

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой «ТиИГиП»

Декан юридического факультета

_____/Батыгов З.О.
от «29»апреля 2026 г.

_____/Гагиев А.К.
от «29» апреля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.06 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА В
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Направление подготовки (магистратура)
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (магистерская программа)
«Конституционное и муниципальное право»

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная, заочная

Магас, 2026

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба в Российской Федерации» является процесс создания, оформления и эволюции государственной и муниципальной службы в современной России; познакомить с основными проблемами российского чиновничества.

Задачи дисциплины:

- изучение и обсуждение федерального законодательства, законодательства субъектов Российской Федерации о государственной и муниципальной службе;
- выявление тенденций в законотворческом процессе в области права государственной и муниципальной службы;
- рассмотрение судебных решений и конкретных ситуаций из практики по вопросам государственной и муниципальной службы;
- разработка проектов нормативных правовых актов и иных документов в области государственной и муниципальной службы;
- изучение и обобщение зарубежного опыта правового регулирования, организации и функционирования публичной службы.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» включена в раздел Б1.В.06 дисциплины (модули) образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция (квалификация (степень) «Магистр»).

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» состоит в логической и содержательно-методической связи с изучаемыми дисциплинами.

Связь дисциплины «Государственная и муниципальная служба» с другими изучаемыми дисциплинами и сроки их изучения

Код дисциплины	Дисциплины, предшествующие дисциплине «Государственная и муниципальная служба в РФ»	Семестр
Б1.О.01	Философия права	1
Б1.О.08	Иностранный язык в профессиональной деятельности	1
Б1.О.01	История политических и правовых учений	1
Б1О.Б.03	История и методология юридической науки	1
Б1.О.04	Актуал. пробл. конст. и муниципального права	1
Б1.В.03	Единая система публичной власти РФ	2
Б1.В.ДВ.05.02	Конст-правовое регулирование и реализация личных прав и свобод человека и гражданина в РФ	2
Код дисциплины	Дисциплины, следующие за дисциплиной «Государственная и муниципальная служба в РФ»	Семестр
Б1.В.09	Конституционно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации	3,4
Код дисциплины	Дисциплины, смежные с дисциплиной «Государственная и муниципальная служба в РФ»	Семестр

Б1.В.05	Нормотворчество в РФ	2
Б1.В.ДВ.03.02	Юридическая экспертиза законов и иных нормативных правовых актов	3

3. Результаты освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба в Российской Федерации»

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

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВПО	Наименование индикатора компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений; УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде; УК-3.4. Организует (предлагает план) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов; УК-3.5. Делегирует полномочия членам	Знать: общие и специальные (профессиональные) этические нормы; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики юридической деятельности; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и

		команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	функции; Уметь: исполнять профессиональные обязанности с соблюдением принципов этики юриста; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; Владеть: способностью придерживаться высоких этических принципов в профессиональной деятельности; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина ОПК-6.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне ОПК-6.3. Выявляет	Знать: социальную и политическую ценность закона и его неукоснительного соблюдения; понятие и основные формы коррупционного поведения, средства противодействия коррупционному поведению; Уметь: выявлять факты коррупционного поведения, противодействовать коррупционному поведению; обеспечивать права и свободы лиц и организаций путем

		коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений	участия студента в правовой экспертизе различных правовых документов, составляемых в организации по месту прохождения практики на предмет выявления в них положений, приводящих к коррупционной деятельности; Владеть: антикоррупционной терминологией; навыком профессионального толкования норм антикоррупционного законодательства.
ПК-1	Способен разрабатывать нормативные правовые акты и локальные правовые акты в соответствующей сфере профессиональной деятельности	ПК-1.1. Способен осуществлять правоприменительную и нормотворческую деятельность в сфере конституционной юстиции РФ и разрешения проблем ее реализации, на основе знаний нормативно-правовой базы ПК-1.2. Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования в области организации местного самоуправления ПК-1.3. Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний и системе правового регулирования	Знать:- основные этапы процесса разработки и реализации управленческих решений, их содержание и особенности; - современные технологии принятия управленческих решений; - разновидности риска, признаки и виды анализа риска; - основные научные подходы в разработке управленческих решений (системный, комплексный, нормативный, административный, ситуационный и т.п.) - понятие и содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности; - основные способы и принципы выделения проблем и постановки целей управленческого (государственного) решения;

