

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт права и национальной безопасности
Кафедра конституционного и международного права

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



А. В. Кочетков
«17» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.10 Государственная и муниципальная служба

Направление подготовки/специальность: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль/направленность/специализация: Общая юриспруденция

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2026

Тамбов, 2026

Автор программы:

Кандидат юридических наук, доцент Краснослободцева Наталия Кузьминична

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция (уровень бакалавриата) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «13» августа 2020 г. № 1011).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры конституционного и международного права «16» июня 2026 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института права и национальной безопасности, Протокол от «17» июня 2026 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	35
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	36
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	37

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-7 Способность осуществлять межведомственное взаимодействие для реализации функций государства, осуществлять свою деятельность в соответствии с профессиональной культурой

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- нормотворческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 09 Юриспруденция (в сферах: разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка; оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-7 Способность осуществлять межведомственное взаимодействие для реализации функций государства, осуществлять свою деятельность в соответствии с профессиональной культурой	Осуществляет эффективное и скоординированное взаимодействие в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществления правовых функций государства в соответствии с основами профессиональной культуры

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-7 Способность осуществлять межведомственное взаимодействие для реализации функций государства, осуществлять свою деятельность в соответствии с профессиональной культурой

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения								
		Очная (семестр)			Заочная (семестр)			Очно-заочная (семестр)		
		1	6	8	1	6	8	1	6	8
1	Внесудебные формы защиты гражданских прав		+			+			+	
2	Правовое обеспечение цифровизации государственного управления		+			+			+	
3	Правоприменительная практика			+			+			+
4	Проблемы предварительного расследования		+			+			+	

5	Юридическая психология	+			+			+		
---	------------------------	---	--	--	---	--	--	---	--	--

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция.

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» изучается в 3 семестре.

3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины: 4 з.е.

Очная: 4 з.е.

Заочная: 4 з.е.

Очно-заочная: 4 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)	Заочная (всего часов)	Очно-заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144	144
Контактная работа	48	20	32
Лекции (Лекции)	16	8	16
Практические (Практ. раб.)	32	12	16
Самостоятельная работа (СР)	60	88	76
Экзамен	36	36	36

3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.									Формы текущего контроля
		Лекции			Практ. раб.			СР			
		О	З	О-З	О	З	О-З	О	З	О-З	
3 семестр											
1	Теоретико-правовы е основы государственной и муниципальной службы как правового института и учебной дисциплины	1	1	1	2	-	2	2	6	5	Собеседование, устный опрос
2	Источники государственной и муниципальной службы в России	1	1	1	2	-	2	2	6	5	Собеседование, устный опрос
3	Особенности политических и административных реформ в России	1	1	1	2	1	-	4	5	5	Собеседование, устный опрос

4	Основные этапы развития государственной и муниципальной службы в России. Петровский «Табель о рангах» как основной источник в истории становления государственной службы в России	1	1	1	2	1	-	4	5	5	Собеседование, устный опрос
5	Государственная служба в России в XIX в	1	-	1	1	1	-	2	5	5	Собеседование, устный опрос
6	Советская система государственной службы	1	-	1	1	1	-	4	6	5	Собеседование, устный опрос
7	Система государственной службы в России	2	-	1	2	1	2	4	5	4	Собеседование, устный опрос
8	Виды государственной службы в РФ	1	-	1	2	1	2	5	6	4	Собеседование, устный опрос; Тестирование
9	Система федеральной государственной службы	-	-	1	2	1	2	4	5	4	Собеседование, устный опрос
10	Государственная служба субъектов Российской Федерации	1	-	1	2	1	1	4	6	5	Собеседование, устный опрос
11	Муниципальная служба в РФ	1	-	1	2	1	1	4	5	5	Собеседование, устный опрос
12	Должности государственной и муниципальной службы	1	-	1	2	1	2	4	6	4	Собеседование, устный опрос
13	Государственная и муниципальная служба и средства массовой информации	1	1	1	2	1	1	4	5	5	Собеседование, устный опрос
14	Контроль в системе государственной и муниципальной службы	1	1	1	2	1	1	4	5	5	Собеседование, устный опрос
15	Эффективность государственной и муниципальной службы	1	1	1	2	-	-	4	6	5	Собеседование, устный опрос

16	Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы и его адаптация к условиям России	1	1	1	4	-	-	5	6	5	Собеседование, устный опрос; Тестирование
----	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Тема 1. Теоретико-правовые основы государственной и муниципальной службы как правового института и учебной дисциплины (ПК-7)

Лекция.

