

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО И ФИНАНСОВОГО ПРАВА



УТВЕРЖДАЮ:

проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы государственной службы

название учебной дисциплины

Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Профиль подготовки:	Общий
Образовательная программа:	Бакалавриат
Квалификация:	Академический бакалавр
Форма обучения:	очная, заочная, в том числе с ускоренным сроком обучения

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. декана юридического факультета

Асеева Н. В.

подпись

« 21 » апреля 2020 г.

МП

Программа учебной дисциплины «Основы государственной службы»
название дисциплины

составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от № 297 от «04» апреля 2016 г., зарегистрированному в Министерстве юстиции ДНР № 1173 от 22 апреля 2016 г.; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.; учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» программы подготовки бакалавриата (формы обучения: очная и заочная), разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденных Ученым советом университета от 27.03.2020 г., протокол № 3.

Разработчик:

Доцент кафедры административного и финансового права,
к.ю.н., доцент

Пашков С. Н.

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры
административного и финансового права

Протокол № 9 от « 15 » апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой

Сынкова Е.М.

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией
юридического факультета

Протокол № 6 от «16» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

Манивлец Э. Е.

1. Область применения и место дисциплины в учебном процессе

Курс «Основы государственной службы» является вариативной частью профессионального блока дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Дисциплина реализуется на юридическом факультете ДонНУ кафедрой административного и финансового права.

Основывается на базе дисциплин: «Теория государства и права», «Административное право». Является основой для изучения следующих дисциплин «Конституционное право», «Муниципальное право».

2. Нормативные ссылки

Конституция Донецкой Народной Республики от 14.05.14 г. (по состоянию на 30.11.2018г.) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://dnrsovet.su/konstitutsiya/>

Закон Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе № 91-ПНС от 15.01.2020. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://dnrsovet.su/zakono-datelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-o-gosudarstvennoj-grazhdanskoj-službe/>

3. Структура дисциплины (модуля)

Характеристика учебной дисциплины				
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция			
Профиль подготовки				
Образовательная программа	бакалавриат			
Квалификация	Академический бакалавр			
Количество содержательных модулей	2			
Дисциплина базовой/вариативной части образовательной программы	дисциплина вариативной части Блока 1 «Дисциплины»			
Форма контроля	1 модульный контроль, 1 зачет 1 семестр			
Показатели	очная форма обучения на базе		заочная форма обучения на базе	
	ОСО	СПО (сокращ.)	ОСО	СПО (сокращ.)
Количество зачетных единиц (кредитов)	2	0	2	2
Год подготовки	3	0	3	3
Семестр	1	0	1	1
Количество часов	72	0	72	72
- лекционных	18	0	2	2
-практических, семинарских	18	0	4	4
- лабораторных	-	0		
- самостоятельной работы	36	0	66	66
в т.ч.индивидуальное задание	-			
Недельное количество часов, т.ч.				
аудиторных	2	0		

4. Описание дисциплины

Цели и задачи.

Цель – дать студентам комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности по обеспечению исполнения полномочий государственных органов.

Задачи :

- дать студентам глубокие и систематические знания о сущности государственной службы, ее организации и функционировании, принципах воплощения государственной кадровой политики на государственной службе, ее актуальных проблемах и задачах;
- ознакомить студентов с правами, обязанностями, действующими правоограничениями, а также вопросами юридической ответственности государственных служащих;
- обучить студентов правильному ориентированию в обширном законодательстве о государственной службе, которое регулирует все виды государственно-служебных отношений, связанных с поступлением, прохождением и прекращением государственной службы;
- информировать студентов о зарубежном опыте организации и функционировании государственной службы в государствах федеративного типа.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки (профилю):

а) общекультурных (ОК): способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

б) общепрофессиональных (ОПК): способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2); способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4); способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-5); способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6).

в) профессиональных (ПК): способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4); способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); способностью толковать различные правовые акты (ПК-15).

