

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и  
качеству образования

\_\_\_\_\_ И. А. Долгова

15 апреля 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

---

название дисциплины

Направление подготовки:	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки:	Проектный менеджмент в государственном и муниципальном управлении
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год начала подготовки по программе:	2026

Самара  
2026

## 1. Оценочные средства, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Вид аттестации и оценочных средств
ОПК- 1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	ОПК-1. И-1. Соблюдает нормы законодательства в своей профессиональной деятельности в интересах обеспечения прав и свобод человека.	ОПК-1. И-1. 3-2. Знает требования законодательства к осуществлению профессиональной деятельности на государственной и муниципальной службе	Текущий контроль: написание эссе, устный опрос Промежуточная аттестация: контрольное задание
		ОПК-1. И-1. У-1. Умеет применять нормы законодательства в профессиональной деятельности, связанной с прохождением государственной и муниципальной службы	Текущий контроль: написание эссе, устный опрос Промежуточная аттестация: контрольное задание
Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Вид аттестации и оценочных средств
ПК-2. Способен осуществлять кадровое обеспечение государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-2.И-1. Участвует в процессах определения и распределения функций и полномочий сотрудников на государственной и муниципальной службе.	ПК-2.И-1. 3-1.Знает структуру государственных и муниципальных органов, полномочия государственных и муниципальных органов, должности государственной и муниципальной службы	Текущий контроль: написание эссе, устный опрос Промежуточная аттестация: контрольное задание
		ПК-2.И-1. У-1. Умеет осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования в государственных и муниципальных органах	Текущий контроль: написание эссе, устный опрос Промежуточная аттестация: контрольное задание

		ПК-2.И-1. В-1.Владеет способностью проектировать структуру государственных и муниципальных органов, определять перечень должностей и их функции на государственной и муниципальной службе	Текущий контроль: написание эссе, устный опрос Промежуточная аттестация: контрольное задание
	ПК-2. И-2. Разрабатывает мероприятия, связанные с организацией прохождения государственной и муниципальной службы	ПК-2.И-2. З-1.Знает права и обязанности лиц, находящихся на должностях государственной гражданской и муниципальной службы, административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	Текущий контроль: написание эссе, устный опрос Промежуточная аттестация: контрольное задание
		ПК-2.И-2. У-1.Умеет организовывать процессы прохождения государственной и муниципальной службы	Текущий контроль: написание эссе, устный опрос Промежуточная аттестация: контрольное задание
		ПК-2.И-2. В-1.Владеет методиками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования в государственных и муниципальных органах	Текущий контроль: написание эссе, устный опрос Промежуточная аттестация: контрольное задание

## 2. Оценочные средства для текущего контроля

### 2.1. Вопросы для подготовки к практическим занятиям

**Тема 1: (ПК-2.И-1. З-1.) Государственная служба России: исторический опыт и современность**

1. Зарождение государственной службы в России.
2. Государственная служба в эпоху Петра I
3. Табель о рангах 1722 года и ее историческое значение.
4. Свод законов о гражданской службе 1832 года.
5. Развитие гражданской службы в XIX начале XX века.
6. Государственная служба в советский период.

7. Развитие государственной службы после распада Советского союза

8. Предпосылки реформы государственной службы в России

### **Тема 2. (ПК-2.И-1. 3-1.) Государственная служба - социально-правовой институт**

1. Понятие государственной службы на современном этапе. «Широкое» и «узкое» трактование государственной службы.

2. Цели и функции государственной службы.

3. Методы исследования государственной службы.

4. Природа и сущность государственной службы как социального института.

5. Государственная служба как особый вид деятельности.

6. Правовой институт государственной службы. Нормативно-правовая основа государственной службы.

### **Тема 3: (ОПК-1. И-1. 3-2.) Организация и функционирование государственной службы. Система государственной службы в РФ**

1. Система государственной службы.

2. Цели (экономические, социальные, политические, организационные, правовые). Элементы системы государственной службы.

3. Функции организации государственной службы.

4. Управление государственной службой: объект, субъект управления, методы управления, органы управления государственной службой. Система федеральной государственной службы.

5. Структура федеральной государственной службы (первичный, вторичный уровень).

6. Основные функции федеральной государственной гражданской службы.

7. Государственная служба в органах законодательной власти, ее особенности.

8. Государственная служба в органах исполнительной власти, ее особенности.

9. Государственная служба в органах судебной власти, ее особенности.

10. Военная служба.

### **Тема 4: (ПК-2.И-1. 3-1.) Государственные должности государственной службы**

1. Должность как социальное явление. Понятия «должность», «государственная должность», «государственная должность государственной службы», их правовое значение.

