7	ПКс-5.4	Л1.1 Л1.2	0	

реформирования государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. /Ср/			ПКс-5.5	Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1		
Раздел 2. Раздел 2. Основы организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации						
Тема 2.1. Эволюция государственной службы на Руси в императорской России и в СССР /Лек/	6	2	ПКс-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.1. Эволюция государственной службы на Руси в императорской России и в СССР /Сем зан/	6	4	ПКс-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.1. Эволюция государственной службы на Руси в императорской России и в СССР /Ср/	6	7	ПКс-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Система государственной службы в Российской федерации. Статус государственного гражданского и муниципального служащего /Лек/	6	2	ПКс-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Система государственной службы в Российской федерации. Статус государственного гражданского и муниципального служащего /Сем зан/	6	4	ПКс-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Система государственной службы в Российской федерации. Статус государственного гражданского и муниципального служащего /Ср/	6	7	ПКс-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Муниципальная служба в российской Федерации и ее взаимосвязь с гражданской службой /Лек/	6	2	ПКс-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Муниципальная служба в российской Федерации и ее взаимосвязь с гражданской службой /Сем зан/	6	4	ПКс-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Муниципальная служба в российской Федерации и ее взаимосвязь с гражданской службой /Ср/	6	7	ПКс-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2	0	
Раздел 3. Раздел 3. Поступление на государственную и муниципальную службу в Российской Федерации ее прохождение и прекращение						

Тема 3.1. Поступление на государственную и муниципальную службу в Российской Федерации /Лек/	6	2	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 3.1. Поступление на государственную и муниципальную службу в Российской Федерации /Сем зан/	6	4	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 3.1. Поступление на государственную и муниципальную службу в Российской Федерации /Ср/	6	6	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э3	0	
Тема 3.2. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы /Лек/	6	2	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы /Сем зан/	6	4	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы /Ср/	6	7	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э2	0	
Тема 3.3. Прекращение служебных отношений гражданской и муниципальной службы /Лек/	6	2	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Л3.2	0	
Тема 3.3. Прекращение служебных отношений гражданской и муниципальной службы /Сем зан/	6	4	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
Тема 3.3. Прекращение служебных отношений гражданской и муниципальной службы /Ср/	6	6	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
Консультация перед экзаменом /Конс/	6	2	ПКс-5.4 ПКс-5.5	Л1.3	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы,

просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Е. С. Леонтович	Государственная и муниципальная служба: конспект лекций для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профили «Региональное управление и местное самоуправление», «Управление проектами») очной / заочной форм обучения (130 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л1.2	Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов	Государственная и муниципальная служба: учебное пособие (154 с.)	Тверь : Тверская ГСХА, 2020
Л1.3	Е.С. Леонтович	Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профили: «Региональное управление и местное самоуправление», «Управление проектами») всех форм обучения (145)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023
Л1.4	Комиссаров А. Г., Морозов М. Ю., Прибыткова Л. В.	Основы государственной гражданской и муниципальной службы: учебное пособие (96 с.)	Калининград : Полиграфычъ, 2023
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Борисов, Н. И.	Государственная и муниципальная служба : учебное пособие (509)	Москва : КноРус, 2023
Л2.2	Чеботарева И. Ю., Соловьева С. В., Удычак Ф.Н.	Правовое регулирование государственной и муниципальной службы в Российской Федерации : учебное пособие [Электронный ресурс] : электронное учебное- пособие // – электрон. дан. (1 файл pdf – 1,2 Мб) – Майкоп : ЭЛИТ, 2022. : учебное пособие (95 с.)	Майкоп : ЭЛИТ, 2022
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Мотгаева, А. Б., Максимова, Д. А., Янов, И. Е.	Государственная и муниципальная служба: учебно-методическое пособие (38 с.)	Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019
Л3.2	Трубицын, К. В., Султанова, А. В., Чечина, О. С.	Государственная и муниципальная служба: практикум (155 с.)	Самара : Самарский государственный технический университет,