В результате изучения учебной дисциплины студент должен

Знать:

- назначение исполнительной власти, принципы ее функционирования;
- систему и структуру органов исполнительной власти;
- правовой статус государственных служащих, статус гражданина в административно-правовых отношениях;
- сущность административного принуждения, порядок привлечения к административной ответственности граждан и юридических лиц;
- значение и способы обеспечения законности в реализации исполнительной власти.

Уметь:

- определить сущность и назначение исполнительной власти, административно-правовой статус субъектов государственного управления;
- разграничить функции и полномочия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ;
- раскрыть сущность административного принуждения.

Владеть навыками:

- профессиональной этики госслужащего;
- аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике;

- ведения дискуссии, деловых переговоров, осуществления посредничества с целью достижения компромисса участниками юридического конфликта, управления коллективом.

5. Содержание дисциплины и формы организации учебного процесса

С точки зрения применяемых методов используются как традиционные информационно-объяснительные лекции, так и интерактивная подача материала с мультимедийной системой.

Компьютерные технологии в данном случае обеспечивают возможность разнопланового отображения алгоритмов и демонстрационного материала. Такое сочетание позволяет оптимально использовать отведенное время и раскрывать логику и содержание дисциплины.

В числе педагогических методик и технологий преподавания учебной дисциплины следует выделить: лекцию, семинар, интерактивную лекцию, метод проблемного изложения, анализ проблемных ситуаций, анализ жизненных ситуаций, дискуссию, творческое задание, работу в малых группах, ролевую, деловую и обучающую игру, поточную конференцию, работу с наглядными пособиями, видео- материалами, кейсметод, метод проектов, исследовательский метод, устный и письменный контроль, самоконтроль.

Лекции представляют собой систематические обзоры основных аспектов дисциплины.

Практические занятия позволяют научить применять теоретические знания при решении и исследовании конкретных задач.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу.

Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Текущий контроль осуществляется путем написания самостоятельных и контрольных работ по решению практических заданий, модульных контрольных работ по проверке знаний теоретических положений.

Для управления учебным процессом и организации контрольно-оценочной будут использованы рейтинговые, кредитно-модульные системы оценки учебной и исследовательской деятельности студентов, вариативные модели управляемой самостоятельной работы.

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
<i>Содержательный модуль 1</i>	
Тема 1. Государственная служба как публично-правовой институт	Понятие службы как одного из видов общественно-полезной деятельности. Признаки государственной службы, отличающие ее от других видов служб. Юридическая наука о государственной службе. Предмет, объем и границы государственной службы как института. Нормативные правовые акты, регулирующие государственно-служебные отношения и правовой статус государственного служащего. Проблемы нормативного регулирования государственной службы в ДНР.
Тема 2. Должности	Государственная должность как ключевой институт государственной службы. Государственная должность как

<i>государственной службы</i>	<p>связующее звено между государством, структурой и компетенцией госоргана и государственным служащим, первичный элемент организационной структуры государственного аппарата.</p> <p>Классификация государственных должностей. Теоретическое и законодательное деление государственных должностей на виды в динамике.</p> <p>Реестр государственных должностей. Правовая природа понятия «реестра» государственных должностей.</p>
Тема 3. Понятие и виды государственных служащих	<p>Юридическая наука о понятии государственного служащего. Понятие государственного служащего в законодательстве РФ и ДНР.</p> <p>Виды государственных служащих. Федеральные государственные служащие, государственные служащие субъектов РФ, государственные служащие гражданской и военной службы: общее и различия. Теоретические и нормативно-правовые изложения.</p>
Тема 4. Должностные лица в системе государственной службы.	<p>Правовая наука о признаках должностного лица. Законодательство о должностном лице. Особенность статуса должностного лица. Классификация должностных лиц. Понятие представителя власти. Должностное лицо на государственной службе.</p>
Содержательный модуль 2	
Тема 5. Правовое положение государственных служащих	<p>Понятие прав государственного служащего. Понятие обязанностей государственного служащего.</p> <p>Понятие ограничений, связанных со статусом государственного служащего, их содержание, обусловленность и назначение – установление препятствий возможному злоупотреблению государственным служащим своим статусом и создание условий для независимой служебной деятельности.</p> <p>Понятие юридической ответственности, ее виды. Уголовная, административная, дисциплинарная и материальная ответственность государственного служащего, особенности нормативного регулирования и практика.</p> <p>Понятие служебной этики. Значение этических требований. Нормативное определение этических правил. Формы контроля за соблюдением государственным служащим этических правил.</p>
Тема 6. Возникновение государственно-служебных отношений	<p>Понятие поступления и условий поступления на государственную службу: фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение для возникновения государственно-служебных отношений. Требования, изложенные в законодательстве, их содержание.</p> <p>Документы, предъявляемые при поступлении на государственную службу. Перечень и содержание документов, необходимых для предъявления при поступлении на государственную службу, нормативные установления и практика. Правовые запреты, установленные законом, их содержание и назначение.</p> <p>Понятие, содержание и значение контракта на государственной службе, порядок его заключения. Понятие</p>

