

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 23.12.2025 14:03:12  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 4*  
к образовательной программе

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**для текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.В.05 Государственная и муниципальная служба  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы  
(наименование образовательной программы)

Бакалавр  
(квалификация)

Заочная форма обучения  
(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) ФОС:**

*Леонтович Е.С., ст. преподаватель кафедры теории управления и государственного администрирования*

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по учебной дисциплине «Государственная и муниципальная служба»**

**1.1. Основные сведения об учебной дисциплине**

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины (сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	Бакалавриат
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Количество разделов учебной дисциплины	3
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Формы контроля	доклады, сообщения, контрольное тестирование, реферат
Показатели	Заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	4
<i>Общая трудоемкость (академ. часов)</i>	<b>108</b>
<i>Аудиторная работа:</i>	<b>14</b>
Лекционные занятия	4
Семинарские занятия	6
Консультации	4
Самостоятельная работа	<b>85</b>
Контроль	<b>9</b>
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Экзамен

## 1.2.Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
УК-10.1	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	<b>Знать:</b>	
		нормативные правовые акты в области государственной и муниципальной службы;	УК 10.1 3-1
		нормативные правовые акты в области государственной и муниципальной службы, основы взаимоотношений между людьми, обществом и государством; основы этики государственных и муниципальных служащих	УК 10.1 3-2
		нормативные правовые акты в области государственной и муниципальной службы, основы взаимоотношений между людьми, обществом и государством; способы определения параметров доминирующих в обществе норм морали; основы этики государственных и муниципальных служащих	УК 10.1 3-3
		<b>Уметь:</b>	
		принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации при обеспечении прав и свобод человека;	УК 10.1 У-1
		принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации при обеспечении прав и свобод человека; использовать методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;	УК 10.1 У-2
		принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации при обеспечении прав и свобод человека; использовать	УК 10.1 У-3

		полученные знания на практике; использовать методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;	
		<b>Владеть :</b>	
		навыками принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации при обеспечении прав и свобод человека;	УК 10.1 В-1
		навыками принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации при обеспечении прав и свобод человека; навыками применения принципов этики госслужащего, норм международного права и законодательства Российской Федерации	УК 10.1 В-2
		навыками принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации при обеспечении прав и свобод человека; инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности; навыками применения принципов этики госслужащего, норм международного права и законодательства Российской Федерации	УК 10.1 В-3
		<b>Знать:</b>	
		сущность, цели, задачи и функции государственной и муниципальной службы; законодательство Российской Федерации	УК 11.1 3-1
		сущность, цели, задачи и функции государственной и муниципальной службы; основные этапы развития отечественной государственной и муниципальной службы, в целях добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов этики госслужащего;	УК 11.1 3-2
УК-11.2	Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению		

		сущность, цели, задачи и функции государственной и муниципальной службы; основные этапы развития отечественной государственной и муниципальной службы, в целях добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов этики госслужащего; нормы международного права и законодательства Российской Федерации	УК 11.1 3-3
		<b>Уметь:</b>	
		применять нормы законодательства Российской Федерации	УК 11.1 У-1
		применять принципы этики госслужащего, нормы законодательства Российской Федерации	УК 11.1 У-2
		применять принципы этики госслужащего, нормы международного права и законодательства Российской Федерации	УК 11.1 У-3
		<b>Владеть :</b>	
		навыками применения норм законодательства Российской Федерации	УК 11.1 В-1
		навыками применения принципов этики госслужащего, норм законодательства Российской Федерации	УК 11.1 В-2
		навыками применения принципов этики госслужащего, норм международного права и законодательства Российской Федерации	УК 11.1 В-3
		<b>Знать:</b>	
Демонстрирует знание российского		признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих;	УК 11.3 3-1
		права, обязанности, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой; признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих;	УК 11.3 3-2