2. Содержание должности: правовое; информационно-коммуникативное; материальное.

3. Государственные должности Российской Федерации: понятие, особенности статуса.

4. Классификация должностей государственной гражданской службы: категории, группы.

5. Классификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

6. Статус государственной должности гражданской службы.

7. Реестр государственных должностей гражданской службы.

### **Тема 5: (ОПК-1. И-1. У-1.) Понятие и статус государственных гражданских служащих**

1. Понятие «служащий», «государственный служащий». Классификация государственных служащих.

2. Правовой статус государственных гражданских служащих. Права. Обязанности. Ограничения. Запреты.

3. Служебное поведение государственных гражданских служащих.

4. Поощрения и юридическая ответственность государственных гражданских служащих. Меры правового воздействия.

### **Тема 6: (ПК-2.И-1. В-1.) Порядок прохождения государственной гражданской службы**

1. Понятие и основные этапы государственно-служебной карьеры.

2. Поступление на государственную гражданскую службу.

3. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Порядок проведения конкурса.
4. Служебный контракт: понятие, содержание, порядок изменения.
5. Аттестация государственных гражданских служащих. Квалификационный экзамен.
6. Перевод на иную должность государственной гражданской службы. Перемещение по службе. Должностной рост.
7. Гарантии на гражданской службе.
8. Основания для прекращения государственной гражданской службы. Прекращение гражданской службы по инициативе представителя нанимателя.

**Тема 7. (ПК-2.И-1. В-1.) Государственная гражданская служба в субъекте РФ (на примере Самарской области)**

1. Понятие и особенности государственной гражданской службы субъектов РФ;
2. Государственные должности субъектов РФ;
3. Правовой статус государственных гражданских служащих субъектов РФ;
4. Гарантии на гражданской службе субъектов РФ

**Тема 8. (ПК-2.И-1. У-1.) Основы кадровой политики на государственной службе**

1. Основные приоритеты в реализации кадровой политики;
2. Субъекты и объекты кадровой политики на государственной гражданской службе: понятие, виды, особенности.
3. Оценка персонала - инструмент управления карьерой.
4. Отбор кадров, задачи и принципы, критерии. Оценка кадров в процессе отбора, методы оценки персонала на государственной гражданской службе.
5. Кадровый резерв на государственной гражданской службе

**Тема 9. (ОПК-1. И-1. У-1.) Правовое регулирование муниципальной службы**

1. Понятие и правовая основа муниципальной службы. Принципы муниципальной службы.
2. Муниципальная должность. Понятие и виды муниципальных должностей. Муниципальные должности муниципальной службы.
3. Квалификационные требования к муниципальным должностям.
4. Муниципальный служащий: понятие и признаки.
5. Правовой статус муниципального служащего. Права, обязанности и ограничения на муниципальной службе.
6. Гарантии муниципальных служащих.
7. Ответственность муниципальных служащих.
8. Порядок прохождения муниципальной службы.
9. Аттестация муниципальных служащих.
10. Основания прекращения муниципальной службы.

**Критерии оценки работы на практическом занятии**

<b>Критерии</b>	<b>Максимальное количество баллов за занятие</b>
<b>Устный опрос</b>	
Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов. Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии. Очевидно использование источников рекомендованной литературы. Продемонстрирована культура речи.	1 балл
<b>Решение задач и практических ситуаций</b>	