	<p>назначения на государственную должность и контракт. Трудовое право и государственно-служебные отношения.</p> <p>Понятие и назначение испытания, его содержание и условия при поступлении на государственную службу и при ее прохождении, особенности.</p> <p>Понятие, содержание, цель и условия проведения конкурса для замещения вакантной должности на государственной службе.</p>
<p>Тема 7. Прохождение государственной службы</p>	<p>Продвижение по государственной службе. Понятие прохождения государственной службы и продвижения по ней. Общие принципы продвижения по службе, ограничения на продвижения по службе (отсутствие у государственного служащего права требовать продвижения по службе). Вопросы понижения по службе.</p> <p>Понятие стажа государственной службы, его нормативное регулирование и значение для служебной деятельности государственного служащего и назначения ему социальных льгот.</p> <p>Резерв на должности государственной службы. Понятие, нормативное регулирование, виды, назначение. Проблемы вопроса подготовки к замещению государственной должности. Понятие, цели и условия профессиональной подготовки государственных служащих, ее непрерывность, формы. Государственный заказ на повышение квалификации и переподготовку государственных служащих. Гарантии государственному служащему в вопросе профессиональной подготовки. Влияние профессиональной подготовки на карьеру государственного служащего.</p>
<p>Тема 8. Прекращение государственно-служебных отношений</p>	<p>Понятие прекращения службы. Юридические факты, лежащие в основе прекращения службы. Прекращение службы по инициативе служащего, по инициативе государственного органа и в силу закона. Отставка государственного служащего. Юридическое оформление прекращения государственно- служебных отношений.</p> <p>Правовое положение государственного служащего при ликвидации и реорганизации государственного органа. Понятие ликвидации и реорганизации государственного органа. Гарантии государственным служащим в указанных случаях, практика применения законодательства.</p>
<p>Тема 9. Управление государственной службой</p>	<p>Понятие управления государственной службой. Федеральные органы управления государственной службой. Государственные органы по вопросам государственной службы субъектов РФ. Проблемы нормативного регулирования и практики управления государственной службой.</p>

Тематический план(заполняется согласно учебному плану)

Содержательный модуль 1																		
Название содержательных модулей и тем	Количество часов																	
	Очная форма						Заочная форма											
							на базе общего среднего образования					на базе среднего профессионального образования						
	всего	в т.ч.					всего	в т.ч.					всего	в т.ч.				
		лекции	практические	лабораторные	СРС	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	СРС	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	СРС	индивидуальная работа
Тема 1. Государственная служба как публично- правовой институт	8	2	2		4		8					8		8			8	
Тема 2. Должности государственной службы	8	2	2		4		8					8		8			8	
Тема 3. Понятие и виды государственных служащих	8	2	2		4		10	2				8		10	2		8	
Тема 4. Должностные лица в системе государственной службы	8	2	2		4		10		2			8		10		2	8	
Тема 5. Правовое положение государственных служащих	8	2	2		4		8					8		8			8	
Тема 6. Возникновение государственно- служебных отношений	8	2	2		4		8					8		8			8	
Итого по содержательному модулю 1	48	12	12		24		52	2	2			48		52	2	2	48	

