

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы Декан факультета экономики и управления

_____/ М.Д. Цуров
от «20» мая 2026г.

_____/ М.Ш. Мержо
от «25» мая 2026г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.О.14 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

Направление подготовки
38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Магас, 2026

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) Б1.О.14 «Государственная и муниципальная служба» дать студентам, будущим специалистам в области управления, глубокие и систематизированные знания о сущности государственной и муниципальной службы, а также изучение правового регулирования государственной и муниципальной службы в России, ее организации и функционирования, а также формирования кадрового состава.

Задачи:

- сформировать представления о государственной и муниципальной службе современной России;
- изучить систему основных понятий в рамках государственной и муниципальной службы;
- изучить законодательство, регулирующее государственную и муниципальную службу в Российской Федерации;
- ознакомиться с основами организации государственной и муниципальной службы;
- изучить кадровую работу на государственной и муниципальной службе.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к обязательным дисциплинам Блока 1 учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 3-й семестр.

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Государственная и муниципальная служба» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплины История государственного управления, Введение в профессиональную деятельность.

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» может являться предшествующей при изучении дисциплин Этика государственной и муниципальной службы, Формирование имиджа органов государственной власти, Основы государственного и муниципального управления, Организация труда на государственной и муниципальной службе.

3. Результаты освоения дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен :
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и	ОПК-1. И-1: Способен обеспечивать реализацию принципа приоритета прав	И-1. 3-1. Знать и понимать содержание основных прав и свобод человека и гражданина.

	свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	и свобод человека и гражданина	И-1. У-1. Уметь применять нормы права и служебного законодательства для обеспечения приоритета прав и свобод человека И-1. В-1. Владеть навыками соблюдения этических требований и принятия организационно-управленческих решений, обеспечивая при этом приоритет прав и свобод человека, с соблюдением норм законодательства РФ и служебной этики.
		ОПК 1.И-2: Способен соблюдать нормы законодательства РФ в своей профессиональной деятельности	И-2. З-1. Знать нормы законодательства Российской Федерации, права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению. И-2. У-1. Уметь использовать и соблюдать в профессиональной деятельности права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению. И-2. В-1. Владеть механизмами применения основных нормативно-правовых актов.
ПК-3	Способен разрабатывать оптимальную кадровую политику и готов использовать кадровые технологии в государственных и муниципальных органах власти	ПК-3. И-2. Способен использовать современные теории, процедуры кадровых технологий при формировании и реализации кадровой политики; разрабатывать основные направления (параметры) кадровой политики организации; использует современные теории, законы, документы, методические приемы и процедуры в принятии кадровых решений на уровне федеральных, региональных и муниципальных государственных служб; планирует кадровую работу в системе органов государственной службы.	И-2. З-1. Знать современные теории кадровой политики при их реализации; нормативно-правовые и законодательные основы кадровой политики на федеральном, региональном, ведомственном уровне. И-2. У-1. Уметь использовать инструменты макро- и микроэкономического анализа для исследования процессов, происходящих в сфере формирования кадровой политики; И-1. В-1. Владеть практическими навыками реализации кадровой политики в организации, методами оценки и аттестации работников, формулированием целей и задач работы сотрудников, а также деятельности работников в рамках поставленных задач

		ПК-3. И-2. Способен осуществлять подбор кадрового состава для решения конкретных управленческих задач; навыками оценки сотрудников с целью подбора, адаптации, формирования траекторий карьерного роста и др.; навыками распределения и исполнения полномочий должностей и подразделений государственного органа; навыками организации, планирования и контроля деятельности органов государственной службы и кадровой политики.	И-2. 3-1. Знать основные направления и структуру кадровой политики государственной гражданской и муниципальной службы, в том числе поступление и прохождение государственной гражданской и муниципальной службы, технологии аттестации, мотивации и развития государственных гражданских и муниципальных служащих. И-2. У-1. Уметь применять современные кадровые технологии; участвовать в профессиональном развитии государственных и муниципальных служащих. И-2. В-1. Владеть навыками оценки сотрудников с целью подбора, адаптации, формирования карьерного роста и др.; навыками распределения и исполнения полномочий должностей и подразделений государственного органа.
--	--	---	--

4. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба»

4.1. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)								Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)							
		Контактная работа					Самостоятельная работа			Форма промежуточной аттестации (по семестрам)							
		Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Др. виды контакт. работы	Всего	Курсовая работа(проект)	Подготовка к экзамену	Другие виды самостоятельной работы	Собеседование	Коллоквиум	Проверка тестов	Проверка контролн. работ	Проверка реферата	Проверка эссе и иных творческих работ	курсовая работа (проект) др.
1.	Тема 1. Методологические основы государственной службы в РФ.	8	4	4			12			12							
2	Тема 2. Виды государственной службы в Российской Федерации	12	6	6			12			12							
3.	Тема 3. Понятие и основные черты государственной должности	8	4	4			12			12							

4.	Тема 4. Прохождение государственной гражданской	10	6	4			13			13						
5.	Тема 5. Муниципальная служба РФ	8	4	4			12			12						
6.	Тема 6. Прохождение муниципальной службы РФ	10	6	4			12			12						
7.	Тема 7. Правовой статус государственных и муниципальных служащих РФ.	12	6	6			12			12						
	<i>Курсовая работа (проект)</i>															
	<i>Подготовка к экзамену</i>						27		27							
	Общая трудоемкость, в часах 180	68	36	32			112		27	85	Промежуточная					
											Форма					
											Зачет					
											Зачет с оценкой					
											Экзамен					+

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)								Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)							
		Контактная работа					Самостоятельная работа			Форма промежуточной аттестации (по семестрам)							
		Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Др. виды контакт. работы	Всего	Курсовая работа(проект)	Подготовка к экзамену	Другие виды самостоятельной работы	Собеседование	Коллоквиум	Проверка тестов	Проверка контрол. работ	Проверка реферата	Проверка эссе и иных творческих работ	курсовая работа (проект) др.
1.	Тема 1. Методологические основы государственной службы в РФ.	6	4	4			16			16							
2.	Тема 2. Виды государственной службы в Российской Федерации	4	2	2			18			18							
3.	Тема 3. Понятие и основные черты государственной должности	4	2	2			18			18							
4.	Тема 4. Прохождение государственной гражданской	6	2	2			18			18							
5.	Тема 5. Муниципальная служба РФ	4	2	2			18			18							
6.	Тема 6. Прохождение муниципальной службы РФ	4	2	2			18			18							
7.	Тема 7. Правовой статус государственных и муниципальных служащих РФ.	4	2	2			15			15							
	<i>Курсовая работа (проект)</i>																
	<i>Подготовка к экзамену</i>						27		27								
	Общая трудоемкость, в часах	32	16	16			148		27	121	Промежуточная						

											Форма	
											Зачет	
											Зачет с оценкой	
											Экзамен	+

4.2. Содержание дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба»

Тема 1. Методологические основы государственной службы в РФ.

Государственная служба как профессиональная служебная деятельность. Понятия «государственная служба». Цели, функции и задачи государственной гражданской службы Российской Федерации, реализуемые в процессе ее организации и функционирования. Принципы построения государственной службы. Правовые основы государственной службы.

Тема 2. Виды государственной службы в Российской Федерации

Федеральная государственная служба. Государственная служба субъектов РФ. Нормативное регулирование и организация государственной гражданской службы субъектов РФ. Особенности функционирования государственной гражданской службы субъектов РФ в условиях современного российского федерализма. Перспективы развития государственной гражданской службы субъектов РФ.

Тема 3. Понятие и основные черты государственной должности

Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы. Понятия «учреждение государственной должности» и «замещение государственной должности». Классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации. Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы РФ

Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы

Прохождение государственной гражданской службы. Особенности прохождения государственной службы. Поступление на гражданскую службу. Заключение договора. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе РФ. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе. Полномочия и компетенция государственных служащих. Статус государственного гражданского служащего.

Тема 5. Муниципальная служба

Понятие муниципальной службы. Цели, задачи и функции муниципальной службы РФ.

Основные принципы муниципальной службы Российской Федерации. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации. Должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы РФ. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы РФ. Реестр должностей муниципальной службы РФ.