Понятие, предмет регулирования и основные принципы государственной и муниципальной службы. Понятие государственной и муниципальной службы как правового института и учебной дисциплины. Субъекты государственной и муниципальной службы. Методы управления в государственной и муниципальной службе. Отличительные признаки государственной и муниципальной службы. Задачи государственной и муниципальной службы. Понятие управления государственной и муниципальной службой. Федеральные органы управления государственной службы: виды, компетенция. Государственные органы по вопросам государственной службы субъектов РФ.

Практическое занятие.

1. Понятие, предмет регулирования и основные принципы государственной и муниципальной службы.
2. Субъекты государственной и муниципальной службы.
3. Содержание методов управления в государственной и муниципальной службе.
4. Отличительные признаки государственной и муниципальной службы.
5. Задачи и принципы государственной и муниципальной службы.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовьте библиографический список по проблемам теоретико-правовых основ государственной службы муниципальной службы как правового института

Тема 2. Источники государственной и муниципальной службы в России (ПК-7)

Лекция.

Конституция РФ о государственной и муниципальной службе в России. ФЗ № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ». ФЗ № 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ", ФЗ № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ». Указы Президента РФ о государственной службе. Система ведомственных нормативных актов о государственной службе в РФ. Система управления государственной службой в России и ее законодательное обеспечение.

Практическое занятие.

1. Понятия «источники права».
2. Анализ ФЗ № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ».
3. Анализ ФЗ № 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ"
4. Содержание Указов Президента РФ о государственной службе.
5. Система ведомственных нормативных актов о государственной службе в РФ.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовьте конспект ФЗ № 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ".

Тема 3. Особенности политических и административных реформ в России (ПК-7)

Лекция.

Проблемы совершенствования государственной и муниципальной службы. История политических и административных реформ в России. Причины административных реформ в России. Технология повышения эффективности государственной гражданской службы. Технология повышения эффективности государственной военной службы. Программы Реформирования и развития системы государственной и муниципальной службы Российской Федерации.

Практическое занятие.

1. История политических и административных реформ в России.
2. Причины административных реформ в России.
3. Административные реформы, их причины и содержание начала XXI века.

Задания для самостоятельной работы.

Составьте таблицу, в которой отражены особенности политических и административных реформ в России.

Тема 4. Основные этапы развития государственной и муниципальной службы в России.

Петровский «Табель о рангах» как основной источник в истории становления государственной службы в России (ПК-7)

Лекция.

Зарождение института госслужбы. Этапы становления государственной службы и муниципальной службы в России. История создания Петровского табеля о рангах. Содержание табеля, звания и классные чины. Условия перехода от одного класса к другому, в соответствии с Петровским табелем о рангах. Значение Петровского табеля о рангах.

Практическое занятие.

1. Основные этапы зарождения и развития института госслужбы.
2. Становление института государственной службы в период XI-XVI вв.
3. Становление института государственной службы в период XVII-XIX вв.
4. Советский период государственной службы в России.
5. История создания Петровского табеля о рангах.
6. Содержание табеля, звания и классные чины.
7. Условия перехода от одного класса к другому, в соответствии с Петровским табелем о рангах.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовьте презентацию, отражающую основные этапы зарождения и развития института государственной и муниципальной службы.

Тема 5. Государственная служба в России в XIX в (ПК-7)

Лекция.

Особенности развития государственной службы в России в XIX в. Взгляды государственных деятелей на развитие института государственной службы в России (Екатерина II, Николай I, Александр II). Положение о порядке производства в чины по гражданской службе 1834 г. Устав о гражданской службе 1832 г. Указ Николая I «О расписании должностей гражданской службы по классам от XIV до V включительно» (1835).

Практическое занятие.

1. Анализ Положения о порядке производства в чины по гражданской службе 1834 г.
2. Анализ Устава о гражданской службе 1832 г.
3. Анализ Указа Николая I «О расписании должностей гражданской службы по классам от XIV до V включительно» (1835).

Задания для самостоятельной работы.

Подготовьте презентацию по теме «Государственная служба в России в XIX в.».

Тема 6. Советская система государственной службы (ПК-7)

Лекция.

Декрет Всероссийского центрального исполнительного комитета (ВЦИК) «Об уничтожении сословий и гражданских чинов» от 11 ноября 1917 г. Конституции РСФСР 1918 г. об основах системы государственного управления. Советский период государственной службы в России. Первые документы Советской власти о государственной службе в России. Советские политические деятели о государственной службе в России. Причины кризиса советской системы управления.