Содержательный модуль 2																							
Название содержательных модулей и тем	Количество часов																						
	Очная форма						Заочная форма																
							на базе общего среднего образования						на базе среднего профессионального образования										
	всего	в т.ч.					Всего	в т.ч.					всего	в т.ч.									
		лекции	практические	лабораторные	СРС	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	СРС	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	СРС	индивидуальная работа					
Тема 7. Прохождение государственной службы	8	2	2		4		8				2			6		8			2			6	
Тема 8. Прекращение государственно- служебных отношений	8	2	2		4		6							6		6						6	
Тема 9. Управление государственной службой	8	2	2		4		6							6		6						6	
Итого по содержательному модулю 2	24	6	6		12		20				2			18		20			2			18	
Всего часов по курсу	72	14	14		36		72	2	4		66		72	2	4		66					66	

6. Темы семинарских занятий

Не предусмотрено

7. Темы практических занятий

Практические занятия проводятся в целях активного приобретения студентами новых знаний, закрепления, расширения и углубления знаний, полученных на других видах учебных занятий, подготовки докладов, презентаций и других творческих заданий, а также для обучения студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом и дополнительной литературой.

Чтобы данный вид занятий прошел эффективно, теоретически насыщено и полно, студентам необходимо до занятия:

1. Внимательно ознакомиться с заданием на практическое занятие.
2. Прочитать конспект лекции по соответствующей теме.

3. Ознакомиться с рекомендованной литературой, в том числе и с дополнительной, и, возможно, принести ее с собой на занятие.

В ходе самостоятельной подготовки к практическому занятию студентам необходимо глубоко изучить основные теоретические положения учебных вопросов. При работе с учебной литературой следует особое внимание обращать на особенности использования новых категорий, терминов и формировать у себя соответствующие лексико-фразеологические обороты речи. Изучаемый учебный материал целесообразно законспектировать в рабочих тетрадях.

На практических занятиях проводится опрос теоретического материала, выполняются практические задания и решаются задачи по предложенным темам лекционных занятий. Активное участие в обсуждении вопросов практических занятий, решение задач на занятии и самостоятельно по заданию преподавателя, является одним из условий получения положительной оценки по данному курсу.

Темы практических занятий

Тема 1. Государственная служба как публично-правовой институт (2 часа)

План

1. Понятие службы как одного из видов общественно-полезной деятельности.
2. Классификация служебной деятельности. Государственная служба – важнейший вид публичной службы.
3. Признаки государственной службы, отличающие ее от других видов служб.
4. Предмет, объем и границы государственной службы как института.

Тема 2. Должности государственной службы (2 часа)

План

1. Государственная должность как ключевой институт государственной службы.
2. Современная структура государственных должностей.
3. Классификация государственных должностей.
4. Реестр государственных должностей. Правовая природа реестра государственных должностей.

Тема 3. Понятие и виды государственных служащих (2 часа)

План

1. Понятие государственного служащего.
2. Виды государственных служащих.
3. Федеральные государственные служащие и государственные служащие субъектов РФ.
4. Государственные служащие гражданской и военной службы: общее и различия.

Тема 4. Должностные лица в системе государственной службы (2 часа)

План

1. Признаки должностного лица.
2. Особенности статуса должностного лица.
3. Классификация должностных лиц. Понятие представителя власти.
4. Должностное лицо на государственной службе.

Тема 5. Правовое положение государственных служащих (2 часа)

План

1. Понятие прав государственного служащего.
2. Понятие обязанностей государственного служащего.
3. Понятие ограничений, связанных со статусом государственного служащего.
4. Уголовная, административная, дисциплинарная и материальная ответственность государственного служащего.
5. Понятие служебной этики. Формы контроля за соблюдением государственным служащим этических правил.

Тема 6. Возникновение государственно-служебных отношений (2 часа)

План

1. Понятие поступления и условий поступления на государственную службу.
2. Документы, предъявляемые при поступлении на государственную службу.
3. Понятие, содержание и значение контракта на государственной службе, порядок его заключения.
4. Понятие и назначение испытания, его содержание и условия при поступлении на государственную службу.
5. Понятие, содержание, условия проведения конкурса для замещения вакантной должности на государственной службе.