		законодательного процесса в России и зарубежных странах	- процедурные основы оценки альтернатив, выбора оптимального варианта решения, результатов и последствий принятых решений Уметь: выбирать адекватные стоящим задачам способы управления; - выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие 21 на разработку управленческих решений; - проводить диагностику ситуации, анализировать признаки рискованных ситуаций; - осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа информации по разным уровням подготовки материалов для управленческих решений; - рационально строить систему принятия решения и точно соотносить ее с системой ответственности; целесообразно распределять в системе принятия решений соотношение экспертной оценки с действиями должностных лиц, ответственных за принятие и реализацию принятой к исполнению управленческой программы; - определять формальные (нормативные) границы свободы в процессе принятия должностным лицом управленческого решения с тем, чтобы не
--	--	--	--

			допустить произвола, с одной стороны, а с другой – ограничения инициативы; - обеспечивать точное распределение функциональных ролей персонала управления, их прав и обязанностей. Владеть:- организационными процедурами и правилами разработки и оценки результатов принятых управленческих решений; - навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений; - навыками обнаружения и анализа рисков ситуаций в управленческой деятельности; - навыками построения системы принятия управленческих решений и ее соотносением с должностными обязанностями подчиненных.
--	--	--	--

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

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)	семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости <i>(по неделям семестра)</i> Форма промежуточной аттестации <i>(по семестрам)</i>
			Контактная работа	Самостоятельная работа	

			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 контрольн. работ	Проверка реферата	Проверка эссе и иных творческих работ	Курсовая работа (проект)	др.
1.	Тема 1.	3	15	2	2			6											
2.	Тема 2.	3	15	4	4			7											
3.	Тема 3.	3	15	2	2			6											
4.	Тема 4.	3	15	4	4			7											
5.	Тема 5.	3	15	2	2			6											
6.	Тема 6.	3	15	2	2			7											
7.	Тема 7.	3	15	2	2			6											
8.	Тема 8.	3	15	2	2			7											
9.	Тема 9.	3	15	2	2			7											
10.	Тема 10.	3	15	4	4			7											
11.	Тема 11.	3	15	4	4			7											
12.	Тема 12.	3	15	2	2			7											
	Курсовая работа (проект)	3						*	*										1
	Подготовка к экзамену							36		36									
	Общая трудоемкость, в часах		180	32	32			89		36	Промежуточная аттестация								
											Форма								
											Зачет								
											Экзамен							+	

[illegible]

4.	Тема 4.	3	15	2			7									
5.	Тема 5.	3	15				8									
6.	Тема 6.	3	15				7									
7.	Тема 7.	3	15				8									
8.	Тема 8.	3	15	2			7									
9.	Тема 9.	3	15	2			7									
10.	Тема 10.	3	15				7									
11.	Тема 11.	3	15	2			8									
12.	Тема 12.	3	15				8									
	Курсовая работа (проект)	3					*	*								1
	Подготовка к экзамену						36		36							
	Общая трудоемкость, в часах		180	12			89		36		Промежуточная аттестация					
											Форма					
											Зачет					
											Экзамен					+

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
	и муниципальной службы в России	необходимость обеспечения совершенствования государственного управления. Первый этап 1993-2001 годы развития государственной службы, проблемы, задачи. Второй этап 2001-2007гг. Концепция реформирования системы государственной службы РФ цели, задачи. Федеральная программа "Реформирование государственной службы РФ (2003 - 2007 годы)". Цель, задачи, сроки и основные этапы ее реализации и основные результаты. Третий этап 2009-2013. Проблемы и условия, потребовавшие принятия новой программы "Реформирование и развитие системы государственной службы РФ» (2009 - 2013 годы), цели, направления развития государственной гражданской службы. Пятый этап 2019-2021 гг. основные направления развития государственной гражданской службы.
6.	Военная служба: организационно-правовые основы	Военная служба как вид государственной службы. Специфические признаки военной службы. Принципы военной службы. Прохождение военной службы. Юридические факты (элементы) военной службы. Система комплектования Вооруженных сил РФ, иных органов, войск и воинских формирований. Порядок прохождения военной службы. Основы правового статуса военнослужащего.
7.	Организационно-правовые основы правоохранительной службы	Организация основ правоохранительной службы. Правоохранительная служба и правоохранительная деятельность. Признаки, задачи и основные направления правоохранительной деятельности. Основные нормативные правовые акты, регулирующие правоохранительную службу. Правоохранительные органы и их виды и принципы деятельности. Реализация статуса служащего правоохранительной службы. Механизм прохождения правоохранительной службы.
8.	Организационно-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации	Прохождение муниципальной службы в Российской Федерации. (Понятие, задачи, функции, принципы муниципальной службы в Российской Федерации. Понятие местного самоуправления. Правовая характеристика муниципальных образований. Понятие муниципальной службы. Задачи муниципальной службы. Функции муниципальной службы. Принципы муниципальной службы. История становления и развития муниципальной службы в РФ. Понятие и классификация должностей муниципальной службы. Правовой статус муниципального служащего.
9.	Основы организации государственной и	Государственная и муниципальная служба в странах СНГ. Государственная и муниципальная служба: в Китайской