Здание выполнено правильно, выводы обоснованы	1 балл
---	--------

## 2.2. Темы докладов

1. (ОПК-1. И-1. 3-2.) Предмет, цели, субъект и объекты государственной кадровой политики на государственной службе
2. (ОПК-1. И-1. 3-2.) Понятие, сущность и особенности государственной службы как социального института.
3. (ОПК-1. И-1. 3-2.) Государственная служба как правовой институт: понятие и сущность.
4. (ПК-2.И-1. В-1.) Основные функции государственной службы
5. (ОПК-1. И-1. 3-2.) Система государственной службы в РФ
6. (ОПК-1. И-1. 3-2.) Виды государственной службы
7. (ОПК-1. И-1. 3-2.) Государственная гражданская служба как вид государственной службы
8. (ОПК-1. И-1. 3-2.) Правовая основа государственной службы в РФ
9. (ОПК-1. И-1. 3-2.) Законодательство о государственной гражданской службе
10. (ОПК-1. И-1. У-1. ) Проблема, основные факторы и значение реформирования государственной службы.
11. (ПК-2.И-1. 3-1.) Понятие, основные функции и структура федеральной государственной службы.
12. (ПК-2.И-1. 3-1.) Понятие и признаки государственной должности. Государственные должности Российской Федерации
13. (ПК-2.И-1. 3-1.) Классификация государственных должностей государственной службы.
14. (ПК-2.И-1. 3-1.) Категории и группы должностей гражданской службы
15. (ПК-2.И-1. 3-1.) Реестр должностей государственной гражданской службы.
16. (ОПК-1. И-1. У-1. ) Понятие «государственный служащий», «государственный гражданский служащий».
17. (ОПК-1. И-1. У-1. ) Правовой статус государственных гражданских служащих.
18. (ОПК-1. И-1. У-1. ) Права и обязанности государственных гражданских служащих
19. (ОПК-1. И-1. У-1. ) Юридическая ответственность государственных гражданских служащих.
20. (ПК-2.И-1. В-1.) Прохождение государственной гражданской службы. Служебная карьера.
21. (ОПК-1. И-1. У-1. ) Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.
22. (ОПК-1. И-1. У-1. ) Аттестация государственного гражданского служащего.
23. (ПК-2.И-1. У-1.) Классные чины гражданских служащих и порядок их присвоения
24. (ОПК-1. И-1. У-1. ) Служебный контракт: понятие, содержание, форма.
25. (ОПК-1. И-1. У-1. ) Изменение условий служебного контракта.
26. (ПК-2.И-1. В-1.) Перевод на иную должность гражданской службы. Перемещение по службе.
27. (ПК-2.И-1. 3-1.) Государственные гарантии на гражданской службе.
28. (ПК-2.И-1. 3-1.) Оплата труда гражданских служащих.
29. (ПК-2.И-1. 3-1.) Служебное время и время отдыха. Отпуска на гражданской службе.
30. (ПК-2.И-1. 3-1.) Поощрения на гражданской службе.
31. (ПК-2.И-1. 3-1.) Основания для прекращения служебного контракта на гражданской службе.
32. (ПК-2.И-1. 3-1.) Прекращение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя
33. (ОПК-1. И-1. 3-2.) Понятие, основные функции и структура государственной службы субъекта РФ

34. (ОПК-1. И-1. 3-2.) Правовые основы гражданской службы субъекта РФ
35. (ОПК-1. И-1. 3-2.) Понятие, основные функции муниципальной службы в РФ.
36. (ПК-2.И-1. 3-1.) Понятие и содержание муниципальной должности
37. (ПК-2.И-1. В-1.) Механизмы взаимодействия государственной и муниципальной службы.
38. (ОПК-1. И-1. 3-2.) Правовые основы муниципальной службы.
39. (ПК-2.И-1. 3-1.) Правовой статус муниципального служащего.
40. (ПК-2.И-1. 3-1.) Порядок прохождения муниципальной службы.
41. (ПК-2.И-1. 3-1.) Поступление на муниципальную службу
42. (ПК-2.И-1. 3-1.) Основания для прекращения муниципальной службы.
43. (ОПК-1. И-1. 3-2.) Противодействие коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе.
44. (ПК-2.И-1. У-1.) Этика на государственной гражданской службе. Служебное поведение гражданских служащих
45. (ПК-2.И-1. У-1.) Конфликт интересов на гражданской службе и механизмы его предотвращения.

При раскрытии темы необходимо осветить следующие вопросы:

1. (ОПК-1) Указать основные законодательные документы, в качестве нормативно – правовой основы рассматриваемого процесса или явления.
2. (ОПК-1. И-1.) Раскрыть проблемы практического применения указанных нормативных документов.
3. (ПК-2. И-2.) Сформулировать пояснения по применению указанных норм.

### **Порядок подготовки доклада**

Доклад представляет собой устное изложение краткой письменной творческой работы на определенную тему, основной целью которой является раскрытие предложенной темы с использованием собственных аргументов, используя доказательства и примеры. Он не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы. Доклад базируется на хорошем научном знании заданной темы, способности свободно рассуждать, выражать собственное мнение, применять знание фактов и событий (телевидение, пресса, Интернет).

Доклад не должен быть структурно разделенным. Он должен представлять собой единое, логически согласованное и осмысленное сочинение. В докладе должна быть вводная часть (3 – 4 предложения), которая обосновывала бы актуальность выбранной темы и интерес, который она представляет для автора.

Основная часть доклада должна содержать раскрытие выбранной темы, иллюстрацию индивидуального мнения конкретными фактами и событиями общегосударственного или общереспубликанского масштаба. Завершаться доклад должен рядом выводов, призванных резюмировать взгляды автора на затронутые в основной части проблемы. Продолжительность доклада – не более 10 минут.