Тема 7. Прохождение государственной службы (2 часа)

План

1. Понятие прохождения государственной службы и продвижения по ней.
2. Личное дело государственного служащего.
3. Понятие стажа государственной службы, его нормативное регулирование и значение для служебной деятельности государственного служащего.
4. Резерв на должности государственной службы.
5. Понятие, содержание, порядок и условия проведения аттестации госслужащих.
6. Повышение квалификации и переподготовка государственных служащих.

Тема 8. Прекращение государственно-служебных отношений (2 часа)

План

1. Понятие прекращения службы.
2. Прекращение службы по инициативе служащего, по инициативе государственного органа и в силу закона.
3. Отставка государственного служащего.
4. Правовое положение государственного служащего при ликвидации и реорганизации государственного органа.

Тема 9. Управление государственной службой (2 часа)

План

1. Понятие управления государственной службой.
2. Федеральные органы управления государственной службой.
3. Государственные органы по вопросам государственной службы субъектов РФ.
4. Проблемы нормативного регулирования и практики управления государственной службой.

8. Темы лабораторных занятий

Не предусмотрено

9. Самостоятельная работа

В овладении знаниями учебной дисциплины важным этапом является самостоятельная работа студентов. Основными направлениями самостоятельной работы студента являются:

- первоначально подробное ознакомление с программой учебной дисциплины;
- ознакомление со списком рекомендуемой литературы по дисциплине в целом и по разделам, наличие ее в библиотеке и других доступных источниках, изучение необходимой литературы по теме, подбор дополнительной литературы;
- изучение и расширение лекционного материала преподавателя за счет специальной литературы, консультаций;

- подготовка к практическим занятиям по специально разработанным планам с изучением основной и дополнительной литературы;
- подготовка к выполнению диагностических форм контроля (тесты, коллоквиумы и т.п.);
- подготовка к зачету.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей профессии, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Самостоятельная работа состоит в выполнении различных видов работ как в аудиторное, так и во внеаудиторное время с последующей проверкой качества их выполнения преподавателем.

Виды работ, выполняемых студентами самостоятельно:

- изучение и анализ постановлений Пленума Верховного Суда;
- анализ правоприменительной практики;
- решение ситуационных и тестовых задач;
- составление тематических кроссвордов;

Организация самостоятельной работы студентов

№	Название темы	Количество часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Тема 1.	Государственная служба как публично-правовой институт	4	6
Тема 2.	Должности государственной службы	4	6
Тема 3.	Понятие и виды государственных служащих		6
Тема 4.	Должностные лица в системе государственной службы	4	8
Тема 5.	Правовое положение государственных служащих	4	8
Тема 6.	Возникновение государственно-служебных отношений	4	8
Тема 7.	Прохождение государственной службы	4	8
Тема 8.	Прекращение государственно-служебных отношений	4	8
Тема 9.	Управление государственной службой	4	8
	ВСЕГО	36	66

10. Индивидуальное задание

Одним из видов индивидуальной работы студентов является подготовка доклада на конференцию и опубликование тезисов или научной статьи.

Цель данной работы – осмысление и углубление знаний по данной дисциплине, развитие навыков самостоятельной работы по сбору, систематизации материала, проведению исследования и анализа на примере конкретного предприятия.

Являясь одним из видов научно-исследовательской работы студентов, доклад, тезисы или статья способствуют формированию у студентов аналитического, творческого мышления.

Номер варианта или тема самостоятельной научной работы выбирается по согласованию с преподавателем.