Практическое занятие.

1. Общая характеристика Декрета Всероссийского центрального исполнительного комитета (ВЦИК) «Об уничтожении сословий и гражданских чинов» от 11 ноября 1917 г.
2. Общая характеристика первых документов Советской власти о государственной службе в России.
3. Общая характеристика Конституции РСФСР 1918 г. как документ об основах системы государственного управления.
4. Причины кризиса советской системы управления.
5. Особенности командно-административного стиля управления.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовьте таблицу, в которой находят отражение причины кризиса советской системы управления.

Тема 7. Система государственной службы в России (ПК-7)

Лекция.

Понятие, признаки государственной службы в России. Содержание государственной службы в России. Характеристика основных субъектов государственной службы. Федеральная государственная служба. Федеральная государственная служба субъектов. Структура государственной службы.

Практическое занятие.

1. Понятие, признаки государственной службы в России.
2. Содержание государственной службы в России.
3. Общая характеристика основных субъектов государственной службы.
4. Структура государственной службы.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовьте конспект по характеристике основных субъектов государственной службы.

Тема 8. Виды государственной службы в РФ (ПК-7)

Лекция.

Классификация государственной службы в РФ. ФЗ № 58 «О системе государственной службе» о видах государственной службы. Государственная гражданская служба в РФ. Военная служба в РФ. Служба иных видов.

Практическое занятие.

1. Классификация государственной службы в РФ.
2. Положения ФЗ № 58 «О системе государственной службе» о видах государственной службы.
3. Особенности государственной гражданской службы в РФ.
4. Особенности военной службы в РФ.
5. Особенности прохождения иных видов государственной службы.

Задания для самостоятельной работы.

Составьте таблицу, в которой находят отражение виды, специфика и особенности гражданской, военной и иных видов служб в РФ.

Тема 9. Система федеральной государственной службы (ПК-7)

Лекция.

Структура и функции федеральной государственной службы. Два уровня подсистем. Особенности системы федеральной госслужбы: координационный и нормативный характер. Особенности государственной службы федеральной законодательной власти. Государственная служба федеральной исполнительной власти и ее строение. Государственная служба федеральной судебной власти. Проблемы усиления системности федеральной государственной службы.

Практическое занятие.

1. Структура и функции федеральной государственной службы.
2. Особенности системы федеральной госслужбы
3. Особенности государственной службы федеральной законодательной власти.
4. Общая характеристика государственной службы федеральной исполнительной власти и ее строение.
5. Общая характеристика государственной службы судебной власти.
6. Особенности проблемы усиления системности федеральной государственной службы.

Задания для самостоятельной работы.

Составьте диаграмму по системе федеральной государственной службы.

Тема 10. Государственная служба субъектов Российской Федерации (ПК-7)

Лекция.

Современное состояние госслужбы субъектов РФ. Проблемы нормализации взаимоотношений федерального и регионального уровней государственного управления. Региональная, районная и местные государственные службы. Структура государственной службы субъектов РФ. Перспективы и пути развития госслужбы субъектов РФ: демократизация, федерализация, унитарно-централизованное направление. Проблемы законодательной и исполнительной государственной службы субъектов РФ.

Практическое занятие.

1. Общая характеристика современного состояния госслужбы субъектов РФ.
2. Общая характеристика проблемы нормализации взаимоотношений федерального и регионального уровней государственного управления.
3. Особенности структуры государственной службы субъектов РФ.
4. Перспективы и пути развития госслужбы субъектов РФ.
5. Общая характеристика проблемы законодательной и исполнительной государственной службы субъектов РФ.

Задания для самостоятельной работы.

Составьте схему по государственной службе субъектов Российской Федерации.

Тема 11. Муниципальная служба в РФ (ПК-7)

Лекция.

Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации. Должности муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации. Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего. Основные права и обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Конкурс и аттестация на замещение должности муниципальной службы.

Практическое занятие.

1. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.
2. Основные принципы муниципальной службы.
3. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.
4. Классификация должностей муниципальной службы.

5. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
6. Правовое положение (статус) муниципального служащего. Основные права и обязанности муниципального служащего.
7. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

Задания для самостоятельной работы.

Составьте конспект по правовым основам муниципальной службы в Российской Федерации.

Тема 12. Должности государственной и муниципальной службы (ПК-7)

Лекция.