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
	муниципальной службы в зарубежных странах	Народной Республике, в странах Европы и Азии.
10.	Дисциплинарная ответственность государственного служащего	Понятие и сущность дисциплинарной ответственности на государственной службе. Основания и виды дисциплинарной ответственности на: гражданской, правоохранительной и военной службе. Правовые последствия при неправомерном применении дисциплинарной ответственности к государственному служащему.
11.	Служебная этика и противодействие коррупции на государственной службе	Этические проблемы государственной и муниципальной службы. Нормальное состояние и отклонения государственной и муниципальной службы. Моральный аспект проблемы коррупции. Понятие и природа коррупции. Законодательство о противодействии коррупции на государственной службе.
12.	Поощрения и наказания на государственной службе	Награждение и поощрение государственного служащего как признание его профессиональной компетентности. Наказание и поощрение как формы реализации юридической ответственности. Основания и виды поощрения государственных служащих. Основания наказания государственных 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 задание, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

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 зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

Активные и интерактивные формы проведения учебных занятий по дисциплине

№ п.п.	Раздел (тема) дисциплины	программы	Применяемые технологии	Кол-во аудит. часов
1.	Государственная гражданская служба		Круглый стол	2

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

Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Правила написания и оформления курсовой работы изданы отдельной брошюрой в 2022 г.

Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Контроль освоения компетенций

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Опрос по освоению материала	1,2	УК-3
2.	Проверка тестов	1,2,3	ОПК-6, ПК-1
3.	Проверка рефератов	4-6	УК-3, ОПК-6, ПК-1
4.	Заслушивание докладов по индивидуальным темам	7-9	УК-3, ОПК-6, ПК-1
5.	Проверка тестов	10-12	ПК-1, ОПК-6

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1. Понятие, метод, принципы гражданской службы. Законодательство, регулирующее гражданскую службу.
2. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.
3. Должности гражданской службы: понятие и классификация.
4. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
5. Должностной регламент.
6. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
7. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
8. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
9. Требования к служебному поведению гражданского служащего.

Типовые тесты к дисциплине

Целью тестов является текущий (оперативный) контроль знаний и навыков студентов по темам дисциплины. Тесты проводятся как на семинарских занятиях, так и вне сетки расписания. правильные решения разбираются на семинарских или лекционных занятиях, а также на консультациях.

1. Из перечисленных факторов, причинами для отказа гражданину в принятии на государственную службу являются:

- наличие гражданства иностранного государства
- наличие медицинского заключения о заболевании, препятствующем выполнению служебных обязанностей
- признание гражданина недееспособным или ограничено дееспособным по решению суда

2. Из перечисленных субъектов, к должностным лицам предприятий и учреждений относятся:

- заместители руководителей
- руководители
- руководители структурных подразделений

3. Реестр государственных должностей государственной службы содержит в себе должности категорий

- “Б” и “В”

4. Служащими, работающими в государственных структурах, но не являющимися при этом государственными служащими, могут быть, например, ...

- служащие государственных предприятий, учреждений и организаций

5. Государственный служащий имеет право

- *заниматься педагогической, научной и иной творческой деятельностью*

. Организованный коллектив людей, важнейшей задачей которого является осуществление непосредственного процесса производства, предпринимательской деятельности в целях удовлетворения общественных потребностей в товарах, работах и услугах, извлечение прибыли, — это:

- *государственное предприятие*

7. Правовые основы службы в государственных предприятиях и учреждениях закреплены в:

- *различных нормативных правовых актах, в том числе в законодательстве о труде*

8. Среди видов взысканий, к дисциплинарным взысканиям, применяемым к государственным служащим, относятся:

- *выговор*
- *предупреждение о неполном служебном соответствии*

9. Из перечисленных действий, государственный служащий имеет право на:

- *давать показания в отношении информации, содержащей государственную или служебную тайну, в связи с возбужденным уголовным делом*
- *знакомиться с материалами личного дела*

10. Система правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере внутренней организации государственной службы, представляет собой ...