Примерные темы индивидуальных заданий

1. Государственная служба как социально-правовой институт.
2. Цели и задачи государственной службы.
3. Функции государственной службы.
4. Виды государственной службы.
5. Федеральная государственная служба РФ.
6. Государственная служба субъектов РФ.
7. Гражданская государственная служба.
8. Военная государственная служба.
9. Нормативно-правовые источники государственной службы, их виды и краткая характеристика.
10. Понятие и содержание принципов государственной службы.
11. Принцип равного доступа к государственной службе.
12. Принцип единства основных требований, предъявляемых к государственной службе.
13. Принцип профессионализма и компетентности.
14. Принцип гласности.
15. Принцип внепартийности и внеконфессиональности.
16. Принцип федерализма, как один из основных принципов построения и функционирования системы государственной службы.
17. Принцип законности в построении и функционировании государственной службы.
18. Принцип взаимосвязи государственной службы и муниципальной службы.
19. Принцип открытости государственной службы.
20. Принцип защиты государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

Критерии оценивания индивидуальной работы студента

1. Цель работы: насколько четко сформулирована.
2. Структура: логичность и последовательность изложения материала.
3. Аргументация: обоснованность, убедительность, наличие позитивной оценки и возможной критики, серьезность научных источников.
4. Научный поиск: использование соответствующей литературы, объем проведенных научных исследований.
5. Язык работы: понятность, грамотность.
6. Творческий подход: творческое отношение к отбору, обработке материалов, наличие оригинальных выводов.

11. Контрольные вопросы к промежуточной аттестации

11.1. Примерные вопросы к модульному контролю

1. Государственная служба как социально-правовой институт.
2. Понятие государственной службы по законодательству РФ и ДНР.
3. Цели и задачи государственной службы.
4. Функции государственной службы.
5. Виды государственной службы РФ и ДНР.
6. Федеральная государственная служба РФ и ДНР.
7. Государственная служба субъектов РФ.
8. Гражданская государственная служба РФ и ДНР.
9. Военная государственная служба РФ и ДНР.
10. Нормативно-правовые источники государственной службы, их виды и краткая характеристика.
11. Характеристика базовых федеральных законов о государственной службе РФ.
12. Понятие и содержание принципов государственной службы РФ и ДНР.

13. Принцип равного доступа к государственной службе РФ и ДНР.
14. Принцип единства основных требований, предъявляемых к государственной службе.
15. Принцип профессионализма и компетентности.
16. Принцип гласности.
18. Принцип внепартийности и внеконфессиональности.
19. Принцип федерализма, как один из основных принципов построения и функционирования системы государственной службы.
20. Принцип законности в построении и функционировании государственной службы.
21. Принцип взаимосвязи государственной службы и муниципальной службы.
22. Принцип открытости государственной службы.
23. Принцип защиты государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

Образец модульного контроля

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ФАКУЛЬТЕТ ЮРИДИЧЕСКИЙ
 КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО И ФИНАНСОВОГО ПРАВА
 Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
 Дисциплина «Основы государственной службы»

МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА Вариант № 1

1. Функции государственной службы.
2. Военная государственная служба РФ и ДНР.

Утверждено на заседании кафедры административного и финансового права,
 протокол № ____ от “__” _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
 Преподаватель _____

Е.М. Сынкova
 С.Н. Пашков

Критерии оценивания модульного контроля

Номер задания	Количество баллов (5 сем.)
Задание 1	5
Задание 2	5
Всего	10 баллов

11.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Государственная служба как социально-правовой институт.
2. Понятие государственной службы по законодательству РФ и ДНР.
3. Цели и задачи государственной службы.
4. Функции государственной службы.
5. Виды государственной службы РФ и ДНР.
6. Федеральная государственная служба РФ и ДНР.
7. Государственная служба субъектов РФ.
8. Гражданская государственная служба РФ и ДНР.
9. Военная государственная служба РФ и ДНР.