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
			ЭБС АСВ, 2019
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Термелева, Екатерина Евгеньевна. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Е.Е. Термелева, А.Я. Ябарова. – Самара: Издательство Самарского университета, 2020. – 92 с.		http://repo.ssau.ru/bitstream/Uchebnye-izdaniya/Gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-ucheb-posobie-Tekst-elektronnyi-83890/1/Термелева%20Е.Е.%20Государственная%20и%20муниципальная%20служба%202020.pdf?ysclid=lx8xvxcnzs48284493
Э2	МЕТОДИКА ОЦЕНКИ УРОВНЯ КЛИЕНТОЦЕНТРИЧНОСТИ КАДРОВОЙ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ (Версия 2.0)		https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossiluzhba/16/20?ysclid=lx8z8835896367098
Э3	Фирова И.П., Редькина Т.М., Соломонова В.Н. Коммуникации в сфере государственного и муниципального управления : учебное пособие / И.П. Фирова, Т.М. Редькина, В.Н. Соломонова; отв. ред. М.М. Глазов. – Санкт-Петербург : РГГМУ, 2021. – 190 с.		http://elib.rshu.ru/files_books/pdf/rid_ce915d904d954fd8bc4367be28b4e18d.pdf
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3)			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Каталог АБИС UNILIB - http://unilib.dsum.internal Электронно- библиотечная система ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» - https://glib.donampa.ru/greenstone3/library/ Внешняя ЭБС - Электронно-библиотечная система IPRbooks https://www.iprbookshop.ru Договор № 69/У от 21.10.2021			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 412 учебный корпус № 6. – комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран, телевизор, wifi-			

роутер; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (60), стационарная доска, выкатная, доска, демонстрационные плакаты, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел 1. Теоретико-методические основы государственной и муниципальной службы

Тема 1.1. Государственная служба как социально-правовой институт и вид профессиональной деятельности

1. Место и роль государственной службы в системе публичной власти
2. Деятельностный, политический и институциональный подходы к определению государственной службы.
3. Современная концепция государственной службы как публично-правового института.
4. Функции государственной службы и ее признаки.
5. Основные отличия государственной службы от политической власти.
6. Концепция дихотомии государственной власти В. Вильсона.
7. Взаимосвязь государственно-политической власти и государственной службы.
8. Какова философия современной модели государственной службы и ее отличительные черты от предыдущих моделей?

Тема 1.2. Сущностные основы и современные тенденции развития муниципальной службы

1. Становление и развитие муниципальной службы.
2. Понятие «муниципальная служба»: терминологический аспект.
3. Признаки муниципальной службы.
4. Осуществление профессиональной деятельности на постоянной основе как один из признаков муниципальной службы.
5. Современное состояние муниципальной службы.
6. Ключевые проблемы развития муниципальной службы.
7. Тенденции развития муниципальной службы в современных условиях формирования муниципальных образований.

Тема 1.3. Основы организации и реформирования государственной и муниципальной службы в зарубежных странах

1. Типология моделей организации государственной службы.
2. Характеристика моделей государственной гражданской службы.
3. Анализ зарубежной практики реформирования государственной и муниципальной службы.
4. Инновационные модели реформирования государственной службы за рубежом.
5. Современные тенденции реформирования государственной службы.

Раздел 2. Основы организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

Тема 2.1. Эволюция государственной службы на Руси в императорской России и в СССР

1. Зарождение государственного управления и государственной службы в Киевской Руси.
2. Становление и развитие системы государственной службы в Московском государстве.
3. Укрепление государственной службы в императорской России.
4. Развитие государственного управления и государственной службы в советский период.

Тема 2.2 Система государственной службы в Российской Федерации. Статус государственного гражданского и муниципального служащего

1. Сравнительная характеристика категорий: народ, народность, этнос, нация.
2. Какова специфика государственной службы по сравнению с другими видами профессиональной деятельности?
3. Каким образом можно охарактеризовать понятие «культура служения» как базис ценностно-мотивационного пространства и мерило должного поведения служащих?