- *правовой институт*

11. Из перечисленных пунктов, способами занятия должностей муниципальных служащих являются:

- *выборы*
- *зачисление по контракту*
- *конкурс*

12. Фиксация информации о движении материальных ресурсов, результатах реализации государственно-служебных отношений, полномочий государственных органов и других фактов, влияющих на организацию и функционирование государственной службы, — это такая функция государственной службы, как ...

- *учет*

13. Не допускается продление нахождения на государственной службе государственного служащего, достигшего возраста

- *65 лет*

14. Из перечисленных положений, государственному служащему гарантируются:

- *денежное содержание (должностной оклад, надбавки и пр.)*
- *ежегодный оплачиваемый отпуск*
- *медицинское обслуживание (включая членов семьи)*
- *обязательное государственное страхование*

15. Государственная служба субъектов РФ регулируется:

- *Законами субъектов РФ*

16. Государственные предприятия и учреждения по своей подчиненности делятся на:

- *федеральные и субъектов РФ*

17. Способ замещения государственных должностей, который состоит в оценке профессиональных качеств претендентов на государственную должность, подавших заявления путем самовыдвижения, и избрании из них наиболее квалифицированных, — это:

- *конкурс*

18. Присвоение государственным служащим квалификационных разрядов действительных государственных советников РФ, государственных советников РФ производится:

- *Президентом РФ*

19. Такие принципы государственной службы, как сменяемость, подотчетность, ответственность государственных служащих, общедоступность государственной службы и

т.д., основаны на:

- демократизме

20. Конституция РФ закрепила федеральную государственную службу в ведение
• *Российской Федерации*

21. Объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, присвоение почетных званий, награждение государственных служащих государственными наградами — это их ...

- поощрение

22. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, государственный служащий

- несет юридическую ответственность

23. Присвоение государственным служащим квалификационных разрядов советника РФ, советника государственной службы и референта государственной службы производится:

- Руководителями соответствующих государственных органов

24. В соответствии с принципом федерализма среди государственных служащих выделяют:

- федеральных служащих и служащих субъектов федерации

25. Из перечисленных источников права, государственная служба в РФ должна регулироваться:

- Конституция РФ
- акты Президента РФ и Правительства РФ
- законы субъектов РФ
- конституции и уставы субъектов РФ
- федеральные законы

26. Гражданин поступает на государственную службу на условиях трудового договора, заключаемого на срок

- неопределенный или не более пяти лет

27. Выборное либо, работающее по трудовому договору и выполняющее в органах местного самоуправления организационно-распорядительные функции, — это:

- должностное лицо местного самоуправления

28. Принятие решений и участие в их подготовке, получение информации и материалов, необходимых для исполнения должностных полномочий, посещение для этой цели различных объектов, ознакомление государственных служащих с материалами личного дела — это их ...

- права

29. Из двух понятий: 1) государственные должности и 2) государственные должности государственной службы — ...

- 1 является более широким, обобщающим понятием

30. Однократное продление срока нахождения на государственной службе государственного служащего допускается не более чем на:

- 1 год

31. Работники территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в субъектах РФ относятся к:

- федеральным служащим органов государственной власти

32. Понятие “государственный орган” является наиболее близким к понятию:

- орган государственной власти

33. Установление соответствия или несоответствия фактического состояния системы государственной службы и ее структуры требуемому стандарту и уровню, оценка конкретных действий государственных служащих — это такая функция государственной службы, как ...

- контроль

34. Предвидение изменений в результате каких-либо событий или процессов в системе государственной деятельности, в государственной службе на основе получаемых данных,

профессионального опыта, практики, анализа — это такая функция государственной службы, как ...

- *прогнозирование*

35. Испытательный срок при замещении государственной должности государственной службы может быть установлен для:

- *гражданина, впервые принятого на государственную службу*

36. По объему должностных полномочий государственные служащие делятся на:

- *должностных лиц и иных государственных служащих*

37. Из перечисленных видов службы, к службе в негосударственных организациях относятся:

- *служба в администрации частных предприятий и учреждений*
- *служба в органах общественных объединений*
- *служба в органах политических партий*

38. Видами конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы являются:

- *конкурс документов и конкурс-испытание*

39. В соответствии с принципом разделения властей по горизонтали среди государственных служащих выделяют:

- *служащих законодательных, исполнительных и судебных органов государственной власти*

40. Государственный служащий, допустивший должностной проступок, может быть временно, до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей, но не более чем на:

- *1 месяц*

41. Из перечисленных субъектов, государственные должности занимают:

- *Председатель Центрального банка России*
- *Чрезвычайный и полномочный посол РФ в Австрии*
- *заместитель Генерального прокурора Российской Федерации*
- *судья областного Арбитражного суда*