УК-11.3	законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению	права, обязанности, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой; признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих; методологию выявления коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих	УК 11.3 3-3
		<b>Уметь:</b>	
		выделять в противоправном поведении признаки коррупции;	УК 11.3 У-1
		выделять в противоправном поведении признаки коррупции; давать юридическую оценку коррупционным проявлениям	УК 11.3 У-2
		выделять в противоправном поведении признаки коррупции; давать юридическую оценку коррупционным проявлениям, в том числе правильно квалифицировать коррупционные правонарушения	УК 11.3 У-3
		<b>Владеть :</b>	
		способностью определять коррупционное поведение государственных и муниципальных служащих;	УК 11.3 В-1
		способностью определять коррупционное поведение государственных и муниципальных служащих; навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих;	УК 11.3 В-2
		способностью определять коррупционное поведение государственных и муниципальных служащих; навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих; навыками оценки коррупционных проявлений	УК 11.3 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
<b>Раздел 1. Государственная и муниципальная служба, взаимосвязь со службой иных видов</b>				
1.	Тема 1.1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	4	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, доклады, сообщения
2.	Тема 1.2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России	4	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, доклады, сообщения
3.	Тема 1.3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы	4	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, доклады, сообщения Тестовые задания по разделу 1
<b>Раздел 2. Правовой статус государственных и муниципальных служащих</b>				
	Тема 2.1. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих	4	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, доклады, сообщения
	Тема 2.2. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе	4	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, доклады, сообщения
	Тема 2.3. Служебный контракт	4	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, доклады, сообщения Тестовые задания по разделу 2
<b>Раздел 3. Прохождение государственной и муниципальной службы. Ответственность государственных и муниципальных служащих</b>				
	Тема 3.1. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы	4	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, доклады, сообщения



№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	Тема 3.2. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	4	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, доклады, сообщения Тестовые задания по разделу 3

### 1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания		Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	
1	2	3	4	5
Знает	нормативные правовые акты в области государственной и муниципальной службы, основы взаимоотношений между людьми, обществом и государством; способы определения параметров доминирующих в обществе норм морали; основы этики государственных и муниципальных служащих; сущность, цели, задачи и функции государственной и муниципальной службы; основные этапы развития отечественной государственной и муниципальной службы, в целях добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов этики госслужащего; нормы международного права и законодательства Российской Федерации; права, обязанности, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой; признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих; методологию выявления коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих.	Отлично	90-100	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
Умеет	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации при обеспечении прав и свобод человека; использовать полученные знания на практике; использовать методы оценки эффективности			

	<p>профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; применять принципы этики госслужащего, нормы международного права и законодательства Российской Федерации; выделять в противоправном поведении признаки коррупции; давать юридическую оценку коррупционным проявлениям, в том числе правильно квалифицировать коррупционные правонарушения.</p>			
Владеет	<p>навыками принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации при обеспечении прав и свобод человека; инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности; навыками применения принципов этики госслужащего, норм международного права и законодательства Российской Федерации; навыками применения принципов этики госслужащего, норм международного права и законодательства Российской Федерации; толерантным восприятием социальных и культурных различий, уважительным и бережным отношением к историческому наследию и культурным традициям; уважительным отношением к историческому наследию социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p>			
Знает	<p>нормативные правовые акты в области государственной и муниципальной службы, основы взаимоотношений между людьми, обществом и государством; способы определения параметров доминирующих в обществе норм морали; основы этики государственных и муниципальных служащих; сущность, цели, задачи и функции государственной и муниципальной службы; основные этапы развития отечественной государственной и муниципальной службы, в целях добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов этики госслужащего; нормы международного права и законодательства Российской Федерации; права, обязанности, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой; признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих; методологию выявления</p>	Хорошо	75-89	<p>теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</p>

	коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих.			
Умеет	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации при обеспечении прав и свобод человека; использовать полученные знания на практике; использовать методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; применять принципы этики госслужащего, нормы международного права и законодательства Российской Федерации; выделять в противоправном поведении признаки коррупции; давать юридическую оценку коррупционным проявлениям, в том числе правильно квалифицировать коррупционные правонарушения.			
Владеет	навыками принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации при обеспечении прав и свобод человека; инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности; навыками применения принципов этики госслужащего, норм международного права и законодательства Российской Федерации; навыками применения принципов этики госслужащего, норм международного права и законодательства Российской Федерации; толерантным восприятием социальных и культурных различий, уважительным и бережным отношением к историческому наследию и культурным традициям; уважительным отношением к историческому наследию социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.			
Знает	нормативные правовые акты в области государственной и муниципальной службы, основы взаимоотношений между людьми, обществом и государством; способы определения параметров доминирующих в обществе норм морали; основы этики государственных и муниципальных служащих; сущность, цели, задачи и функции государственной и муниципальной службы; основные этапы развития отечественной государственной и муниципальной службы, в целях добросовестного исполнения	Удовлетворительно	60-74	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном

