



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

А.Ю. Жильников

«16» декабря 2019 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.В.08 Государственная и муниципальная служба

(наименование дисциплины (модуля))

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Государственно-правовая

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)


Рекомендован к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

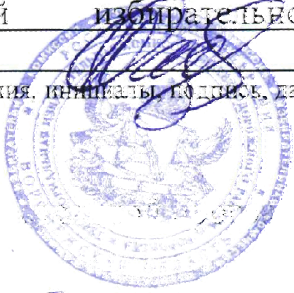
Воронеж  
2019

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Административного права.

Протокол заседания от «11» декабря 2019 г. № 3

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) согласован со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Руководитель управы Ленинского района г. Воронежа  
  
С.В. Корчевников  
 (должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

2. Председатель территориальной избирательной комиссии  
Железнодорожного района г. Воронежа Н.В. Радченко  
  
 (должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

Заведующий кафедрой



С.Н. Махина

Разработчики:

Профессор



С.Н. Махина

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО

Целью проведения дисциплины Б1.В.08 Государственная и муниципальная служба является достижение следующих результатов обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства
ПК-12	способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению

В формировании данных компетенций также участвуют следующие дисциплины (модули), практики и ГИА образовательной программы (по семестрам (курсам) их изучения):

- для очной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения							
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Социология	ОПК-2							
Политология			ОПК-2					
Экологическое право				ОПК-2				
Земельное право			ОПК-2					
Финансовое право					ОПК-2			
Право социального обеспечения				ОПК-2				
Прокурорский надзор							ПК-12	
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)						ОПК-2 ПК-12		
Производственная практика (преддипломная практика)								ПК-12
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты								ОПК-2 ПК-12

- для очно-заочной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	А сем.
Социология						ОПК-2				
Политология		ОПК-2								
Экологическое право					ОПК-2					
Земельное право					ОПК-2					
Финансовое право							ОПК-2			

Право социального обеспечения				ОПК-2						
Прокурорский надзор								ПК-12		
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)						ОПК-2 ПК-12				
Производственная практика (преддипломная практика)										ПК-12
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										ОПК-2 ПК-12

Этап дисциплины (модуля) «Б1.В.08 Государственная и муниципальная служба» в формировании компетенций соответствует:

- для очной формы обучения – 7 семестру;
- для очно-заочной формы обучения – 9 семестру.

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания

Показателями оценивания компетенций являются следующие результаты обучения:

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
ОПК-2	Знать: основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства. Уметь: определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида. Владеть: социально-ориентированными методами работы с населением.
ПК-12	Знать: знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений. Уметь: организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля. Владеть: методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения.

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины (модуля):

№	Наименование	Компетенц	Критерии оценивания	Оценочные	Шкала оценивания
---	--------------	-----------	---------------------	-----------	------------------

п/п	раздела дисциплины (модуля)	ии (части компетенции)		средства текущего контроля успеваемости	
1	Тема 1. Развитие института государственной службы в России	ОПК-2 ПК-12	Знает основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства. Умеет: определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида Знать: знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено, не зачтено
2	Тема 2. Классификации должностей государственной службы и государственных служащих. Управление в сфере государственной службы	ОПК-2 ПК-12	Знает основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства. Умеет: определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида. Уметь: организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля.	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено, не зачтено
3	Тема 3. Общие условия государственной службы	ОПК-2 ПК-12	Знает основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено, не зачтено

			<p>построения правового государства.          Умеет определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида.          Владеет социально-ориентированными методами работы с населением.          Владеть: методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения.</p>		
4	Тема 4. Особенности организации и прохождения федеральной государственной гражданской службы	ОПК-2 ПК-12	<p>Знать: основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства.          Знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений.          Умеет организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля</p>	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено, не зачтено
5	Тема 5. Региональная гражданская служба	ОПК-2 ПК-12	<p>Знает основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства.          Умеет определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и</p>	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено, не зачтено

			отдельно взятого индивида. Владеет социально-ориентированными методами работы с населением. Знать: знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений.		
6	Тема 6. Особенности организации и прохождения военной службы	ОПК-2 ПК-12	Знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений; Умеет организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля. Владеет методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения. Уметь: определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида.	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено, не зачтено
7	Тема 7. Особенности организации и прохождения правоохранительной службы	ОПК-2 ПК-12	Знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений. Умеет организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено, не зачтено