42. Продление нахождения на государственной службе государственного служащего свыше 60-летнего возраста допускается:

- *для лиц, занимающих высшие, главные и ведущие государственные должности государственной службы*

43. Государственными служащими являются:

- *лица, занимающие государственные должности категорий «Б» и «В» в федеральных органах власти и органах власти субъектов РФ*

44. Из перечисленных факторов, причинами для отказа гражданину в принятии на государственную службу являются:

- *наличие близкого родства или свойства с государственным служащим, если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому*
- *отказ от предоставления сведений о доходах*

45. Правовой статус государственного служащего приобретают и реализуют по Закону “Об основах государственной службы Российской Федерации” только те лица, которые занимают государственные должности категорий

- *“Б” и “В”*

6. Среди перечисленных признаков, к признакам муниципального служащего относятся:

- *занятие штатной должности в структуре муниципальной администрации*
- *осуществление функций и полномочий в рамках компетенции*

47. Продление нахождения на государственной службе государственных служащих, достигших предельного срока пребывания на государственной службе, осуществляется:

- *Решением руководителя соответствующего государственного органа*
- *Решением руководителя вышестоящего органа*

48. Особое звание (класс, чин, ранг), которое присваивается персонально государственному служащему с учетом его личных и деловых качеств и дает право занимать ряд

определенных должностей, — это:

- *квалификационный разряд*
- . *классный чин*
- . *дипломатический ранг*

49. По масштабу деятельности органов государственной власти государственные служащие делятся на:

- *федеральных служащих и служащих субъектов Федерации*
- . *федеральных гражданских служащих*

50. Государственный служащий имеет право

- *вступать в профсоюз*
- . *вступать в политическую партию*

Типовые вопросы к экзамену

1. Понятие, метод, принципы гражданской службы. Законодательство, регулирующее гражданскую службу.
2. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.
3. Место государственная гражданская служба в системе государственной службы.
4. Правовая основа государственной гражданской службы РФ.
5. Место государственная гражданская служба в системе государственной службы.
6. Правовая основа государственной гражданской службы РФ.
7. История гражданской службы, взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов.
8. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.
9. История государственной гражданской службы.
10. Должности гражданской службы: понятие и классификация.
11. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
12. Должностной регламент.
13. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
14. Понятие государственного служащего, замещение должности гражданской службы, основные права и обязанности государственного служащего.
15. Замещение должности гражданской службы.
16. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
17. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
18. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
19. Право поступления на гражданскую службу, служебный контракт.
20. Содержание и форма служебного контракта.
21. Классные чины гражданской службы, аттестация гражданских служащих.
22. Отпуска на гражданской службе.
23. Перемещения на государственной службе.
24. Служебная дисциплина на гражданской службе, дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.
25. Служебная проверка.
26. Поощрения и наказания на государственной гражданской службе.
27. Пенсионное обеспечение государственных служащих.

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

7.1. Учебная литература:

Основная литература

1. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 355 с.
2. Государственная служба: комплексный подход: учебник / Отв. ред. А.В.Облонский. – М.: Издательство «Дело» АНХ, 2019.
3. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: Учебник. –М.: КноРус, 2010. – 200 с. – ISBN 5-905100-00-0. – Демин, А. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / Демин А. – Москва КНИГОДЕЛ, 2013.- 184с. – Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

Дополнительная литература

1. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 137 с.
2. Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В.В. Волкова, А.А. Сапфирова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 207 с. с.// URL: <http://www.iprbookshop.ru/52453.html>
3. Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (3-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс] / И.Н. Осипова [и др.]. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. -268 с. с.// URL: <http://www.iprbookshop.ru/49151.html>
4. Братановский С.Н. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации [Электронный ресурс] : монография / С.Н. Братановский. - Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012. -191 с. с.// URL: <http://www.iprbookshop.ru/9000.html>
5. Братановский С.Н. Проблемы совершенствования муниципальной службы [Электронный ресурс]: монография / С.Н. Братановский, В.А. Санеев. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009. - 148 с. с.// URL: <http://www.iprbookshop.ru/1211.html>

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
 2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>.
 3. Информационно-правовая система «Консультант-плюс» – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
 4. Информационно-правовая система «Гарант» – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
 5. Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.biblio-online.ru>
 6. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php> – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> . – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