	профессиональных обязанностей, соблюдения принципов этики госслужащего; нормы международного права и законодательства Российской Федерации; права, обязанности, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой; признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих; методологию выявления коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих.			сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Умеет	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации при обеспечении прав и свобод человека; использовать полученные знания на практике; использовать методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; применять принципы этики госслужащего, нормы международного права и законодательства Российской Федерации; выделять в противоправном поведении признаки коррупции; давать юридическую оценку коррупционным проявлениям, в том числе правильно квалифицировать коррупционные правонарушения.			
Владеет	навыками принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации при обеспечении прав и свобод человека; инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности; навыками применения принципов этики госслужащего, норм международного права и законодательства Российской Федерации; навыками применения принципов этики госслужащего, норм международного права и законодательства Российской Федерации; толерантным восприятием социальных и культурных различий, уважительным и бережным отношением к историческому наследию и культурным традициям; уважительным отношением к историческому наследию социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.			
Знает	нормативные правовые акты в области государственной и муниципальной службы, основы взаимоотношений между людьми, обществом и государством; способы	Неудовлетворительно	0-59	Теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью;

	определения параметров доминирующих в обществе норм морали; основы этики государственных и муниципальных служащих; сущность, цели, задачи и функции государственной и муниципальной службы; основные этапы развития отечественной государственной и муниципальной службы, в целях добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов этики госслужащего; нормы международного права и законодательства Российской Федерации; права, обязанности, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой; признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих; методологию выявления коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих.			необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному
Умеет	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации при обеспечении прав и свобод человека; использовать полученные знания на практике; использовать методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; применять принципы этики госслужащего, нормы международного права и законодательства Российской Федерации; выделять в противоправном поведении признаки коррупции; давать юридическую оценку коррупционным проявлениям, в том числе правильно квалифицировать коррупционные правонарушения.			
Владеет	навыками принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации при обеспечении прав и свобод человека; инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности; навыками применения принципов этики госслужащего, норм международного права и законодательства Российской Федерации; навыками применения принципов этики госслужащего, норм международного права и законодательства Российской Федерации; толерантным восприятием социальных и культурных различий, уважительным и бережным отношением к историческому наследию и культурным традициям; уважительным			

	отношением к историческому наследию социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.			
--	--	--	--	--

## РАЗДЕЛ 2 Текущий контроль

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

Распределение баллов по рейтинговой системе оценивания по видам учебной деятельности (заочная форма обучения)

Сумма баллов по разделу	Раздел 1			Раздел 2			Раздел 3		Сумма баллов за дисциплину 100
Темы	T.1.1	T.1.2	T.1.3	T.2.1	T.2.2	T.2.3	T.3.1	T.3.2	
Виды работ:									
Лекции	3	-	-	3	-	-	-	-	
Семинарские занятия (собеседование)	8	-	-	8	-	-	-	-	
Самостоятельная работа (подготовка докладов)	8	8	8	8	8	8	8	8	
Рреферат	-	-	-	-	-	10	-	-	
Сумма баллов	37			39			24		

### 2.1. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

#### 2.1.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы

достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Согласно РПУД, максимальное количество баллов за выполнение работы на семинарских занятиях по темам учебной дисциплины 8 баллов (заочная форма обучения)

**Балл «8-7»** ставится, если студент:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

**Балл «6-5»** ставится, если студент:

- 1) достаточно полно отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, , но возникают затруднения в применении знаний на практике, приводит необходимые примеры только по учебнику, конспекту лекций;
- 3) излагает материал последовательно, допускает не значительные ошибки.

**Балл «4-3»** ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

**Балл «2»** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

**Балл «1»** ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

### **Перечень вопросов по темам дисциплины**

#### **Тема 1.1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации**

1. Дайте определение понятию «государственная служба».
2. Раскройте понятие государственной службы (Донецкая Народная Республика, далее ДНР, РФ), назовите её основные черты.
3. Дайте определение понятию «муниципальная служба» (РФ), перечислите её основные черты.
4. Перечислите какие принципы относятся к конституционным (ДНР).
5. Назовите организационные принципы, охарактеризуйте их.