Тема 6. Прохождение муниципальной службы

Особенности поступления граждан на муниципальную службу. Прохождение и прекращение муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим. Конфликт интересов муниципальных служащих РФ.

Тема 7. Правовой статус государственных и муниципальных служащих.

Права гражданских и муниципальных служащих. Основные обязанности гражданских и муниципальных служащих. Ограничения, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой. Запреты, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой. Требования к служебному поведению гражданских служащих.

5. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

6.1. План самостоятельной работы студентов

Таблица 6.1.1

План самостоятельной работы студентов

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Рекомендуемая литература	Количество часов
1.	Тема 1. Методологические основы государственной службы в РФ.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	12
2.	Тема 2. Виды государственной службы в Российской Федерации	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	12
3.	Тема 3. Понятие и основные черты государственной должности	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	12
4.	Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	13
5.	Тема 5. Муниципальная служба РФ	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	12

6.	Тема 6. Прохождение муниципальной службы РФ	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	12
7.	Тема 7. Правовой статус государственных и муниципальных служащих РФ.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	12

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания промежуточной аттестации приведены в таблицах 6.2. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 6.2.

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме экзамена
«Отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.

«Хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Таблица 6.3.1

Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	Тема 1. Методологические основы государственной службы в РФ.	ОПК-1, ПК-3 (60%)
2.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	Тема 2. Виды государственной службы в Российской Федерации	ОПК-1, ПК-3 (60%)

3.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	Тема 3. Понятие и основные черты государственной должности	ОПК-1, ПК-3 (60%)
4.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы	ОПК-1, ПК-3 (60%)
5.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	Тема 5. Муниципальная служба РФ	ОПК-1, ПК-3 (60%)
6.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	Тема 6. Прохождение муниципальной службы РФ	ОПК-1, ПК-3 (60%)
7.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	Тема 7. Правовой статус государственных и муниципальных служащих РФ.	ОПК-1, ПК-3 (60%)

Типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1. Государственная гражданская служба как публично-правовой, организационный и социальный институт.
2. Организационные принципы государственной службы. Методы изучения

государственной службы.

3. Правовое оформление новой российской государственности и государственной службы.

4. Государственная служба в системе государственного управления.

5. Социальная природа государственной службы.

Типовые темы рефератов

1. Государственная служба Российской Федерации на современном этапе.

2. Понятие и составляющие системы государственной службы.

3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в современной России.

4. Федеральная государственная гражданская служба.

5. Виды, группы и категории должностей государственной службы. Реестры должностей

государственной службы. .

6. Государственная служба субъекта Федерации (на примере Ростовской области).

7. Порядок формирования и нормативно-правовое регулирование кадрового состава государственной службы.

8. Поступление на государственную службу.

Типовые тесты / задания

1. Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» определяет следующие виды государственной службы:

- а) правоохранительная служба;
- б) государственная гражданская служба;
- в) государственную службу иных видов;
- г) военная служба;
- д) таможенная служба;
- е) перечисленное в п. б), в) и г)
- ж) все перечисленное, кроме в) и д).

2. В каких случаях не проводится конкурс при поступлении на вакантную должность государственной гражданской службы?

- а) при заключении срочного служебного контракта;
- б) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категории "руководители" и "помощники";
- в) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
- г) все вышеперечисленное.

3. Замещается на службу по личной инициативе и заявлению кандидата на должность применяется для замещения внекатегорийных должностей, вспомогательно-обслуживающего персонала, не относящихся к государственным и муниципальным должностям, но предусмотренных штатным расписанием- это:

- а) Учреждение должности;
- б) Назначение лица на соответствующую государственную должность;
- в) Выборности;
- г) Конкурс;

д) Зачисление.

4. Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

а) является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы;

б) влечет применение к гражданскому служащему мер уголовной ответственности;

в) влечет применение к гражданскому служащему мер дисциплинарной ответственности.

5. Какой вариант не относится к категориям должностей гражданской службы?

а) руководители;

б) помощники (советники);

в) статс-секретари;

г) обеспечивающие специалисты.

Типовые вопросы к промежуточной аттестации

1. Понятия «государственная служба», аспекты, признаки.