10. Нормативно-правовые источники государственной службы, их виды и краткая характеристика.
11. Характеристика базовых федеральных законов о государственной службе РФ.
12. Понятие и содержание принципов государственной службы РФ и ДНР.
13. Принцип равного доступа к государственной службе РФ и ДНР.
14. Принцип единства основных требований, предъявляемых к государственной службе.
15. Принцип профессионализма и компетентности.
16. Принцип гласности.
18. Принцип внепартийности и внеконфессиональности.
19. Принцип федерализма, как один из основных принципов построения и функционирования системы государственной службы.
20. Принцип законности в построении и функционировании государственной службы.
21. Принцип взаимосвязи государственной службы и муниципальной службы.
22. Принцип открытости государственной службы.
23. Принцип защиты государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.
24. Государственная должность, понятие, виды.
25. Категории государственных должностей.
26. Реестр государственных должностей.
27. Должностное лицо.
28. Государственный служащий. Отличие от муниципального служащего.
29. Виды государственных служащих.
30. Правовое положение государственного служащего.
31. Понятие и состав служебных прав.
32. Понятие и состав служебных обязанностей.
33. Понятие и состав служебных правоограничений.
34. Соблюдение тайны на государственной службе.
35. Условие поступления на государственную службу.
36. Ограничения в приеме на государственную службу.
37. Контракт на государственной службе.
38. Вопросы продвижения по государственной службе.
39. Испытание при замещении государственной должности.
40. Личное дело государственного служащего.
41. Стаж государственной службы.
42. Поощрения по государственной службе.
43. Аттестация на государственной службе.
44. Конкурс на замещение государственной должности.
45. Денежное содержание на государственной службе.
46. Пенсионное обеспечение государственного служащего.
47. Правовое регулирование вопросов профессиональной подготовки государственных служащих.
48. Управление государственной службой.
49. Правовые основания прекращения государственно-служебных отношений.
50. Прекращение службы по инициативе руководителя госоргана.
51. Прекращение службы по инициативе государственного служащего.
52. Прекращение службы по специальным основаниям.
53. Правовое положение государственного служащего при ликвидации и реорганизации госоргана.
54. Понятие и виды юридической ответственности государственных служащих.
55. Дисциплинарная ответственность государственного служащего.
56. Открытая и закрытая системы государственной службы зарубежных стран.

13. Образец тестового задания

Не требуется

14. Критерии оценивания

По учебной дисциплине предполагается проведение модульного контроля, выполнение индивидуальной работы, проведение зачета (3 семестр) и экзамена (4 семестр).

Оценка знаний студентов проводится по 100-балльной шкале согласно следующим критериям:

№ п/п	Виды контрольных мероприятий	Количество баллов
1	<i>Лекции</i>	9
	Тема 1. Государственная служба как публично-правовой институт	1
	Тема 2. Должности государственной службы	1
	Тема 3. Понятие и виды государственных служащих	1
	Тема 4. Должностные лица в системе государственной службы	1
	Тема 5. Правовое положение государственных служащих	1
	Тема 6. Возникновение государственно-служебных отношений	1
	Тема 7. Прохождение государственной службы	1
	Тема 8. Прекращение государственно-служебных отношений	1
	Тема 9. Управление государственной службой	1
2	<i>Практические занятия</i>	31
	Тема 1. Государственная служба как публично-правовой институт	3
	Тема 2. Должности государственной службы	3
	Тема 3. Понятие и виды государственных служащих	3
	Тема 4. Должностные лица в системе государственной службы	3
	Тема 5. Правовое положение государственных служащих	3
	Тема 6. Возникновение государственно-служебных отношений	4
	Тема 7. Прохождение государственной службы	4
	Тема 8. Прекращение государственно-служебных отношений	4
	Тема 9. Управление государственной службой	4
	<i>Модульный контроль</i>	10
	<i>Индивидуальная работа</i>	10
	Зачет	40
	<i>Всего за семестр:</i>	<i>100</i>

Оценка за семестр вычисляется путем суммирования заработанных студентом баллов за семестр и на экзамене и выставляется согласно шкале, принятой в ДонНУ. Более подробные

критерии разрабатываются, исходя из фонда оценочных средств и контрольно-измерительных материалов и доводятся до ведома студентов в первый месяц обучения.

Шкала соответствия баллов государственной шкале

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

15. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Освоение дисциплины предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

1) Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 115, г. Донецк, пр-т Ватутина, д. 1а). Аудитория укомплектована учебной мебелью на 52 посадочных места, комплектом рабочего места преподавателя, меловой доской, мультимедийным экраном, 1 мультимедийным проектором, 1 ноутбуком.

2) Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 213, г. Донецк, пр-т Ватутина, д. 1а). Аудитория укомплектована учебной мебелью на 112 посадочных мест, комплектом рабочего места преподавателя, меловой доской, 1 мультимедийным проектором, 1 ноутбуком.