## **Тема 1.2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России**

1. Иван IV (Грозный) и его реформы системы управления.
2. Реформы Петра I: нововведения в управлении.
3. Екатерина II – роль в реформировании государственного управления экономикой в XVIII в.
4. Основные принципы управления Николаевского царствования (1825 – 1855 гг.)
5. С.Ю.Витте и его позиция в управлении экономикой и финансами.
6. П.А.Столыпин и его концепция модернизации экономики России.

### **Теме 1.3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы**

1. В чем различия трактовки понятия «должность» в российском законодательстве и законодательстве ДНР?
2. Дайте определение понятию «должностное лицо».
3. На какие типы должностей разделяются должности в органах государственной исполнительной власти ДНР?
4. Перечислите основные критерии классификации должностей государственной службы в ДНР.
5. Назовите отличия категории должностей в ДНР и РФ.

### **Тема 2.1. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих**

1. Дайте определение понятию «государственный служащий».
2. Дайте определение понятию «правовой статус государственного служащего» и раскройте его сущность.
3. Перечислите и охарактеризуйте основные права и обязанности государственного служащего.
4. Перечислите основные принципы государственной службы.
5. Охарактеризуйте принципы системы государственной службы.
6. Негосударственная гражданская служба и ее виды.
7. Дайте определение понятию «муниципальный служащий».
8. Из каких элементов состоит структура органов местного самоуправления? Наличие скольких из них является обязательными.
9. Кто имеет право поступать на муниципальную службу?
10. Дайте определение понятию «органы местного самоуправления».
11. Какие организационно-распорядительные функции осуществляет муниципальная администрация (мэрия)?
12. В чём отличие государственного служащего от муниципального?
13. Кто имеет право занимать должность муниципального служащего?

### **Тема 2.2. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе**

1. Раскройте сущность поступления на государственную службу.
2. Назовите основные причины прекращения государственной службы.
3. Перечислите требования, предъявляемые к муниципальным служащим.
4. Обеспечение конкурентности, объективности, прозрачности и гласности при принятии на муниципальную службу.
5. Порядок аттестации государственных и муниципальных служащих

### **Тема 2.3. Служебный контракт**

1. Охарактеризуйте существенные условия служебного контракта.
2. Охарактеризуйте сходства и различия служебного контракта и трудового договора.
3. Охарактеризуйте условия и механизм разрешения индивидуальных служебных



споров.

4. В чем отличия «традиционной» и особой системы оплаты труда на государственной гражданской службе?

5. Каковы условия выплаты государственным гражданским служащим ежемесячного денежного вознаграждения?

6. Каковы условия выплаты государственным гражданским служащим надбавки за особые условия службы?

7. Укажите различия в системе медицинского обслуживания государственных служащих разных видов государственной службы, а также муниципальных служащих.

8. Каковы условия назначения и выплаты пенсий лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы?

9. Каковы пределы защиты государственных и муниципальных служащих?

### **Тема 3.1. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы**

1. Нормативно-правовая база, регулирующая поступление на гражданскую службу.

2. Проанализируйте этапы прохождения государственной службы.

3. Особенности формирования кадрового состава гражданской службы.

4. Кадровый резерв государственной гражданской службы РФ: общая характеристика, особенности набора

5. Испытательный срок при поступлении на службу: нормативно- правовое регулирование, примеры из практики

6. Служебный контракт: основные элементы и порядок заключения.

7. Основания и последствия прекращения служебного контракта

8. Прекращение государственной службы и отставка государственных служащих: соотношение и разница понятий.

### **Тема 3.2. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы**

1. Охарактеризуйте классификационные критерии прав государственных гражданских служащих.

2. Раскройте содержание обязанности служащего соблюдать Конституцию РФ, федеральные законы, конституции (уставы) и законы субъектов РФ, иные нормативные правовые акты.

3. Объясните причины, вызывающие появление ограничений и запретов для лиц, замещающих должности государственной и муниципальной службы.

4. Зачем необходимо предоставление гарантий государственным и муниципальным служащим?

### **2.2. Оценивание докладов/сообщений по темам дисциплины**

Для оценки степени достижения запланированных результатов обучения на семинарском занятии также используется такое оценочное средство как доклад.