Должность – базовый элемент любой организационной структуры. Формы разделения труда в государственном управлении: функциональная, технологическая, профессиональная и профессиональная. Функционал должности. Основания должности: деятельностное, правовое, информационно-коммуникативное и материальное. Описание должностей, должностные инструкции, описание рабочих мест. Типология государственных должностей. Типология государственных должностей по группам: высшие, главные, ведущие, старшие, младшие. Квалификационные разряды государственных служащих (1, 2, 3 класс).

Практическое занятие.

1. Понятие и общая характеристика должности государственной службы.
2. Анализ типологии государственных должностей.
3. Особенности системы государственных должностей.

Задания для самостоятельной работы.

Составьте схему по системе государственных должностей.

Тема 13. Государственная и муниципальная служба и средства массовой информации (ПК-7)

Лекция.

Особенности государственной службы как информационно-коммуникативной системы: внешние и внутренние факторы. Взаимодействие государственной службы со СМИ. Проблемы в реализации принципа открытости власти для СМИ и населения. Опыт социологического исследования взаимодействия госслужбы и средств массовой информации. Проблема регулирования отношений государственных органов со СМИ, оптимизация их совместной деятельности. Связи госслужбы с общественностью при помощи СМИ: система взаимосогласованных акций.

Практическое занятие.

1. Особенности государственной службы как информационно-коммуникативной системы
2. Взаимодействие государственной службы со СМИ.
3. Проблемы в реализации принципа открытости власти для СМИ и населения.
4. Проблемы регулирования отношений государственных органов со СМИ, оптимизация их совместной деятельности.

Задания для самостоятельной работы.

Составьте таблицу по взаимодействию государственной службы со СМИ.

Тема 14. Контроль в системе государственной и муниципальной службы (ПК-7)

Лекция.

Роль и место контроля в системе государственной службы РФ. Характеристика видов контроля: государственный (политический, административный, судебный), социальный. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Проблемы эффективности контроля. Анализ поведенческих аспектов контроля в системе государственной службы. Опыт контроля в странах с демократически развитой системой. Проблемы повышения эффективности контроля в условиях реформирования госслужбы.

Практическое занятие.

1. Роль и место контроля в системе государственной и муниципальной службы РФ.
2. Виды контроля.

3. Проблемы эффективности контроля.

4. Проблемы повышения эффективности контроля в условиях реформирования государственной и муниципальной службы.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовьте эссе по теме «Проблемы эффективности контроля».

Тема 15. Эффективность государственной и муниципальной службы (ПК-7)

Лекция.

Понятие эффективности государственной и муниципальной службы. Критерии и модели ее оценки. Модель оценки эффективности: ресурсное обеспечение управленческой деятельности – затраты – результат. Критерий развитости. Пункты стратегического контроля. Эффективность государственной службы в зеркале конкретно-социологического анализа. Пути повышения эффективности государственной и муниципальной службы.

Практическое занятие.

1. Понятие и сущность эффективности государственной и муниципальной службы.
2. Критерии и модели ее оценки.
3. Пути повышения эффективности государственной и муниципальной службы.

Задания для самостоятельной работы.

Составьте конспект, в котором раскрываются проблемы и пути повышения эффективности государственной и муниципальной службы.

Тема 16. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы и его адаптация к условиям России (ПК-7)

Лекция.

Особенности организации государственной службы в зарубежных странах: пути модернизации и повышения эффективности. Схемы организации госслужбы во Франции, США, Англии и ФРГ. Основные принципы реформирования государственной службы в развитых странах. Кадры в системе государственной службы. Стандарты определения принадлежности к госслужбе. Классификации государственных служащих. Карьерная и должностная, ассимилированные и дифференцированные системы. Методы отбора и приема на государственную службу: конкурсный отбор, отбор «по выбору», экзамен на профессиональную пригодность. Проблема адаптации зарубежного опыта организации государственной службы в российских условиях. Актуальность для России правовых основ и нравственного аспекта государственной службы за рубежом.

Практическое занятие.

1. Особенности организации государственной службы в зарубежных странах: пути модернизации и повышения эффективности.
2. Основные принципы реформирования государственной службы в развитых странах.
3. Проблемы адаптации зарубежного опыта организации государственной службы в российских условиях.
4. Проблемы актуальности для России правовых основ и нравственного аспекта государственной службы за рубежом.

Задания для самостоятельной работы.