7.3. Программное обеспечение

№ п/п	Название раздела (темы) дисциплины (практического занятия или лабораторной работы), в которой используется ИТ	Перечень применяемой ИТ или ее частей	Цель применения	Перечень компетенций
1	Понятие и виды государственной службы Российской Федерации	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –3; ОПК –6; ПК –1
2	Законодательство о государственной службе	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»,	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –3; ОПК –6; ПК –1
3	Государственная гражданская служба в системе государственной службы.	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –3; ОПК –6; ПК –1
4	Поступление на государственную службу. Прохождение государственной службы	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –3; ОПК –6; ПК –1
5	Становление и развитие института государственной службы и муниципальной службы в России	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –3; ОПК –6; ПК –1
6	Военная служба: организационно-правовые основы	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word)	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –3; ОПК –6; ПК –1
7	Организационно-правовые основы правоохранительной службы	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –3; ОПК –6; ПК –1

8	Организационно-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»,	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –3; ОПК –6; ПК –1
9	Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –3; ОПК –6; ПК –1
10	Дисциплинарная ответственность государственного служащего	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –3; ОПК –6; ПК –1
11	Служебная этика и противодействие коррупции на государственной службе	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –3; ОПК –6; ПК –1
12	Поощрения и наказания на государственной службе	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –3; ОПК –6; ПК –1

7.4. Материально-техническое обеспечение _____

№ п/п	Перечень основного оборудования	Нумерация разделов/тем дисциплины
1.	ПК для преподавателя	1-12
2.	Проектор и экран	1-12
3.	Маркерная доска	1-12

Рабочая программа дисциплины Государственная и муниципальная служба в РФ составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «25» ноября 2020 г. № 1451

Программу составил: Дикажев М.М. д.ю.н., профессор кафедры теории и истории государства и права

Программа одобрена на заседании кафедры «Теория и история государства и права»
Протокол №8 от «27» апреля 2026 года

Программа одобрена Учебно-методической комиссией юридического факультета
Протокол № 8 от «28» апреля 2026 года

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой

Приложение

К рабочей программе дисциплины
«Государственная и муниципальная служба
Российской Федерации»

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 Государственная и муниципальная служба Российской Федерации

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа
«Конституционное и муниципальное право»

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения: очная, заочная

Магас, 2026

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В процессе освоения образовательной программы компетенции формируются по следующим этапам:

- 1) начальный этап дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- 2) основной этап позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- 3) завершающий этап предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При освоении дисциплины (модуля) компетенции, закрепленные за ней, реализуются по темам (разделам) дисциплины (модуля), в определенной степени (полностью или в оговоренной части) и на определенном этапе.

Таблица1.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы: УК-3, ОПК-6, ПК-1

№	Код компетенции	Степень реализации компетенции при	Номер темы	Этап формирования
----------	------------------------	---	-------------------	--------------------------

		освоении дисциплины	дисциплины	компетенции при освоении дисциплины
1.	ОК-2	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1-12	Изучение теоретических основ дисциплины на основании лекционного материала и самостоятельно изученного материала. Подготовка к семинарским занятиям. Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена.
2.	ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактики коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	1-12	Изучение теоретических основ дисциплины на основании лекционного материала и самостоятельно изученного материала. Подготовка к семинарским занятиям. Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена.
3.	ПК-1	Способность принимать оптимальные управленческие решения.	1-12	Изучение теоретических основ дисциплины на основании лекционного материала и самостоятельно изученного материала. Подготовка к семинарским занятиям. Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена.

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время текущей аттестации

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

**3. ТИПОВЫЕ 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 занятиях

Семинар 1.

Государственная гражданская служба (2 часа)

1. Понятие, метод, принципы гражданской службы.
2. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.
3. Закрепление в Конституции Российской Федерации положений о государственной службе.

Рекомендуемая литература: 1,2, 4,8

Семинар 2.

Государственная гражданская служба в системе государственной службы (4 часа)

1. Место государственной гражданской службы в системе государственной службы.
2. Правовая основа государственной службы РФ.
3. Место государственной гражданской службы в системе государственной службы.
4. Виды государственной службы РФ.
5. Военная служба.
6. Правоохранительная служба.

Рекомендуемая литература: 1,2,3, 5

Семинар 3.

История государственной гражданской службы (2 часа)

1. История гражданской службы.
2. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов.
3. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.
4. Становление муниципальной службы в РФ.

Рекомендуемая литература: 1, 2, 7, 8

Семинар 4.

Должности гражданской службы (4 часа)

1. Должности государственной службы: понятие и классификация.
2. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
3. Квалификационные требования к должностям военной службы.
4. Квалификационные требования к должностям правоохранительной службы.
5. Должностной регламент.
6. Ограничения на государственной службе.

Рекомендуемая литература: 1, 4, 7, 8

Семинар 5.