На семинарском занятии, проводимом в форме докладов и презентаций, обучающийся согласно РПУД, максимальное количество баллов за выполнение работы по темам учебной дисциплины 8 баллов (заочная форма обучения)

**Балл «8-7»** выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной

литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа

**Балл «6-5»** Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.

**Балл «4-3»** Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.

**Балл «2-1»** выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

### **Перечень тем докладов/сообщений для проверки сформированности компетенций**

#### **Тема 1.1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации**

1. Государственно-служебное отношение: понятие, виды, структура.
- 2 Государственная гражданская служба как публично правовой институт
3. Государственная гражданская служба как организационный институт
4. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
5. Взаимосвязь гражданской службы с иными видами государственной службы

#### **Тема 1.2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России**

1. Зарождение и развитие государственного управления и государственной службы в Киевской Руси.
2. Особенности организации государственной службы в Московском государстве.
3. Административные преобразования Петра Великого.
4. Развитие государственной службы в XIX в.
5. Эволюция государственной бюрократии в России.
6. Формирование системы государственного управления в Советской России.
7. Принципы формирования государственной службы в СССР. Сращивание партийной и советской службы в годы Советской власти
8. Сущность и значение советская номенклатуры.
9. Сущность и особенности государственной службы (ДНР, РФ).

#### **Теме 1.3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы**

1. Должностной регламент: понятие и основные структурные элементы.

2. Технология прохождения гражданской службы: аттестация и квалификационный экзамен.
3. Перевод на другую должность, права и гарантии служащих
4. Служебное время и время отдыха на государственной гражданской службе.
5. Служебная дисциплина на гражданской службе.

#### **Тема 2.1. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих**

1. Особенности правового статуса государственного служащего.
2. Этика поведения государственного служащего.
3. Проблема формирования профессиональной культуры государственных служащих.
4. Основы статуса муниципальной службы.
5. Муниципальные служащие - представители муниципальной администрации органов местного самоуправления.

#### **Тема 2.2. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе**

1. Профессиональная карьера – важный показатель прохождения государственной службы.
2. Планирование карьеры государственного служащего.
3. Порядок формирования кадрового резерва в органах законодательной и исполнительной власти.
4. Ротация кадров – важный показатель оптимизации государственной службы.

#### **Тема 2.3. Служебный контракт**

1. Служебный контракт на гражданской службе: понятие, содержание и форма, срок действия.
2. Испытание при приеме на гражданскую службу.
3. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
4. Должностной регламент.
5. Служебное время и время отдыха. Отпуск гражданских служащих.

#### **Тема 3.1. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы**

1. Перевод на другую должность и служебная командировка гражданских служащих
2. Оплата труда государственных гражданских служащих
3. Аттестация гражданских служащих.
4. Квалификационные экзамены государственных гражданских служащих

#### **Тема 3.2. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы**

1. Муниципальная служба: права, обязанности, ответственность.
2. Роль и место контроля в системе государственной службы
3. Контроль как фактор укрепления исполнительной дисциплины персонала государственной службы.

#### **2.3. Оценивание рефератов по темам дисциплины**

Для оценки степени достижения запланированных результатов обучения на семинарском занятии также используется такое оценочное средство как реферат.

На семинарском занятии, проводимом в форме докладов и презентаций, обучающийся согласно РПУД, максимальное количество баллов за выполнение работы 10 баллов (заочная форма обучения)

Для очной и заочной форм обучения

**Балл «10-8»** выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа

**Балл «7-5»** Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.

**Балл «4-3»** Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.

**Балл «2-1»** выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

### **Перечень тем рефератов для проверки сформированности компетенций**

#### **Тема 1.1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации**

1. Организационные принципы государственной службы (ДНР, РФ).
2. Цели и функции государственной службы (ДНР, РФ).
3. Исторический опыт государственной службы.
4. Муниципальная служба (РФ).

#### **Тема 1.2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России**

1. Государственная и муниципальная служба до нач. XVIII века
2. Реформирование государственной и муниципальной службы XVIII -1917 г.
3. Советское законодательство о государственной и муниципальной службе Российской Федерации.

#### **Теме 1.3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы**

1. Должности государственной и муниципальной службы, порядок их замещения.
2. Должностной регламент и его значение для государственного и муниципального служащего.
3. Индивидуальные служебные споры и процедура их урегулирования.

#### **Тема 2.1. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих**

1. Основные права и обязанности государственного служащего.

2. Подготовка специалистов для государственной службы: российская и зарубежная практика.

### **Тема 2.2. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе**

1. Сущность прохождения государственной (муниципальной) службы.
2. Продвижение по службе.
3. Публичность и открытость конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

### **Тема 2.3. Служебный контракт**

1. Выплаты государственным гражданским служащим ежемесячного денежного вознаграждения.
2. Выплаты государственным гражданским служащим надбавки за особые условия службы.
3. Различия в системе медицинского обслуживания государственных гражданских и муниципальных служащих.