4. Статус государственного гражданского и муниципального служащего.
 5. Общая характеристика правового статуса служащего.
- Тема 2.3 Муниципальная служба в Российской Федерации и ее взаимосвязь с гражданской службой
1. Сущность муниципальной службы.
 2. Правовое регулирование муниципальной службы
 3. Взаимосвязь между муниципальной и гражданской службой.
 4. Направления унификации правового регулирования муниципальной и гражданской службы.
- Раздел 3. Поступление на государственную и муниципальную службу в Российской Федерации ее прохождение и прекращение служебных отношений
- Тема 3.1. Поступление на государственную и муниципальную службу в Российской Федерации
1. Учреждение должностей в органах публичной власти.
 2. Типология должностей гражданской и муниципальной службы.
 3. Квалификационные требования к должностям гражданской и муниципальной службы.
 4. Порядок поступления на гражданскую и муниципальную службу.
- Тема 3.2. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы
1. Этапы прохождения службы.
 2. Должностной регламент в регулировании процесса прохождения службы.
 3. Аттестация на гражданской и муниципальной службе.
 4. Формирование кадрового резерва и реализация права служащих на должностной рост.
 5. Разрешение служебных споров.
 6. Оплата труда и поощрение служащих.
- Тема 3.3. Прекращение служебных отношений гражданской и муниципальной службы
1. Основания увольнения с гражданской и муниципальной службы.
 2. Порядок увольнения с гражданской и муниципальной службы.
 3. Соблюдение установленных ограничений после увольнения с гражданской и муниципальной службы.
 4. Перспективы карьеры вне службы.

5.2. Темы письменных работ

- Тема 1.1. Государственная служба как социально-правовой институт и вид профессиональной деятельности
- Рекомендуемая тематика рефератов:
1. Институты государственно-политического управления;
 2. Основные черты государственно-политического управления;
 3. Характеристика политического подхода к государственной службе;
 4. Социально-политическое предназначение института государственной службы;
 5. Принципиальное отличие государственных служащих и политиков;
 6. Процессы автономизации государственной службы от политики;
 7. Модель рационально-легальной бюрократии М. Вебера;
 8. Государственная служба как социальный институт;
 9. Демократизация функционирования государственной службы.
- Тема 1.2. Сущностные основы и современные тенденции развития муниципальной службы
- Рекомендуемая тематика рефератов:
1. История развития муниципальной службы;
 2. Понятие муниципальной службы как вида публичной службы;
 3. Исторические условия формирования и становления муниципальной службы в России;
 4. От истоков до горизонтов: эволюция муниципальной службы;
 5. Критерии эффективности муниципальной службы;
 6. Направления повышения открытости муниципальной службы;
 7. Профессиональная подготовка муниципальных служащих: проблемы и пути решения;
 8. Инструменты бережливого управления на муниципальной службе.

Тема 1.3. Основы организации и реформирования государственной и муниципальной службы в зарубежных странах

Рекомендуемая тематика рефератов:

1. Модели государственной службы: стратегии модернизации – ключевые аспекты и практические рекомендации;
2. Современные модели государственной службы;
3. Модели государственной службы в мировой практике;
4. Рациональная централизованная закрытая модель, реализуемая в унитарном государстве (французская модель);
5. Особенности организации зарубежных моделей организации государственной службы;
6. Реформирование государственной службы в США;
7. Реформирование государственной службы в ФРГ;
8. Реформирование государственной службы во Франции;
9. Муниципалитеты в Бразилии: уникальные особенности и их влияние на государственное управление
10. Реформа государственной службы Италии: борьба с коррупцией
11. Устойчивость реформ государственной службы в центральной и восточной Европе

Тема 2.1. Эволюция государственной службы на Руси в императорской России и в СССР

Рекомендуемая тематика рефератов:

1. Становление и развитие государственного служения в России в IX – первой половине XVIII века;
2. Государственная служба Российской империи во второй половине XVIII-XIXвв;
3. Противоречия советской государственной службы (1917 –1980-е годы);
4. Историко-правовые аспекты развития законодательства о государственной службе;
5. Табель о рангах: понятие, история создания, описание;
6. Типы и классы чинов по Табели о рангах;
7. Государственная служба в «Золотой век» Российской Империи;
8. Государственная служба в историческом контексте российской культуры;
9. Чиновник. Феномен российской бюрократии. Наследие Петра.