			<p>исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля. Владеет методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения. Владеть: социально-ориентированными методами работы с населением.</p>		
8	Тема 8. Поощрения, награждение и ответственность государственных служащих	ОПК-2 ПК-12	<p>Знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений. Умеет организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля. Владеет методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения. Уметь: определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида.</p>	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено, не зачтено
9	Тема 9. Муниципальная служба	ОПК-2 ПК-12	<p>Знает основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства. Умеет определять и юридически квалифицировать действия, направленные на</p>	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено, не зачтено



			благо общества, государства и отдельно взятого индивида. Владеет социально-ориентированными методами работы с населением. Владеть: методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения.		
ИТОГО		Форма контроля	Оценочные средства промежуточно й аттестации	Шкала оценивания	
		Экзамен, курсовая работа	Вопросы к экзамену, курсовая работа	«отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно» / «неудовлетворительно»	

### Критерии оценивания результатов обучения для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

#### 1. Критерии оценивания устного ответа.

- зачтено – знает основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений;

- умеет определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля;

- владеет социально-ориентированными методами работы с населением; методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения.

- не зачтено - не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

#### 2. Критерии оценивания реферата.

- зачтено – знает основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений;

- умеет определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением

законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля;

- владеет социально-ориентированными методами работы с населением; методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения.

- не зачтено - не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

### 3. Критерии оценивания решения задач.

- зачтено – знает основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений;

- умеет определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля;

- владеет социально-ориентированными методами работы с населением; методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения.

- не зачтено - не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

### 4. Критерии оценивания ответ на экзамене.

«Отлично»

– знает основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений;

- умеет определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля;

- владеет социально-ориентированными методами работы с населением; методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения.

«Хорошо»:

– в целом знает основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений;

- в целом умеет определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением

законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля;

- в целом владеет социально-ориентированными методами работы с населением; методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения.

«Удовлетворительно»:

- не достаточно хорошо знает основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений;

- не достаточно хорошо умеет определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля;

- не достаточно хорошо владеет социально-ориентированными методами работы с населением; методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения.

«Неудовлетворительно»:

- не выполнены требования, соответствующие оценке «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

## 5. Критерии оценивания курсовой работы.

Результаты защиты курсовой работы оцениваются по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются обучающемуся.

«Отлично»

- знает основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений;

- умеет определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля;

- владеет социально-ориентированными методами работы с населением; методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения.

«Хорошо»:

- в целом знает основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; знает

законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений;

- в целом умеет определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля;

- в целом владеет социально-ориентированными методами работы с населением; методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения.

«Удовлетворительно»:

- не достаточно хорошо знает основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений;

- не достаточно хорошо умеет определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля;

- не достаточно хорошо владеет социально-ориентированными методами работы с населением; методикой выявления и оценивания актов коррупционного поведения.

«Неудовлетворительно»:

- не выполнены требования, соответствующие оценке «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **1 ЭТАП**

**«Текущий контроль успеваемости»**

**Вопросы для устного опроса по дисциплине  
«Государственная и муниципальная служба»**

Тема 1. Развитие института государственной службы в России

Вопросы:

1. Становление государственной службы как профессиональной деятельности в XVII –XVIII веках.
2. Реформирование законодательства о гражданской службе в XIX веке.

3. Проблемы правового регулирования государственной службы в Советское время.
4. История развития законодательства о государственной службе Российской Федерации.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Основные тенденции развития российского чиновничества в XVIII-начале XX вв.
2. Государственная служба в СССР: позитивные и негативные черты.
3. Основные тенденции развития государственной и муниципальной службы Российской Федерации на современном этапе: политико-правовой аспект.

Тема 2. Классификации должностей государственной службы и государственных служащих. Управление в сфере государственной службы

Вопросы:

1. Понятие государственной должности Российской Федерации.
2. Классификация должностей государственной службы.
3. Понятие и признаки государственного служащего Российской Федерации. Принципы служебного поведения госслужащих.
4. Классификация государственных служащих по различным основаниям.
5. Полномочия руководителей федеральных государственных органов в сфере государственной службы.
6. Процесс управления, управленческий цикл.

Темы докладов и научных сообщений:

Государственная должность и должность государственной службы.

Тема 3. Общие условия государственной службы России

Вопросы:

1. Подготовка граждан для прохождения государственной службы.
2. Формы подготовки.
3. Государственный заказ.
4. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных служащих.
5. Стажировка. Аттестация. Квалификационный экзамен.
6. Личные дела и документы учета государственных служащих.
7. Стаж государственного служащего. Отпуск.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Поступление и прохождение государственной гражданской службы.
2. Конкурс на замещение должности государственной службы: порядок подготовки и проведения.
3. Должностной регламент как неотъемлемая часть служебного контракта.