2. Цели, задачи и функции государственной гражданской службы Российской Федерации.

3. Перечислите и охарактеризуйте принципы государственной гражданской службы РФ.

4. Назовите основные правовые источники, регулирующие государственную службу в РФ.

5. Опишите структуру и виды государственной службы в Российской Федерации.

6. Дайте определение и раскройте содержание государственной гражданской службы.

7. Каковы цели, функции и правовые основы военной службы в РФ.

8. Что такое «служба иных видов». Назовите основные федеральные органы, осуществляющие этот вид службы, и их функции.

9. Понятие «государственная должность». Должности гражданской службы, примеры.

10. Классификация должностей государственной гражданской службы.

Все оценочные средства к дисциплине приведены в ФОС, который является приложением к настоящей РПД.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба»

7.1. Учебная литература:

Основная литература

1 Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582909>

2 Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 384 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-19080-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582894>

3 Боброва, Д. Н. Государственная и муниципальная служба. Введение в специальность : учебное пособие / Д. Н. Боброва, Н. Д. Стрекалова, Н. Н. Фролова. — Санкт-Петербург: Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2022. — 140 с. — ISBN 978-5-8064-3233-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131701.html> (дата обращения: 15.05.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1 Зюзина, Н. Н. Государственная гражданская служба : учебное пособие / Н. Н. Зюзина, О. Ю. Бурлюкина. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-00175-064-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116161.html> (дата обращения: 15.05.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2 Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 266 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20071-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588689>

3 Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебник для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586886>

4 Борщевский, Г. А. Государственная служба в политической системе российского общества: учебник для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19896-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586288>

7.2. Интернет-ресурсы

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. — URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 15.05.2026).

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php> (дата обращения 15.05.2026). — Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 15.05.2026). — Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

4. Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]: <https://urait.ru/> (дата обращения 15.05.2026).

7.3. Программное обеспечение дисциплины (модуля) «Государственная и

муниципальная служба»

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);

- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

7.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба»

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями университета и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;

- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1016

Программу составила:

к.э.н., доцент факультета экономики и управления З.Г. Аушева

Программа рассмотрена Учебно-методической комиссией факультета экономики и управления
протокол № 9 от «20» мая 2026 г.

Программа одобрена на заседании Ученого совета факультета экономики и управления
протокол № 11 от «25» мая 2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****Б1.О.14 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА****Паспорт фонда оценочных средств****по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»**

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1.	Тема 1. Методологические основы государственной службы в РФ.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОПК-1, ПК-3 (60%)
2.	Тема 2. Система государственной службы в Российской Федерации	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОПК-1, ПК-3 (60%)
3.	Тема 3. Понятие и основные черты государственной должности	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОПК-1, ПК-3 (60%)
4.	Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОПК-1, ПК-3 (60%)
5.	Тема 5. Муниципальная служба РФ	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса	ОПК-1, ПК-3 (60%)

		на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	
6.	Тема 6. Основы прохождения муниципальной службы РФ	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОПК-1, ПК-3 (60%)

Перечень оценочных средств
по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Реферат (Р)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно- исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2.	Устный опрос (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
4.	Экзамен	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводится во время сессии.	Вопросы к экзамену

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания:

Текущий контроль успеваемости

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1. Государственная гражданская служба как публично-правовой, организационный и социальный институт.
2. Организационные принципы государственной службы. Методы изучения государственной службы.
3. Правовое оформление новой российской государственности и государственной службы.
4. Государственная служба в системе государственного управления.
5. Социальная природа государственной службы.
6. Государство как субъект управления государственной службой.
7. Предмет и формы управления государственной службой.
8. Взаимосвязь гражданской службы со службой иных видов и муниципальной службой.
9. Проблемы соотношения норм административного и трудового права при регулировании отношений на государственной службе.
10. Статус государственного служащего: должности гражданской службы и проблема правового статуса.

Типовые темы рефератов

1. Государственная служба Российской Федерации на современном этапе.
2. Понятие и составляющие системы государственной службы.
3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
4. Государственная гражданская служба – как составляющая системы государственной службы.
5. Федеральная государственная гражданская служба.
6. Управление государственной службой в Российской Федерации.
7. Российские государственные служащие: денежное содержание, льготы и привилегии.
8. Проблема коррупции российских чиновников и пути ее преодоления.