Гражданский служащий (2 часа)

1. Понятие государственного служащего, замещение должности гражданской службы.
2. Правовой статус государственного служащего.
3. Правовой статус военнослужащего.
4. Ограничения на военной службе.
5. Ограничения на службе в МВД России.

Рекомендуемая литература: 1, 3, 4, 6, 7, 8

Семинар 6.

Замещение должности гражданской службы (2 часа)

1. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
2. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
3. Требования к служебному поведению военнослужащего.
4. Ограничения для работников прокуратуры.
5. Система поручительства на государственной службе.

Рекомендуемая литература: 1, 2, 5, 6, 7, 8

Семинар 7.

Поступление на гражданскую службу (2 часа)

1. Право поступления на гражданскую службу.
2. Служебный контракт при поступлении на государственную службу.
3. Требования к кандидатам на службу в МВД.

4. Требования к кандидатам на военную службу.

Рекомендуемая литература: 1, 2, 7, 8

Семинар 8.

Классные чины (2 часа)

1. Классные чины гражданской службы.
2. Аттестация государственных служащих.
3. Аттестационные комиссии при государственных органах.
4. Специальные звания сотрудников правоохранительной службы.
5. Военные звания.

Рекомендуемая литература: 1, 3, 4, 6, 7

Семинар 9.

Перемещения на государственной службе (2 часа)

1. Прохождение государственной службы. Стадии государственной службы.
2. Система повышений и понижений на государственной службе.
3. Ротация на военной службе.
4. Образовательные требования к кандидатам на повышение по службе.
5. Требования по состоянию здоровья к сотрудникам правоохранительной службе.

Рекомендуемая литература: 1, 2, 6, 7

Семинар 10.

Дисциплинарная ответственность гражданского служащего (4 часа)

1. Служебная дисциплина на гражданской службе.
2. Дисциплинарные взыскания, порядок наложения и снятия дисциплинарного взыскания.
3. Институт служебной проверки.
4. Должностные лица, привлекаемые к проведению служебной проверки.
5. Требования законности проводимой проверки.

Рекомендуемая литература: 1, 4, 5, 7, 8

Семинар 11.

Поощрения на государственной гражданской службе (4 часа)

1. Институт поощрения на государственной службе.
2. Виды поощрений на государственной службе.
3. Полномочия должностных лиц по применению к сотрудникам государственной службы мер поощрения.
4. Государственные награды на государственной службе РФ.
5. Государственные награды на государственной службе РИ.

Рекомендуемая литература: 1, 2, 4, 5, 7, 8

Семинар 12.

Пенсионное обеспечение государственных служащих (2 часа)

1. Институт пенсионного обеспечения государственных служащих.
2. Пенсионное законодательство.
3. Виды пенсий для государственных служащих.
4. Военная пенсия.
5. Пенсии сотрудников правоохранительной службы.

Рекомендуемая литература: 1, 3, 4, 6, 7, 8

Типовые темы рефератов

10. Понятие, метод, принципы гражданской службы.
11. Законодательство, регулирующее государственную службу.
12. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе.
13. Законодательство о военной службе.
14. Законодательство о службе в органах внутренних дел РФ.
15. Законодательство о службе в органах прокуратуры.
16. Законодательство о службе в органах исполнения наказаний.
17. Должности гражданской службы: понятие и классификация.
18. Названия должностей в органах внутренних дел РФ.
19. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
20. Квалификационные требования к должностям правоохранительной службы.
21. Квалификационные требования к должностям военной службы.
22. Должностной регламент, его структура.
23. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
24. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
16. Ограничения и запреты, связанные с военной службой.
17. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
18. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
19. Система поощрений на государственной службе.
20. Система наказаний на государственной службе.

Примечание: студент по согласованию с преподавателем может выбрать тему реферата, не содержащуюся в приведенном списке.

Типовые задания для самостоятельной работы

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто.

Самостоятельность студентов в овладении учебным материалом проявляется в творческом обсуждении этих вопросов во время аудиторных занятий высказывая свое мнение, анализируя прочитанное, подкрепляя учебный материал примерами из практики, студенты глубже осмысливают и закрепляют его в памяти.

Задания для самостоятельной работы можно выполнить в форме устного сообщения, докладов, тезисов, таблиц или схем.

Типовые тесты

1. Из перечисленных факторов, причинами для отказа гражданину в принятии на государственную службу являются:

- *наличие гражданства иностранного государства*
- *наличие медицинского заключения о заболевании, препятствующем выполнению служебных обязанностей*
- *признание гражданина недееспособным или ограничено дееспособным по решению суда*

2. Из перечисленных субъектов, к должностным лицам предприятий и учреждений относятся:

- *заместители руководителей*
- *руководители*
- *руководители структурных подразделений*

3. Реестр государственных должностей государственной службы содержит в себе должности категорий

- *“Б” и “В”*
- *«А» и «В»*

4. Служащими, работающими в государственных структурах, но не являющимися при этом государственными служащими, могут быть, например, ...