Тема 2.2 Система государственной службы в Российской Федерации. Статус государственного гражданского и муниципального служащего

Рекомендуемая тематика рефератов:

1. Общие положения о государственной гражданской службе Российской Федерации;
2. Особенности государственной и муниципальной службы в РФ;
3. Права государственного гражданского служащего;
4. Государственные и муниципальные служащие, их права и обязанности;
5. Правоохранительная служба;
6. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой;
7. Требования к служебному поведению гражданского служащего;
8. Права, обеспечивающие уяснение служащим своего правового статуса и его правовую защиту.

Тема 2.3 Муниципальная служба в Российской Федерации и ее взаимосвязь с гражданской службой

Рекомендуемая тематика рефератов:

1. Организационно-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации;
2. Принципы организации и функционирования муниципальной службы;
3. Нормативно-правовое регулирование института муниципальной службы;
4. Правовой статус муниципального служащего;
5. Единство основных квалификационных требований к должностям гражданской службы и должностям муниципальной службы;
6. Единство ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы;
7. Единство требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих и муниципальных служащих;
8. Учет стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;
9. Соотносительность основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских служащих и муниципальных служащих;

10. Соотносительность основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших гражданскую службу, и граждан, проходивших муниципальную службу, и их семьи в случае потери кормильца.

Тема 3.1. Поступление на государственную и муниципальную службу в Российской Федерации

Рекомендуемая тематика рефератов:

1. Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы.
2. Документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.
3. Методы оценки профессионального уровня кандидатов на замещение должностей государственной гражданской службы.
4. Характеристика Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы российской Федерации».
5. Должностные лица в публичном управлении: административно-правовой и муниципально-правовой аспекты
6. Требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.
7. Основные направления совершенствования правового регулирования порядка поступления на государственную гражданскую службу.
8. Основные этапы процесса поступления на гражданскую службу.

Тема 3.2. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы

Рекомендуемая тематика рефератов:

1. Адаптация кадров в системе прохождения государственной службы.
2. Аттестация как эффективная кадровая технология в системе государственной службы.
3. Государственная должность государственной службы: квалификация, организация, функционирование.
4. Кадровый резерв государственной службы.
5. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.
6. Коррупция в государственной и муниципальной службе: причины, формы проявления, средства борьбы.
7. Мотивация и мотивирование профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.
8. Показатели и критерии оценки деятельности государственных и муниципальных служащих.
9. Развитие системы дополнительного профессионального образования государственных служащих.
10. Система профессионального обучения государственных и муниципальных служащих.
11. Система социальной защиты государственных и муниципальных служащих.

Тема 3.3. Прекращение служебных отношений гражданской и муниципальной службы

Рекомендуемая тематика рефератов:

1. Прекращение служебного контракта муниципальных служащих.
2. Прекращение служебного контракта по инициативе гражданского служащего
3. Прекращение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя в органах публичной власти
4. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы
5. Приостановление и прекращение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
6. Направления совершенствования системы оснований прекращения трудовых отношений с государственными гражданскими служащими.
7. Правовые акты регламентирующие увольнение с государственной гражданской службы.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Государственная и муниципальная служба" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Государственная и муниципальная служба" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Контроль знаний раздела учебной дисциплины, доклад, устный опрос, реферат

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К

ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы учебной дисциплины, особое внимание, уделяя цели, задачам, содержанию дисциплины, а также отношению данной дисциплины к общему курсу подготовки специалиста.

Лекционный материал раскрывает логику дисциплины, формулирует ключевые понятия и взаимосвязи. Вместе с тем, весь объем информации, требуемый для овладения необходимыми знаниями по дисциплине, не может быть раскрыт на лекции. Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах его преподавания, в том числе и без непосредственного участия преподавателя.

1. Лекция

Для плодотворного восприятия материала на лекционном занятии от студента требуется внимание, умение фиксировать излагаемый материал в форме конспекта, соблюдение дисциплины.