#### Тема 4. Особенности организации и прохождения федеральной государственной гражданской службы

##### Вопросы:

1. Квалификационные требования к гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы.
2. Нормативные основы прохождения государственной гражданской службы, основания и последствия ее прекращения.
3. Понятие гражданского служащего.
4. Классификация гражданских служащих.
5. Конкурс при поступлении на гражданскую службу, акт о назначении, служебный контракт, испытание, аттестация, квалификационный экзамен.

##### Темы докладов и научных сообщений:

1. Правовое положение государственного гражданского служащего.
2. Поступление и прохождение государственной гражданской службы.
3. Конкурс на замещение должности государственной службы: порядок подготовки и проведения.

#### Тема 5. Региональная гражданская служба

##### Вопросы:

1. Характер взаимодействия федерации и субъектов Федерации.
2. Понятие, сущность и особенности региональной гражданской службы.
3. Классификация и структура региональной гражданской службы.
4. Проблемы региональной гражданской службы.
5. Оптимизация структур и механизмов региональной гражданской службы.

##### Темы докладов и научных сообщений:

Проблемы региональной гражданской службы.

#### Тема 6. Особенности организации и прохождения военной службы

##### Вопросы:

1. Особенности прохождения военной службы.
2. Призыв на воинскую службу, служебный контракт.
3. Военная присяга, испытание, конкурс, аттестация, переаттестация.
4. Прекращение военной службы увольнение с военной службы.
5. Социально-правовой статус военнослужащих.
6. Экономическое обеспечение и гарантии.
7. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы.
8. Направление граждан на альтернативную гражданскую службу.
9. Сроки прохождения альтернативной гражданской службы.

Темы докладов и научных сообщений:

Федеральные государственные органы, в которых осуществляется военная служба. Особенности воинских должностей. Составы, воинские звания. Квалификационные требования.

Тема 7. Особенности организации и прохождения правоохранительной службы

Вопросы:

1. Особенности прохождения правоохранительной службы. Конкурс при поступлении на правоохранительную службу, акт о назначении на должность правоохранительной службы, испытание, аттестация.
2. Прекращение правоохранительной службы, увольнение с правоохранительной службы.
3. Социально-правовой статус сотрудника правоохранительной службы. Правовое положение, денежное довольствие, отпуск, государственные гарантии и компенсации, предоставляемые сотрудникам правоохранительной службы.
4. Особенности прохождения службы прокурорами и следователями органов и учреждений прокуратуры

Темы докладов и научных сообщений:

1. Социально-правовой статус сотрудника правоохранительной службы.
2. Правовое положение, денежное довольствие, отпуск, государственные гарантии и компенсации, предоставляемые сотрудникам правоохранительной службы.

Тема 8. Поощрения, награждение и ответственность государственных служащих

Вопросы:

1. Поощрения и награждение государственных служащих.
2. Виды поощрений, награждение, государственные награды.
3. Эффективность поощрений.
4. Понятие юридической ответственности государственных служащих.
5. Основания ответственности государственных служащих.
6. Виды ответственности государственных служащих.
7. Индивидуальные служебные споры на государственной службе.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Виды ответственности государственных служащих.
2. Индивидуальные служебные споры на государственной службе.

Тема 9. Муниципальная служба

Вопросы:

1. Понятие муниципальной должности.

2. Категории и виды муниципальных должностей.
3. Квалификационные требования к муниципальным служащим.
4. Гарантии и социальные льготы муниципальных служащих.
5. Ограничения, связанные с муниципальной службой.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Муниципальная служба, ее правовая обусловленность.
2. Организация муниципальной службы (на примере муниципального образования).

### **Примерный перечень тем рефератов по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»**

1. Основные тенденции развития российского чиновничества в XVIII-начале XX вв.
2. Государственная служба в СССР: позитивные и негативные черты.
3. Основные тенденции развития государственной и муниципальной службы Российской Федерации на современном этапе: политико-правовой аспект.
4. Характеристика правовых основ государственной и муниципальной службы Российской Федерации.
5. Принципы построения и функционирования государственной гражданской и муниципальной службы: правовые основы и практика.
6. Ответственность государственных гражданских служащих: правовой и социально-политический аспекты.
7. Политическая нейтральность государственных служащих в зарубежных государствах и России.
8. Сущность, цели и задачи государственной и муниципальной службы: теория, закон и практика.
9. Характеристика основных функций государственной и муниципальной службы.
10. Государственные служащие как социально-профессиональная группа.
11. Количественные и качественные характеристики функционирования и развития корпуса государственных служащих России в постсоветский период.
12. Конкурсный отбор кадров государственной гражданской и муниципальной службы России: закон и практика
13. Проблемные вопросы аттестации персонала государственной гражданской и муниципальной службы.
14. Социальная защищенность государственных гражданских и муниципальных служащих России: закон, оценки чиновников и российского народа.
15. Кадровая политика и кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе современной России.
16. Состояние кадров государственной и муниципальной службы России и пути его улучшения.