Составьте таблицу по зарубежному опыту организации государственной и муниципальной службы.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

3 семестр

- текущий контроль – 50 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 10 баллов

- ответ на экзамене: не более 30 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ те мы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Теоретико-правовые основы государственной и муниципальной службы как правового института и учебной дисциплины	Собеседование, устный опрос	3	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 3 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 2 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.

2.	Источники государственной и муниципальной службы в России	Собеседование, устный опрос	3	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 3 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 2 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
----	---	-----------------------------	---	---

3.	Особенности политических и административных реформ в России	Собеседование, устный опрос	3	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 3 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 2 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
----	---	-----------------------------	---	---

4.	Основные этапы развития государственной и муниципальной службы в России. Петровский «Табель о рангах» как основной источник в истории становления государственной службы в России	Собеседование, устный опрос	3	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 3 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 2 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
----	---	-----------------------------	---	---

5.	Государственная служба в России в XIX в	Собеседование, устный опрос	3	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 3 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 2 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
----	---	-----------------------------	---	---

6.	Советская система государственной службы	Собеседование, устный опрос	3	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 3 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 2 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
----	--	-----------------------------	---	---

7.	Система государственной службы в России	Собеседование, устный опрос	3	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 3 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 2 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
----	---	-----------------------------	---	---

8.	Виды государственно й службы в РФ	Собеседо вание, устный опрос	3	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 3 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 2 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
		Тестирование(контрольный срез)	10	Тест состоит из 10 вопросов. 10 баллов – студент правильно отвечает на 76-100% вопросов в тесте. 8 баллов – студент правильно отвечает на 60-75% вопросов в тесте. 6 баллов – студент правильно отвечает на 45-59% вопросов в тесте. 4 балла – студент правильно отвечает на 35-44% вопросов в тесте. 2 балла – студент правильно отвечает на 25-34% вопросов в тесте. Менее 25% правильных ответов баллов не дает.

9.	Система федеральной государственно й службы	Собеседо вание, устный опрос	3	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 2 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 1 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 0,5 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
----	--	---------------------------------------	---	---

10.	Государственная служба субъектов Российской Федерации	Собеседование, устный опрос	3	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 2 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 1 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 0,5 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
-----	---	-----------------------------	---	---

11.	Муниципальная служба в РФ	Собеседование, устный опрос	3	Собеседование, опрос Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 2 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 1 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 0,5 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
-----	---------------------------	-----------------------------	---	---

12.	Должности государственно й и муниципально й службы	Собеседо вание, устный опрос	3	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 2 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 1 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 0,5 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
-----	--	---------------------------------------	---	---

13.	Государственная и муниципальная служба и средства массовой информации	Собеседование, устный опрос	3	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 3 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 2 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 1 балла – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
-----	---	-----------------------------	---	--

14.	Контроль в системе государственной и муниципальной службы	Собеседование, устный опрос	3	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 3 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 2 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 1 балла – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
-----	---	-----------------------------	---	--

15.	Эффективность государственно й и муниципально й службы	Собеседо вание, устный опрос	4	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 4 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 2-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
-----	--	---------------------------------------	---	---

16.	Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы и его адаптация к условиям России	Собеседование, устный опрос	4	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 4 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права. 2-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему. Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
		Тестирование(контрольный срез)	10	Тест состоит из 10 вопросов. 10 баллов – студент правильно отвечает на 76-100% вопросов в тесте. 8 баллов – студент правильно отвечает на 60-75% вопросов в тесте. 6 баллов – студент правильно отвечает на 45-59% вопросов в тесте. 4 балла – студент правильно отвечает на 35-44% вопросов в тесте. 2 балла – студент правильно отвечает на 25-34% вопросов в тесте. Менее 25% правильных ответов баллов не дает.
		Премиальные баллы	10	Дополнительные премиальные баллы могут быть начислены: - постоянная активность во время практических занятий – 10 баллов; - победа в олимпиаде по профилю подготовки – 5 баллов; - участие с докладом во всероссийской олимпиаде по тематике изучаемой дисциплины – 10 баллов; - участие в конференции по тематике изучаемой дисциплины – 10 баллов; - публикация статьи по тематике изучаемой дисциплины в сборнике студенческих работ / материалах всероссийской конференции / журнале из перечня ВАК – 5 / 10 / 10.