- *служащие государственных предприятий, учреждений и организаций*
- *учителя общеобразовательных школ*

5. Государственный служащий имеет право

- *заниматься педагогической, научной и иной творческой деятельностью*
- *заниматься коммерческой деятельностью*

6. Организованный коллектив людей, важнейшей задачей которого является осуществление непосредственного процесса производства, предпринимательской деятельности в целях

удовлетворения общественных потребностей в товарах, работах и услугах, извлечение прибыли, - это:

- *государственное предприятие*
- *учреждение*

7. Правовые основы службы в государственных предприятиях и учреждениях закреплены в:

- *различных нормативных правовых актах, в том числе в законодательстве о труде*
- *Конституции РФ*

8. Среди видов взысканий, к дисциплинарным взысканиям, применяемым к государственным служащим, относятся:

- *выговор*
- *предупреждение о неполном служебном соответствии*
- *увольнение со службы*

9. Из перечисленных действий, государственный служащий имеет право на:

- *давать показания в отношении информации, содержащей государственную или служебную тайну, в связи с возбужденным уголовным делом*
- *знакомиться с материалами личного дела*

10. Система правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере внутренней организации государственной службы, представляет собой ...

- *правовой институт*
- *отрасль российского права*

11. Из перечисленных пунктов, способами занятия должностей муниципальных служащих являются:

- *выборы*
- *зачисление по контракту*
- *конкурс*

12. Фиксация информации о движении материальных ресурсов, результатах реализации государственно-служебных отношений, полномочий государственных органов и других фактов, влияющих на организацию и функционирование государственной службы, — это такая функция государственной службы, как ...

- *учет*
- *ведение записи*

13. Не допускается продление нахождения на государственной службе государственного служащего, достигшего возраста

- *65 лет*
- *55 лет*

14. Из перечисленных положений, государственному служащему гарантируются:

- *денежное содержание (должностной оклад, надбавки и пр.)*
- *ежегодный оплачиваемый отпуск*
- *медицинское обслуживание (включая членов семьи)*
- *обязательное государственное страхование*

15. Государственная служба субъектов РФ регулируется:

- *Законами субъектов РФ*
- *федеральными указами*

16. Государственные предприятия и учреждения по своей подчиненности делятся на:

- *федеральные и субъектов РФ*
- *унитарные и частные*

17. Способ замещения государственных должностей, который состоит в оценке профессиональных качеств претендентов на государственную должность, подавших заявления путем самовыдвижения, и избрании из них наиболее квалифицированных, - это:

- *конкурс*
- *аттестация*

18. Присвоение государственным служащим квалификационных разрядов действительных государственных советников РФ, государственных советников РФ производится:

- *Президентом РФ*
- *правительством РФ и субъектов*

19. Такие принципы государственной службы, как сменяемость, подотчетность, ответственность государственных служащих, общедоступность государственной службы и т.д., основаны на:

- *демократизме*
- *справедливости*

20. Конституция РФ закрепила федеральную государственную службу в ведение

- *Российской Федерации*
- *субъектов РФ*

Типовые вопросы к экзамену

1. Понятие, метод, принципы гражданской службы. Законодательство, регулирующее гражданскую службу.
2. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.
3. Место государственная гражданская служба в системе государственной службы.
4. Правовая основа государственной гражданской службы РФ.
5. Место государственная гражданская служба в системе государственной службы.
6. Правовая основа государственной гражданской службы РФ.
7. История гражданской службы, взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов.
8. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.
9. История государственной гражданской службы.
10. Должности гражданской службы: понятие и классификация.
11. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
12. Должностной регламент.
13. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
14. Понятие государственного служащего, замещение должности гражданской службы, основные права и обязанности государственного служащего.
15. Замещение должности гражданской службы.
16. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
17. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
18. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
19. Право поступления на гражданскую службу, служебный контракт.
20. Содержание и форма служебного контракта.
21. Классные чины гражданской службы, аттестация гражданских служащих.
22. Отпуска на гражданской службе.
23. Перемещения на государственной службе.
24. Служебная дисциплина на гражданской службе, дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.
25. Служебная проверка.
26. Поощрения и наказания на государственной гражданской службе.
27. Пенсионное обеспечение государственных служащих.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

По сложности КЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые КЗ 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 контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- 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.