### **Шкала и критерии оценки доклада**

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
----------	------------	--------------------------------

<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	5 баллов
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата (доклада); - соответствие содержания теме и плану; - полнота и глубина раскрытия основных понятий; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	2 балла
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по теме; - привлечение новейших работ (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	1 балл
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом; - соблюдение требований к объему работы; - культура оформления: выделение абзацев; - использование информационных технологий.	1 балл
5. Изложение	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	1 балл
Всего баллов		10 баллов

### 3. ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 3.1. Банк контрольных заданий (с указанием компетенции)

**1. ОПК-1. И-1.** Установите соответствие категорий должностей гражданской службы, в соответствии с законодательством

1. советник губернатора	а. руководители
2. заместитель начальника отдела	б. специалисты



3. секретарь-референт	в. помощники (советники)
4. главный специалист	г. обеспечивающие специалисты

**2. ОПК-1. И-1.** Установите соответствие элементов статуса гражданского служащего, в соответствии с законодательством

1. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей	а. запреты на гражданской службе
2. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу	б. ограничения на гражданской службе
3. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам	в. права гражданского служащего
4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков	г. обязанности гражданского служащего

**3. ОПК-1. И-1.** Установите последовательность разрешения конфликта интересов на гражданской службе, в соответствии с законодательством

- а. заседание комиссии
- б. решение представителя нанимателя
- в. дисциплинарное взыскание
- г. подача заявления

**4. ОПК-3. И-1.** Установите соответствие государственных и муниципальных должностей в соответствии с нормами права

1. председатель представительного органа муниципального образования	а. государственная должность
2. главный консультант в государственном органе	б. муниципальная должность
3. губернатор	в. должность гражданской службы
4. секретарь главы муниципального образования	г. должность муниципальной службы

**5. ОПК-3. И-1.** Установите последовательность этапов служебной карьеры на муниципальной службе согласно нормам права

- а. аттестация

- б. поступление на муниципальную службу
- в. прекращение муниципальной службы
- г. присвоение классного чина

**6. ПК-2. И-1.** Установите соответствие квалификационных требований к должностям гражданской службы

1. Высшее профессиональное образование	а. руководители
2. Высшее образование	б. специалисты I, II, III категорий
3. Специалитет, магистратура	в. ведущие и главные специалисты
4. Среднее специальное образование	г. обеспечивающие специалисты

**7. ПК-2. И-1.** Установите соответствие мероприятий на государственной службе и их значений

1. присвоение разряда	а. оценивание профессиональной квалификации
2. конкурс	б. проверка соответствия занимаемой должности
3. квалификационный экзамен	в. устройство на должность
4. аттестация	г. повышение статуса

**8. ПК-2. И-1.** Установите последовательность разрешения конфликта интересов на гражданской службе

- а. решение представителя нанимателя
- б. заседание комиссии
- в. подача заявления
- г. дисциплинарное взыскание

**Выбрать ОДИН правильный ответ: (ОПК-1. И-1. 3-2.)**

**9.** Реестр муниципальных должностей муниципальной службы это:

- А) документ, устанавливающий ответственность муниципального служащего;
- Б) соглашение между муниципальным служащим и органом местного самоуправления, по которому служащий обязуется выполнять установленные должностные обязанности
- В) единый унифицированный перечень муниципальных должностей муниципальной службы в субъекте федерации, квалифицированных по категориям и группам;
- Г) документ, устанавливающий функционал муниципального служащего.

**10.** (ПК-2.И-1. 3-1.) Муниципальная должность - это:

- А) должность, предусмотренная уставом муниципального образования;

- Б) должность в органах местного самоуправления и муниципальных органах, образуемая в соответствии с реестром должностей муниципального образования;  
 В) муниципальная должность, замещаемая путем заключения трудового договора.

**Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)**

**11. (ПК-2.И-1. 3-1.) Глава местной администрации может:**

- А. избираться на муниципальных выборах населением;  
 Б. избираться из состава представительного органа;  
 В. наниматься по контракту;  
 Г. назначаться представительным органом.

**12. (ОПК-1. И-1. 3-2.) Стажировка гражданского служащего осуществляется в:**

- А) государственных органах;  
 Б) образовательных учреждениях;  
 В) в органе по месту прохождения гражданской службы;  
 Г) муниципальных органах;

### 3.2. Ключи к контрольным заданиям

1. 1в 2а 3г 4б  
 2. 1г 2а 3б 4в  
 3. 1г 2а 3б 4в  
 4. 1б 2в 3а 4б  
 5. 1б 2а 3г 4в  
 6. 1в 2в 3а 4б  
 7. 1г, 2в, 3б, 4а  
 8. 1в 2б 3а 4г  
 9. В  
 10. В  
 11. б, в  
 12. А, В

### Шкала и критерии оценки текущего тестирования

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
50-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»