

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Протокол
Ученого совета института
экономики

№ 1 от 28.08.2018

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Ученого совета института
экономики



(Дубровский В.Ж./

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**
для студентов заочной формы обучения

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
Региональное управление и местное самоуправление

Одобрены на заседании кафедры
государственного и муниципального управления

Протокол № 1 от 27.08.2018

Зав. кафедрой


(подпись)
Ноженко Д.Ю.
(Фамилия И.О.)

Рекомендованы УМК института
экономики

Протокол № 1 от 28.08.2018

Председатель


(подпись)
Арбенина Т.И.
(Фамилия И.О.)

Екатеринбург
2018

При оценке контрольной работы проверяется умение студентов самостоятельно работать с нормативными правовыми актами и специальной литературой: выполнение задания контрольной работы предусматривает ответ на теоретический вопрос на основе действующего законодательства РФ и существующих научных подходов.

Обучающимся необходимо помнить, что контрольная работа выполняется творчески и самостоятельно, на основе изучения учебно-методической литературы, действующего законодательства, использования конкретного фактического и нормативно-правового материала.

Только в этом случае выполнение контрольной работы будет способствовать получению слушателями прочных и глубоких знаний. Студенты выбирают тему контрольной работы самостоятельно, из предложенного списка.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа оформляется в соответствии с приказом ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» от 6 апреля 2016 г. № 112/1 «Об актуализации документов системы менеджмента качества УрГЭУ» и действующими методическими указаниями для студентов, обучающихся по всем направлениям «Оформление рефератов, отчетов по практике, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ в текстовом редакторе MS Word»¹.

Общий объем работы должен быть 15 – 35 страниц. Текст печатается на компьютерном принтере на бумаге форматом А 4 на одной стороне листа соответственно через 1,5 интервала. Размер шрифта 14. Красная строка – 1,25.

Лист должен иметь поля:

¹ Оформление рефератов, отчетов по практике, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ в текстовом редакторе MS Word [Текст]: метод. указания для студентов, обучающихся по всем направлениям / [сост. О.Б. Беляева]; М-во образования и науки РФ, Урал. гос. экон. ун-т. – Екатеринбург: [Изд-во Урал. гос. экон. ун-та], 2015 – 26 с.

левое - 30 мм,
правое – 10 мм,
верхнее - 20 мм,
нижнее - 20 мм.

Заголовки отделяются сверху и снизу одним интервалом и печатаются заглавными буквами (можно курсивом либо полужирным шрифтом).

Каждая структурная часть (введение, разделы, заключение и т.д.) начинается с новой страницы.

Все страницы нумеруются. Общая нумерация страниц работы открывается с титульного листа. Порядковый номер ставится с 3 страницы. На всех последующих страницах порядковый номер размещается в центре нижнего поля.

В постраничных сносках и в списке использованных литературных источников необходимо полнее указывать все данные, вплоть до страниц цитируемого или описываемого текста.

Обязательное условие высокого качества контрольной работы - грамотность, строгая логика изложения, правильность языково-стилистического оформления. Текст должен быть тщательно выверен автором после печати.

Следует сверить точность числовых, фактических данных, записи цитат, информации об источниках, устранить ошибки и опечатки. Ответственность за достоверность используемой информации несет автор.

СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Задание 1. Решите тест

1. Система государственной службы включает в себя следующие виды:
 - А) Гражданская, военная, правоохранительная
 - Б) Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка
 - В) Федеральная, субъектов РФ, муниципальная
 - Г) Законодательная, исполнительная, судебная
2. Кем утверждаются перечни должностей государственной службы, входящие в реестр должностей федеральной госслужбы?
 - А) Правительством РФ
 - Б) Президентом России

В) Государственной Думой и Советом Федерации РФ. Верховным Судом России.
3. Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями госслужбы?

А) Да, могут.

Б) Могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента РФ.

В) Могут, если госслужащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ.

Г) Нет, не могут.

3. Может ли государственный гражданский служащий субъекта РФ получать денежное содержание (вознаграждение) за счет средств федерального бюджета?

А) Нет, не может.

Б) Да, может.

В) Может в тех случаях, когда это предусмотрено федеральным законом.

Г) Может в тех случаях, когда это предусмотрено постановлением Правительства РФ.

4. Какой вид кадрового резерва не предусмотрен законом России "О системе государственной службы в РФ"?

А) Федеральный.

Б) Кадровый резерв в федеральном государственном органе.

В) Резерв субъекта РФ.

Г) Муниципальный.

5. На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную службу?

А) На определенный.

Б) На неопределенный.

В) На срок обучения в профессиональном образовательном учреждении и на определенный срок после его окончания.

Г) Возможны все три перечисленных варианта.

6. В каком порядке в России устанавливается соотношение классов чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий госслужащих?

А) В соответствии с постановлением Правительства РФ.

Б) Устанавливается указом Президента РФ.

В) Соотношение устанавливается федеральным законом.

Г) Устанавливается официальным толковым словарем русского языка

Задание 2

Раскройте вопросы используя учебную, научную литературу и нормативные правовые акты.

1. Реестры должностей государственной гражданской службы РФ
2. Взаимодействие государственной и муниципальной службы.
3. Основные принципы построения и функционирования муниципальной службы
4. Поступление на муниципальную службу. Конкурс.

Задание 3. Решите кейсы

Кейс 1

Разработать организационно-штатную структуру структурного подразделения Администрации муниципального образования

Кейс 2

Подготовить организационно-штатное расписание для органа власти субъект федерации

Кейс 3

Разработать проект должностного регламента для сотрудников финансового отдела Администрации муниципального образования

Кейс 4

Разработать предложения по организации прохождения службы в Администрации муниципального образования