9. Проблемы современной федеральной государственной службы.
10. Основные научные концепции развития и реформирования государственной службы.
11. Государственная служба и коррупция.
12. Виды, группы и категории должностей государственной службы. Реестры должностей государственной службы. .
13. Государственная служба субъекта Федерации (на примере Республики Ингушетия).
14. Порядок формирования и нормативно-правовое регулирование кадрового состава государственной службы.
15. Поступление на государственную службу.
16. Порядок прохождения государственной службы и его основные этапы.
17. Прекращение государственной службы.
18. Система управления государственной службой Российской Федерации.
19. Ответственность государственных служащих.
20. Государственная и муниципальная служба: общие черты и различия.
21. Общие положения о муниципальной должности: понятие, виды, полномочия.
22. Понятие, законодательная основа, основные принципы муниципальной службы.
23. Правовой статус муниципального служащего.
24. Полномочия муниципального служащего.
25. Правовое регулирование порядка прохождения муниципальной службы
26. Состояние и перспективы совершенствования нормативно-правовой базы государственной службы Российской Федерации
27. Государственная служба РФ: поиски эффективности управления.
28. Государственный служащий: состояние и проблемы правового статуса.
29. Государственная служба в субъектах РФ: полномочия, законодательство, правовой статус.
30. Муниципальная служба в России: история и современность.
31. Организация государственной службы в РФ: состояние и проблемы.
32. Проблема коррупции российских чиновников и пути ее преодоления.
33. Современная кадровая политика в Российской Федерации: проблемы и приоритеты.
34. Государственная служба: зарубежный опыт и российское чиновничество.
35. Становление и развитие муниципальной службы в России: тенденции и перспективы
36. Условия и гарантии прохождения государственной службы.
37. Порядок поступления, прохождения и прекращения государственной службы.
38. Порядок проведения аттестации государственных служащих, квалификационного экзамена и технология формирования резерва кадров.

39. Ответственность государственного и муниципального служащего

40. Понятие государственной службы и ее соотношение с муниципальной службой

Типовые тесты / задания

1. Постоянные профессиональные служащие, которые не могут быть смещены с должности, заняты на:

- А. правительственной службе;
- Б. государственной службе;
- В. общественной службе.

2. Государственная гражданская служба осуществляется:

- А. федеральными государственными служащими, государственными служащими субъектов РФ, муниципальными служащими;
- Б. федеральными государственными служащими;
- В. федеральными государственными служащими, государственными служащими субъектов РФ

3. Принцип, отражающий административно-правовую природу служебных отношений, обязательность для государственного служащего законных решений:

- А. организационный принцип;
- Б. квалификационный принцип;
- В. общеправовой принцип.

4. Принцип, отражающий соотношение законов и иных правовых актов, регламентирующих статус государственного служащего как должностного лица:

- А. организационный принцип;
- Б. квалификационный принцип;
- В. общеправовой принцип.

5. Принцип, характеризующий основные требования, предъявляемые к уровню образования государственного служащего:

- А. организационный принцип;
- Б. квалификационный принцип;
- В. общеправовой принцип.

6. Ситуация, когда личная заинтересованность влияет на объективное исполнение должностных обязанностей -

- А. Коррупция
- Б. Конфликт интересов
- В. Противоречие

7. Государственные служебные отношения возникают на основании:

А. Приказа;

Б. Служебного контракта;

В. Должностного регламента;

8. Права и обязанности государственного служащего определяются:

А. Приказом;

Б. Служебным контрактом;

В. Должностным регламентом;

9. В должностной регламент включается:

А. Квалификационные и административные требования к служащему;

Б. Порядок осуществления службы, условия оплаты труда служащего;

В. Порядок прохождения службы, дисциплинарные взыскания.

10. Государственные служебные отношения могут быть прекращены:

А. только по инициативе нанимателя;

Б. только по инициативе служащего;

В. только по инициативе нанимателя и служащего;

Г. по инициативе нанимателя и служащего и по не зависящим от них обстоятельствам;

Типовые контрольные вопросы

1 Понятие государственной службы. Особенности государственно-служебных отношений.