18.	Ответ на экзамене	30	10-17 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «удовлетворительно» 18-24 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «хорошо», 25-30 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «отлично».
19.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы	50	Выполнение рефератов (0 - 10 баллов); аннотация статьи по тематике дисциплины (0 - 5 баллов); обзор законодательства по тематике дисциплины (0 - 15 баллов); решение задач (0 - 20 баллов).
20.	Итого за семестр	100	

Итоговая оценка по экзамену выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично
70 - 84 баллов	Хорошо
50 - 69 баллов	Удовлетворительно
Менее 50	Неудовлетворительно

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Собеседование, устный опрос

Тема 1. Теоретико-правовые основы государственной и муниципальной службы как правового института и учебной дисциплины

1. Понятие, предмет регулирования и основные принципы государственной и муниципальной службы.
2. Субъекты государственной и муниципальной службы.
3. Содержание методов управления в государственной и муниципальной службе.
4. Отличительные признаки государственной и муниципальной службы.
5. Задачи и принципы государственной и муниципальной службы.

Тема 2. Источники государственной и муниципальной службы в России

1. Понятия «источники права».
2. Анализ ФЗ № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ».
3. Анализ ФЗ № 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ"
4. Содержание Указов Президента РФ о государственной службе.
5. Система ведомственных нормативных актов о государственной службе в РФ.

Тема 3. Особенности политических и административных реформ в России

1. История политических и административных реформ в России.
2. Причины административных реформ в России.
3. Административные реформы, их причины и содержание начала XXI века.

Тема 4. Основные этапы развития государственной и муниципальной службы в России. Петровский «Табель о рангах» как основной источник в истории становления государственной службы в России

1. Основные этапы зарождения и развития института госслужбы.
2. Становление института государственной службы в период XI-XVI вв.

3. Становление института государственной службы в период XVII-XIX вв.
4. Советский период государственной службы в России.
5. История создания Петровского табеля о рангах.
6. Содержание табеля, звания и классные чины.
7. Условия перехода от одного класса к другому, в соответствии с Петровским табелем о рангах.

Тема 5. Государственная служба в России в XIX в

1. Анализ Положения о порядке производства в чины по гражданской службе 1834 г.
2. Анализ Устава о гражданской службе 1832 г.
3. Анализ Указа Николая I «О расписании должностей гражданской службы по классам от XIV до V включительно» (1835).

Тема 6. Советская система государственной службы

1. Общая характеристика Декрета Всероссийского центрального исполнительного комитета (ВЦИК) «Об уничтожении сословий и гражданских чинов» от 11 ноября 1917 г.
2. Общая характеристика первых документов Советской власти о государственной службе в России.
3. Общая характеристика Конституции РСФСР 1918 г. как документ об основах системы государственного управления.
4. Причины кризиса советской системы управления.
5. Особенности командно-административного стиля управления.

Тема 7. Система государственной службы в России

1. Понятие, признаки государственной службы в России.
2. Содержание государственной службы в России.
3. Общая характеристика основных субъектов государственной службы.
4. Структура государственной службы.

Тема 8. Виды государственной службы в РФ

1. Классификация государственной службы в РФ.
2. Положения ФЗ № 58 «О системе государственной службе» о видах государственной службы.
3. Особенности государственной гражданской службы в РФ.
4. Особенности военной службы в РФ.
5. Особенности прохождения иных видов государственной службы.

Тема 9. Система федеральной государственной службы

1. Структура и функции федеральной государственной службы.
2. Особенности системы федеральной госслужбы
3. Особенности государственной службы федеральной законодательной власти.
4. Общая характеристика государственной службы федеральной исполнительной власти и ее строение.
5. Общая характеристика государственной службы судебной власти.
6. Особенности проблемы усиления системности федеральной государственной службы.

Тема 10. Государственная служба субъектов Российской Федерации

1. Общая характеристика современного состояния госслужбы субъектов РФ.
2. Общая характеристика проблемы нормализации взаимоотношений федерального и регионального уровней государственного управления.
3. Особенности структуры государственной службы субъектов РФ.
4. Перспективы и пути развития госслужбы субъектов РФ.

5. Общая характеристика проблемы законодательной и исполнительной государственной службы субъектов РФ.

Тема 11. Муниципальная служба в РФ

1. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.
2. Основные принципы муниципальной службы.
3. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.
4. Классификация должностей муниципальной службы.
5. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
6. Правовое положение (статус) муниципального служащего. Основные права и обязанности муниципального служащего.
7. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

Тема 12. Должности государственной и муниципальной службы

1. Понятие и общая характеристика должности государственной службы.
2. Анализ типологии государственных должностей.
3. Особенности системы государственных должностей.