Конспект нужно просмотреть сразу после занятия. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обращайтесь на текущей консультации за помощью к преподавателю.

2. Семинарское занятие

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы учебной дисциплины, особое внимание, уделяя цели, задачам, содержанию дисциплины, а также отношению данной дисциплины к общему курсу подготовки специалиста.

Лекционный материал раскрывает логику дисциплины, формулирует ключевые понятия и взаимосвязи. Вместе с тем, весь объем информации, требуемый для овладения необходимыми знаниями по дисциплине, не может быть раскрыт на лекции. Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах его преподавания, в том числе и без непосредственного участия преподавателя.

1. Лекция

Для плодотворного восприятия материала на лекционном занятии от студента требуется внимание, умение фиксировать излагаемый материал в форме конспекта, соблюдение дисциплины.

Конспект нужно просмотреть сразу после занятия. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обращайтесь на текущей консультации за помощью к преподавателю.

2. Семинарское занятие

Тематика семинарских занятий направлена на более глубокое изучение лекционного материала, его отдельных направлений и проблем. При подготовке к семинарским занятиям необходимо тщательно изучить поставленные вопросы, используя рекомендованную по каждому семинарскому занятию основную и дополнительную литературу.

На семинарских занятиях возможны следующие типы работ:

- углубление вопросов, изложенных в лекционном материале;
- рассмотрение вопросов, не выносимых преподавателем на лекции, но тесно связанных с изучаемой темой;
- рассмотрение вопросов, не связанных с основной темой семинарского занятия;

- контроль знаний обучающихся.

Углубление ранее изложенных вопросов требует подготовки с привлечением учебной и научной литературы и предполагает демонстрацию знаний в форме докладов, дополнений, ситуационных задач.

Рассмотрение вопросов, не выносимых на лекцию, но логически связанных с ее темой также требует специальной подготовки, которая преимущественно должна осуществляться на основе учебной литературы. Сложность данного вида работы заключается в отсутствии ориентира, то есть некоторой структуры ответа на заданный вопрос. Здесь желательно воспользоваться сведениями, изложенными в рабочей программе дисциплины и планах семинарских занятий, где дается комментарий по содержанию изучаемой темы и приводится литература для подготовки. Результатами подготовки также должны быть доклады, дополнения, решение задач.

Вопросы, не связанные с основной темой семинарского занятия, как правило, носят прикладной характер, и на занятии рассматриваются в форме общих комментариев преподавателя, краткого рассмотрения конкретных ситуаций. Данные вопросы выделены для самостоятельного изучения, но также подлежат контролю и выносятся на экзамен.

Контроль проводится в выборочной или сплошной форме. Выборочный контроль предполагает устные ответы на вопросы по пройденному материалу и др. формы проверки знаний. Сплошной контроль в рамках дисциплины «Основы менеджмента» осуществляется с помощью рубежного контроля, который осуществляется в форме выполнения ситуационных заданий и ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа студентов над учебной дисциплиной «Основы менеджмента» включает следующие формы:

1. подготовка к семинарским занятиям;
2. выполнения индивидуальных домашних заданий;
3. поиск, подбор и обзор литературных источников по заданной тематике;
4. аналитический (критический) обзор научных публикаций;
5. презентация результатов исследования;
6. 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.

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, научные конференции и олимпиады, 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:

1. обработки лекционного материала;
2. подготовка к семинарским занятиям;
3. самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой;
4. изучение и анализ законодательных и нормативных документов;
5. поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет;
6. обобщение и анализ фактических данных;
7. выполнение самостоятельных научных исследований;
8. подготовка докладов, презентаций;
9. выполнение индивидуальных заданий;
10. подготовка к контролю знаний раздела учебной дисциплины;
11. подготовка к экзамену.

Формы контроля самостоятельной работы:

1. индивидуальные консультации и собеседования;
2. заслушивание докладов и презентаций;

3. контроль знаний раздела учебной дисциплины.

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.

Индивидуальные задания студенты выполняют самостоятельно на основе изучения специальной литературы.