### **Тема 3.1. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы**

1. Профессиональная карьера – важный показатель прохождения государственной службы.
2. Планирование карьеры государственного служащего.
3. Порядок формирования кадрового резерва в органах законодательной и исполнительной власти.
4. Ротация кадров – важный показатель оптимизации государственной службы.

### **Тема 3.2. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы**

1. Основные права и обязанности гражданского служащего.
2. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
3. Ответственность государственного и муниципального служащего.
4. Служебная дисциплина и дисциплинарные взыскания.

### **2.4. Оценивание результатов тестирования обучающихся**

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится тестирование. Правильный ответ на одно тестовое задание оценивается в 0,5 баллов.

### **ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится тестирование для контроля знаний обучающихся.

*Критерии оценивания.* Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Баллы выставляются следующим образом: правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 1 балл;

Оценка соответствует следующей шкале:

<b>Баллы</b>	<b>% правильных ответов</b>	<b>Оценка (государственная)</b>
10-11	75-100	Отлично
8-9	51-75	Хорошо
5	25-50	Удовлетворительно
0	менее 25	Неудовлетворительно

## РАЗДЕЛ 1. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА, ВЗАИМОСВЯЗЬ СО СЛУЖБОЙ ИНЫХ ВИДОВ

*1. В каком году впервые было закреплено понятие государственной и муниципальной службы в РФ?*

- а) 1993 г;
- б) 1994 г;
- в) 1995 г;
- г) 1996 г.

*2. Государственная служба - это...*

- а) механизм осуществления целей и задач государства; профессиональная деятельность лиц, которые выполняют задачи и функции государства и получают зарплату за счет государственных средств;
- б) деятельность граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина;
- в) профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной;
- г) важнейший вид деятельности граждан Российской Федерации по вооруженной защите Отечества.

*3. Одним из основных принципов построения и функционирования системы государственной службы в ДНР является:*

- а) взаимосвязь государственной службы и государства;
- б) приоритет прав и свобод государственных служащих, их непосредственное действие, обязательность их признания, соблюдения и защиты;
- в) единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти;
- г) профессионализм и честность государственных служащих.

*4. Принципы государственной службы – это те принципы, которые...*

- а) позволяют отобразить функциональные возможности государственной службы, ее механизм построения и эффективные и успешные методы ее реализации;
- б) выражают объективные закономерности в системе организации и функционирования государственной службы, специфику, основное содержание и тенденции развития данного правового института;
- в) обусловлены Конституцией и ее положениями;
- г) выражаются в устойчивости профессионального положения государственного служащего и преемственности в проведении государственной кадровой политики.

*5. В системе публично-правовых связей выделяют следующие нормы:*

- а) материальные и процессуальные;
- б) политические и социальные;
- в) организационные и публичные;
- г) правовые и экономические.

*6. Должность государственного служащего определяет:*

- а) объем, формы, методы участия государственного служащего, в практическом

- осуществлении компетенции государственного органа;
- б) размер заработной платы;
- в) степень ответственности за принятые решения;
- г) наличие штата помощников.

## **РАЗДЕЛ 2. ПРАВОВОЙ СТАТУС ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.**

*1. Модель поведения, соответствующая ожиданиям окружающих людей – это...*

- а) институт;
- б) роль;
- в) группа;
- г) организация.

*2. Какая служба обеспечивает исполнение полномочий государственных органов, т.е. администрирование:*

- а) гражданская;
- б) военная;
- в) правоохранительная;
- г) государственная.

*3. Группа-это...*

- а) совокупность взаимодействующих людей, соединенная общими интересами;
- б) объединение индивидов, ориентированных на достижение определенной цели;
- в) модель поведения, соответствующая ожиданиям окружающих людей;
- г) сплетение социальных ролей и статусов, в рамках которых это поведение осуществляется.

*4. Какие отношения выделяют в системе публично-правовых связей:*

- а) формальные;
- б) материальные и процессуальные;
- в) неформальные;
- г) дисциплинарные.

*5. Муниципальная служба осуществляется на должностях:*

- а) муниципальной службы в муниципальных организациях;
- б) в избирательных комиссиях муниципальных образований;
- в) муниципальных;
- г) муниципальной службы.