Тема 13. Государственная и муниципальная служба и средства массовой информации

1. Особенности государственной службы как информационно-коммуникативной системы
2. Взаимодействие государственной службы со СМИ.
3. Проблемы в реализации принципа открытости власти для СМИ и населения.
4. Проблемы регулирования отношений государственных органов со СМИ, оптимизация их совместной деятельности.

Тема 14. Контроль в системе государственной и муниципальной службы

1. Роль и место контроля в системе государственной и муниципальной службы РФ.
2. Виды контроля.
3. Проблемы эффективности контроля.
4. Проблемы повышения эффективности контроля в условиях реформирования государственной и муниципальной службы.

Тема 15. Эффективность государственной и муниципальной службы

1. Понятие и сущность эффективности государственной и муниципальной службы.
2. Критерии и модели ее оценки.
3. Пути повышения эффективности государственной и муниципальной службы.

Тема 16. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы и его адаптация к условиям России

1. Особенности организации государственной службы в зарубежных странах: пути модернизации и повышения эффективности.
2. Основные принципы реформирования государственной службы в развитых странах.
3. Проблемы адаптации зарубежного опыта организации государственной службы в российских условиях.
4. Проблемы актуальности для России правовых основ и нравственного аспекта государственной службы за рубежом.

Тестирование

Тема 8. Виды государственной службы в РФ

1. Государственный гражданский служащий обязан предоставлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать:

А) один раз при поступлении на государственную гражданскую службу за один календарный год, предшествующий году поступления на государственную гражданскую службу

Б) ежегодно за 5 лет, предшествующих году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего

В) ежегодно за 3 календарных года, предшествующих году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей государственного гражданского служащего

Г) ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей государственного гражданского служащего

2. К должностям государственной гражданской службы категории «специалисты» относятся должности:

А) учреждаемые для содействия руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководителям федеральных государственных учреждений в реализации их полномочий

Б) учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций

В) учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий

Г) учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов

3. К должностям государственной гражданской службы категории «помощники (советники)» относятся должности:

А) учреждаемые для содействия руководителям государственных органов, руководителям федеральных государственных учреждений в реализации их полномочий

Б) учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций

В) учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов (территориальных органов, представительств) в реализации их полномочий

Г) учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов

4. Срочный служебный контракт может быть заключен на срок:

А) до 1 года

Б) от 1 года до 2 лет

В) от 1 года до 3 лет

Г) от 1 года до 5 лет

5. Гражданин может быть принят на государственную гражданскую службу, а государственный гражданский служащий может находиться на государственной гражданской службе в случае:

А) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с государственным гражданским служащим, если замещение должности государственной гражданской службы не связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому

- Б) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства
- В) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации
- Г) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу

Тема 16. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы и его адаптация к условиям России

1. Испытание на государственной гражданской службе ДОЛЖНО устанавливаться:

А) при заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на государственную гражданскую службу

Б) при назначении гражданина или государственного гражданского служащего на должность государственной гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации

В) при назначении на должность государственной гражданской службы гражданина, ранее проходившего государственную службу Российской Федерации

Г) при назначении государственного гражданского служащего на должность государственной гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа

2. В каком случае испытание на государственной гражданской службе НЕ устанавливается:

А) для гражданина, ранее проходившего государственную службу Российской Федерации, при назначении на должность государственной гражданской службы

Б) для государственного гражданского служащего при назначении на должность государственной гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа

В) для граждан, получивших среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена или высшее образование в соответствии с договором о целевом обучении с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы и впервые поступающих на государственную гражданскую службу

3. Существенными условиями служебного контракта являются:

А) наименование замещаемой должности государственной гражданской службы с указанием подразделения государственного органа

Б) права и обязанности государственного гражданского служащего, должностной регламент

В) права и обязанности представителя нанимателя

Г) все вышеперечисленное верно

4. Какая последовательность действий правильная?

А) заключение трудового договора, издание акта государственного органа о назначении на должность государственной гражданской службы

Б) издание акта государственного органа о назначении на должность государственной гражданской службы, заключение трудового договора

В) заключение служебного контракта, издание акта государственного органа о назначении на должность государственной гражданской службы

Г) издание акта государственного органа о назначении на должность государственной гражданской службы, заключение служебного контракта.