3) Читальный зал № 7 юридического факультета для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 101: г. Донецк, пр. Ватутина, 1а); укомплектован учебной мебелью на 6 посадочных мест, компьютерами в комплекте (2 шт.)

4) Учебная лаборатория электронной информации для организации самостоятельной работы студентов (ауд. № 224: г. Донецк, пр. Ватутина, 1а); укомплектована учебной мебелью на 25 посадочных мест, комплектом рабочего места преподавателя, компьютером в комплекте (5 шт), принтером (1 шт.), сканером (1 шт.).

Рекомендованная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
Основная литература			
1.	Старилов Ю.Н. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие / Старилов Ю. Н. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.		+

2.	Старилов Ю.Н. Служебное право. – М., 2015. 317 с.		+
Дополнительная литература			
1.	Основы государственной службы и кадровой политики : учебное пособие для студентов вузов / В. В. Черепанов, В. П. Иванов . - М : ЮНИТИ-Дана, 2007		+
2.	Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации: учебник / [Адамович А. С. и др.] ; под общ. ред. И.Н. Барцица. - Москва : Изд-во РАГС, 2007. 558 с.		
3	Государственная гражданская служба Российской Федерации: законодательная база, документы, комментарии : сборник / А. Ю. Кинёв. - М. : Омега-Л, 2007 (5)		+
4	Бахрах Д.Н., Кулешов И.В. Государственная военная и правоохранительная службы РФ. // Административное и административно-процессуальное право. Актуальные проблемы. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2004.		+
5	Волженкин Б.В. Служебные преступления. – М.: Юристъ, 2000.		+
6	Гришковец А.А. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации. Учебный курс. – М.: Изд-во «Дело и Сервис», 2003.		+
7	Демин А.А. Государственная служба. Учебное пособие. – М.: ИКД «Зерцало-М», 2004.		+
8	Манохин В.М. Служба и служащий в Российской Федерации: правовое регулирование. – М.: Юристъ, 1997.		+
9	Ноздрачев А.Ф. Государственная служба . Учебник для подготовки государственных служащих. – М.: Статут, 1999.		+
10	Ткач А.Н. Комментарий к Федеральному закону «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ. – М.: Юридический Дом «Юстицинформ», 2004.		+
11	Чиканова Л.А. Государственные служащие. – М.: Юристъ, 2008.		+
12	Чиркин В.Е. Государственное и муниципальное управление. Учебник. – М.: Юристъ, 2013.		+
13	Игнатов В.Г. Становление государственного управления и местного самоуправления в современной России. – Ростов-на-Дону: СКАГС, 2001.		+
14	Игнатов В.Г. Государственная служба субъектов Российской Федерации: опыт сравнительно-правового анализа. – Ростов-на-Дону: СКАГС, 2000.		+
15	Габричидзе Б.Н., Чернявский А.Г. Служебное право. Учебник для юридических вузов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2003.		+

17. Информационные ресурсы

1. **Помилка! Неприпустимий об'єкт гіперпосилання.** - официальный сайт главы ДНР
2. <http://dnrsovet.su> - официальный сайт Народного Совета ДНР
3. <http://smdnr.ru> - официальный сайт Совета Министров ДНР
4. <http://gpdnr.ru> - официальный сайт Генеральной прокуратуры ДНР
5. <http://www.minjust-dnr.ru> – официальный сайт Министерства Юстиции ДНР
6. <http://www.nbu.gov.ua/> - сайт библиотеки им. Вернадского
7. Библиотека ДонНУ <http://library.donnu.ru/>
8. Библиотека Юрайт <http://www.biblio-online.ru/>
9. Справочная правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>
10. Справочная правовая система Гарант: <http://www.garant.ru/>
11. Справочная правовая система «Право»: <http://www.pravo.ru>
12. Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru>

18. Программное обеспечение

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения: FreeLab, Scilab, R Studio, Python, Eclipse, Free Pascal, Tries Mode, Prolog, Антивирус Касперского.

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 20__ год. Протокол заседания кафедры № __ от _____

Зав. кафедрой _____