2 Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципальных служащих.

3 Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

4 Стаж муниципальной службы. Должностной оклад и структура денежного содержания муниципального служащего.

5 Ответственность государственных и муниципальных служащих

6 Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной службы

7. Государственные гарантии на гражданской службе.

8. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина на гражданской службе.

9. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

10. Стаж государственной гражданской службы. Пенсионное обеспечение государственных служащих

Промежуточная аттестация

Типовые вопросы к промежуточной аттестации (экзамен)

1. Понятия «государственная служба», аспекты, признаки.

2. Цели, задачи и функции государственной гражданской службы Российской Федерации.

3. Перечислите и охарактеризуйте принципы государственной гражданской службы РФ.
4. Назовите основные правовые источники, регулирующие государственную службу в РФ.
5. Опишите структуру и виды государственной службы в Российской Федерации.
6. Дайте определение и раскройте содержание государственной гражданской службы.
7. Каковы цели, функции и правовые основы военной службы в РФ.
8. Что такое «служба иных видов». Назовите основные федеральные органы, осуществляющие этот вид службы, и их функции.
9. Понятие «государственная должность». Должности гражданской службы, примеры.
10. Классификация должностей государственной гражданской службы.
11. Категории должностей государственной гражданской службы.
12. Группы должностей государственной гражданской службы.
13. Реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации. Виды реестров.
14. Понятие «классный чин» государственной гражданской службы РФ и порядок его присвоения.
15. Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы.
16. Опишите способы замещения должностей государственной гражданской службы.
17. Порядок и условия поступления на государственную гражданскую службу.
18. Документы необходимые для поступления на гражданскую службу.
19. Понятие «служебный контракт». В каких случаях заключается срочный служебный контракт.
20. Понятие «гражданский служащий», виды госслужащих.
21. Понятие «административная правосубъектность».
22. Раскройте права и обязанности государственного гражданского служащего.
23. Запреты и ограничения установленные для гражданских служащих в связи с прохождением службы.
24. Порядок проведения конкурса для замещения вакантной должности гражданской службы. В каких случаях конкурс не проводится.
25. Понятие «конфликт интересов» на государственной службе. Каковы обязанности служащего и меры по его урегулированию.
26. Понятие «местное самоуправление». Структура органов МСУ.
27. Понятие, цели, задачи и функции муниципальной службы РФ
28. Основные принципы муниципальной службы.

29. Понятие «должность муниципальной службы». Классификация должностей муниципальной службы (группы).
30. Квалификационные требования и порядок присвоения классных чинов муниципальных служащих.
31. Правовой статус муниципального служащего: права, обязанности.
32. Правовой статус муниципального служащего: ограничения и запреты.
33. Ответственность муниципального служащего.
34. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.
35. Опишите порядок поступления на муниципальную службу (документы, условия, возможные ограничения).
36. Цель и принципы проведения конкурса, как способа замещения должности муниципальной службы.
37. Испытательный срок при приеме на должность муниципальной службы.
38. Порядок прохождения муниципальной службы в России
39. Аттестация муниципальных служащих, ее цели, порядок проведения и последствия.
40. Способы замещения должностей муниципальной службы.
41. Порядок прекращения муниципальной службы.
42. Требования к служебному поведению муниципального служащего.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю)

Текущая аттестация

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала;
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на семинарах (практических занятиях).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации).

Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме экзамена
«Отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Критерии оценки реферата

Оценка	Критерий оценки
Отлично	Цель написания реферата достигнута, задачи решены. Актуальность темы исследования корректно и полно обоснована. Студент демонстрирует способность анализировать материал. Реферат выполнен согласно требованиям.
Хорошо	Цель и задачи выполнения реферата достигнуты. Актуальность темы реферата подтверждена. Реферат выполнен с незначительными отклонениями от требований методических указаний.

Удовлетворительно	Цель и задачи реферата достигнуты частично. Актуальность темы реферата определена неубедительно. Студент не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.
-------------------	---