*6. С помощью трудового договора о государственной службе:*

- а) конкретизируются взаимные права, обязательства, ответственность сторон;
- б) обеспечиваются наиболее благоприятные условия для профессиональной государственно-служебной деятельности;
- в) гарантируется социальная защищенность государственного служащего;
- г) предусмотрены все перечисленные категории.

## **РАЗДЕЛ 3. ПРОХОЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

*1. Под профессиональной подготовкой кадров государственной службы подразумевается:*

- а) профессиональный опыт работы;

- б) изменение навыков;
- в) процесс обучения профессиональным знаниям;
- г) служба государству.

## *2. Продвижение- это...*

- а) самостоятельный этап прохождения государственной службы. Общей целью ее проведения является совершенствование системы подбора и расстановки кадров для успешного решения задач государственной службы. Конкретная цель проведения аттестации определяется законодательством;
- б) этап служебного роста государственного служащего. Оно может быть связано с перемещением на вышестоящую должность;
- в) любые изменения, затрагивающие изменения должностей государственного служащего, т.е. любое движение по служебной лестнице. Таким образом, понятие и сущность перемещения по административному праву отличаются от его понятия и сущности по трудовому праву;
- г) согласно Трудовому кодексу признается любое существенное изменение условий труда, занятие иной, не идентичной занимаемой ранее должности.

## *3. Повышение квалификации – это...*

- а) вид профессионального обучения работников, имеющий целью повышение уровня их теоретических знаний, совершенствование практических навыков и умений;
- б) форма организации денежных отношений между всеми субъектами воспроизводственного процесса по распределению и перераспределению совокупного общественного продукта;
- в) регулирование поведения управляемого объекта;
- г) организованный процесс воинского обучения, имеющий целью предоставить войскам возможность максимально эффективно использовать совокупность всех сведений.

## *4. Определите то, что входит в число квалификационных требований к категории «специалисты»:*

- а) наличие курсов повышенной квалификации;
- б) наличие среднего профессионального образования;
- в) наличие высшего профессионального образования;
- г) наличие прописки в паспорте.

## *5. При поступлении на гражданскую службу предусмотрено испытание в случае:*

- а) предусмотренном служебным контрактом;
- б) назначения на должность в порядке перевода;
- в) при замещении должности категорий руководители и помощники;
- г) подозрения на некомпетентность ВУЗа.

## *6. Какая из функций относится к главе местной администрации:*

- а) обеспечивает соблюдение законности, прав и свобод граждан;
- б) принимает правовые акты подчиненных органов управления администрации;
- в) проверяет договоры, соглашения;
- г) участие главы в законотворческом процессе.

# **КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)**



№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Раздел 1. Государственная и муниципальная служба, взаимосвязь со службой иных видов. Тема 1.1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации		
1.	Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба».	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
Раздел 1. Государственная и муниципальная служба, взаимосвязь со службой иных видов. Тема 1.2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России		
1.	Советское законодательство о государственной и муниципальной службе Российской Федерации.	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
Раздел 1. Государственная и муниципальная служба, взаимосвязь со службой иных видов. Тема 1.3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы.		
1.	Должность служащего – первичный структурный элемент.	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
Раздел 2. Должности государственной и муниципальной службы. Правовой статус государственных и муниципальных служащих. Тема 2.1. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих		
1.	Правовой статус государственных служащих: понятие и структура.	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
Раздел 2. Правовой статус государственных и муниципальных служащих. Тема 2.2. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе		
1.	Право на государственную службу, ее ограничения.	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
Раздел 2. Правовой статус государственных и муниципальных служащих. Тема 2.3. Служебный контракт		
1.	Условия контрактов, порядок их заключения.	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
Раздел 3. Прохождение государственной и муниципальной службы. Ответственность обучение государственных и муниципальных служащих. Тема 3.1. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы		
1.	Прекращение государственной службы, отставка государственного служащего.	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
Раздел 3. Прохождение государственной и муниципальной службы. Ответственность обучение государственных и муниципальных служащих. Тема 3.2. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы		
1.	Сущность административной ответственности.	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3

## ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба».
2. История, тенденции развития государственной и муниципальной службы.
3. Конституционные и организационные принципы государственной службы.
4. Государственная и муниципальная служба до нач. XVIII века.
5. Реформирование государственной и муниципальной службы XVIII -1917 г.