5. Какой классный чин из перечисленных является высшим по отношению к другим:

А) советник государственной гражданской службы РФ 3 класса

Б) советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

В) референт государственной гражданской службы РФ 1 класса

Г) референт государственной гражданской службы РФ 2 класса

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Типовые вопросы экзамена (ПК-7)

1. Признаки государственной службы.
2. Система и виды государственной службы.
3. Принципы государственной службы.
4. Понятие и признаки муниципальной службы.
5. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.

Типовые задания для экзамена (ПК-7)

1. Соотнести с помощью кругов Эйлера понятие "государственная служба", "государственная гражданская служба", "военная служба", "военная служба по призыву", "военная служба по контракту", "муниципальная служба", "публичная служба".
2. Подготовит проект служебного контракта с сотрудником органов внутренних дел.
3. Подготовить проект трудового договора с муниципальным служащим.
4. Подготовить протокол комиссии по рассмотрению конфликта интересов с вынесением рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности.
5. Подготовить приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности лица, нарушившего порядок предоставления сведений о своих доходах и имуществе, доходов и имуществе членов своей семьи.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично» (85 - 100 баллов)	ПК-7	Демонстрирует обширные теоретические знания закономерностей развития государственной политики и управления; демонстрирует обширные знания сфере государственной и муниципальной службы; демонстрирует заинтересованность в поиске путей решения социальных проблем; способен объединять усилия и возможностей каждой из сторон в преодолении важных проблем. Способен на конструктивное сотрудничество с другими органами и организациями в разрешении спорных вопросов в соответствии с нормами профессиональной культуры.
«хорошо» (70 - 84 баллов)	ПК-7	Знает базовые основы и закономерности государственной политики и управления; особенности государственной и муниципальной службы; проявляет заинтересованность в поиске путей решения социальных проблем; способен объединять усилия и возможностей каждой из сторон в преодолении важных проблем; способен на сотрудничество с другими органами и организациями в разрешении спорных вопросов в соответствии с нормами профессиональной культуры.
«удовлетворительно» (50 - 69 баллов)	ПК-7	Обладает базовыми знаниями основ государственной политики и управления; обладает фрагментарными навыками анализа государственной и муниципальной службы; способен на сотрудничество в рамках отдельных сфер с другими органами и организациями для разрешения спорных вопросов в соответствии с нормами профессиональной культуры.

«неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	ПК-7	Не обладает базовыми знаниями основ государственной политики и управления; не способен объединять усилия и возможностей каждой из сторон в преодолении важных проблем; не способен на конструктивное сотрудничество с другими органами и организациями в разрешении спорных вопросов в соответствии с нормами профессиональной культуры.
--	------	--

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Журавлев С. И., Князева Т. С., Першин Е. А., Першина А. В., Петров И. В., Терешин А. П., Терешина Е. В. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов. - пер. и доп; 5-е изд.. - Москва: Юрайт, 2025. - 307 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560051>
2. Охотский Е. В., Кочетков А. В., Сульдина Г. А., Халилова Т. В., Занко Т. А. Государственная служба : учебник для вузов. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2025. - 327 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/561134>

6.2 Дополнительная литература:

1. Знаменский Д. Ю., Омельченко Н. А. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов. - пер. и доп; 5-е изд.. - Москва: Юрайт, 2025. - 384 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560033>
2. Гладких В. И., Алиев В. М., Степанов-Егиянц В. Г. Противодействие коррупции на государственной службе : учебник для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2025. - 207 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/564508>
3. Румянцева Е. Е. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2025. - 322 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/561445>
4. Выжимова Н.Г., Тамб. гос. ун-т им. Г.Р. Державина Трудовые отношения в сфере государственного и муниципального управления : учеб.-метод. пособие. - Тамбов: [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2013. - 108 с.

6.3 Иные источники:

1. Библиотека научной и учебной литературы - <http://sbiblio.com>
2. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
3. Научно-практический юридический журнал «Актуальные проблемы российского права» - http://www.nbpublish.com/apmag/view_page_231.html
4. Портал "Гуманитарное образование" - <http://www.humanities.edu.ru/>
5. Сайт "Российская газета" - <https://rg.ru/>
6. Словари и энциклопедии он-лайн - <http://dic.academic.ru>
7. Федеральный научно-практический журнал «Юрист» - <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist/>
8. Юридическая библиотека «ЮристЛиб» - <http://www.juristlib.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>

2. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prlib.ru>
3. Российская государственная библиотека: официальный сайт. – URL: <https://www.rsl.ru>
4. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
5. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
6. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <https://www.tsutmb.ru/biblio/elektronnyij-katalog/>
7. Юрайт: образовательная платформа, электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.