6. Реформирование государственной и муниципальной службы XVIII -1917 г.
7. Советское законодательство о государственной и муниципальной службе Российской Федерации.
8. Государственная гражданская служба как публично-правовой институт.
9. Государственная гражданская служба как организационный институт.
10. Государственная гражданская служба как социальный институт.
11. Правовые нормы, нацеленные на соблюдение и защиту прав и свобод гражданина.
12. Виды государственной службы в ДНР.
13. Взаимосвязь гражданской службы со службами иных видов и муниципальной службы (ДНР, РФ).
14. Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы.
15. Правовые источники государственной и муниципальной службы.
16. Взаимосвязь гражданской службы со службами иных видов.
17. Современная государственная служба.
18. Должность служащего – первичный структурный элемент.
19. Классификация должностей государственных и муниципальных служащих: международная практика.
20. Критерии классификации должностей государственных служащих.
21. Категории, группы должностей государственной службы (ДНР).
22. Категории и группы должностей муниципальной службы. (РФ).
23. Требования к муниципальным должностям.
24. Признаки, характерные для всех государственных служащих.
25. Понятие «государственный служащий», «государственная гражданская служба», «система государственной службы».
26. Правовой статус государственных служащих: понятие и структура.
27. Проблемы государственной и муниципальной службы на современном этапе.
28. Понятие “муниципальный служащий” и «служащий местного самоуправления». Принципы и основы статуса муниципальной службы.
29. Муниципальные служащие – представители администрации органов местного самоуправления.
30. Муниципальный служащий: права, обязанности, ответственность.
31. Основы статуса муниципальной службы.
32. Содержательные моменты муниципальной службы.
33. Отличия муниципального служащего от государственного.
34. Особенности статуса муниципальных служащих – служащих населению муниципальных образований.
35. Структура органов местного самоуправления.
36. Право на государственную службу, ее ограничения.
37. Этапы процесса прохождения государственной службы.
38. Право на муниципальную службу. Заключение служебного контракта (РФ).
39. Прекращение государственной службы, отставка государственного служащего.
40. Условия контрактов, порядок их заключения.
41. Основание и порядок прекращения трудового контракта.
42. Понятие «ответственность», её виды.
43. Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих.
44. Виды ответственности государственных и муниципальных служащих: дисциплинарная, административная, уголовная, материальная.
45. Материальная ответственность государственных и муниципальных служащих.
46. Уголовная ответственность за злоупотребление должностными полномочиями.
47. Гражданско-правовая ответственность.
48. Коррупция в органах государственной власти.

49. Сущность административной ответственности.
50. Основания для привлечения должностных лиц к административной ответственности.
51. Процесс обучения государственных и муниципальных служащих.
52. Составные системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
53. Подготовка специалистов для государственной службы: российская и зарубежная практика.
54. Подготовка специалистов для государственной службы в ДНР.
55. Роль подготовки и повышения квалификации государственных служащих в осуществлении ими профессиональной деятельности.
56. Совершенствование системы государственного управления.
57. Профессиональное обучение государственных служащих и кадрового резерва.
58. Роль подготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.
59. Профессиональное обучение государственных и муниципальных служащих.
60. Формирование кадрового резерва.

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

**Направление подготовки** 38.03.03 Управление персоналом

**Профиль** «Управление персоналом организации и государственной службы»

**Кафедра** «Теории управления и государственного администрирования»

**Учебная дисциплина** \_\_\_\_\_

**Курс** 2      **Семестр** 4      **Форма обучения** заочная

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1**

**Теоретические вопросы.**

1. Муниципальные служащие – представители администрации органов местного самоуправления.
2. Составные системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
3. Тестовые задания.

**Экзаменатор:** \_\_\_\_\_

Утверждено на заседании кафедры «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ от «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

**Зав.кафедрой:** \_\_\_\_\_

# **РЕЦЕНЗИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.05 «Государственная и муниципальная служба»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

**Направление подготовки** 38.03.03 Управление персоналом

код, наименование

**Профиль** «Управление персоналом организации и государственной службы»

**Разработчики:** Е.С. Леонтович, ст.преподаватель кафедры

(ФИО. НПП, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

**Кафедра:** теории управления и государственного администрирования

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Государственная и муниципальная служба» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.12.2021 г. № 192-НП, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (УК-10.1; УК-11.2; УК-11.3), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:  
доцент кафедры ТУиГА,  
канд. экон. наук, доцент  
(должность, регалии)

МП



подпись

Е.А. Иванина  
ФИО

29.08.2022 г.