17. Основные тенденции развития государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.
18. Принципы служебного поведения государственных гражданских служащих.
19. Профессионализм современного государственного и муниципального служащего России: состояние и пути повышения.
20. Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских и муниципальных служащих.
21. Коррупция и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе.
22. Бюрократизм на государственной и муниципальной службе: понятие и пути противодействия.
23. Система управления государственной службой.
24. Показатели эффективности деятельности государственных органов и государственных служащих: теория и практика.
25. Зарубежный опыт организации, правового регулирования и реформирования государственной службы (на примере одной или нескольких стран).

### **Внутрисеместровая аттестация**

1. Иван Иванович сдал документы на поступление на гос. службу. После рассмотрения его документов и дополнительной проверки указанных сведений, его пригласили на беседу, в ходе которой и сообщили о невозможности принятия его на гос. службу. Иван Иванович сказал, что произошедшее незаконно. Прав ли он?
2. Светлане Петровне после испытательного срока, который длился три месяца, предложили заключить договор сроком на шесть лет. Она очень удивилась. Почему?
3. В трудовом договоре Марии Михайловны отсутствовало обязательство гражданина, о котором она знала, еще учась в институте. О каком обязательстве идет речь?
4. Семен Семенович проработал в гос. службе много лет и рассчитывал на назначение на высшую государственную должность. В процессе проверки были установлены обстоятельства, препятствующие этому назначению, о чем ему и сказали. Соблюдены ли правила информирования гражданина в данном случае?
5. Гражданин поступает на государственную службу на условиях трудового договора. На какой срок может быть заключен этот договор?
6. Существует обязательство гражданина, поступающего на гос. службу, обеспечивать выполнение Конституции РФ и федеральных законов в интересах граждан России. В какой документ включено это обязательство?

## **2 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»**

### **Список вопросов к экзамену по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»**

1. Понятие и принципы государственной службы. Понятие и система государственной службы.
2. Цели и функции государственной службы.
3. История становления государственной службы как профессиональной деятельности. История развития законодательства о государственной службе Российской Федерации.
4. Понятие и классификация государственных должностей Российской Федерации.
5. Понятие и признаки государственного служащего Российской Федерации.
6. Понятие и классификация государственных служащих по различным основаниям.
7. Компетентность и компетенция госслужащего.
8. Принципы служебного поведения госслужащих.
9. Полномочия руководителей федеральных государственных органов в сфере государственной службы.
10. Требования, предъявляемые к управленческим решениям, принимаемым госслужащими.
11. Поступление на государственную службу и способы замещения должностей.
12. Нормативные основы прохождения и прекращения государственной службы.
13. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации госслужащих.
14. Личные дела и документы учета госслужащих.
15. Понятие и принципы государственной гражданской службы.
16. Понятие и признаки государственной должности. Категории и группы государственных должностей государственной гражданской службы.
17. Классные чины государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
18. Поступление на государственную гражданскую службу. Ограничения, связанные с гражданской службой.
19. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы. Аттестация гражданского служащего.
20. Служебный контракт. Существенные условия служебного контракта.
21. Основания для прекращения государственной гражданской службы.

22. Понятие гражданского служащего, его права.
23. Понятие гражданского служащего, его обязанности.
24. Прохождение государственной гражданской службы. Запреты, связанные с гражданской службой.
25. Гарантии компенсации на государственной гражданской службе.
26. Денежное содержание гражданского служащего.
27. Сущность и особенности региональной гражданской службы.
28. Понятие правоохранительной службы и особенности ее должностей.
29. Поступление на правоохранительную службу. Конкурс, испытание, аттестация.
30. Присвоение специальных званий.
31. Основания прекращения правоохранительной службы. Увольнение.
32. Понятие служащего правоохранительной службы, его особые права.
33. Понятие служащего правоохранительной службы, его особые обязанности.
34. Денежное довольствие сотрудников правоохранительной службы.
35. Государственные гарантии и компенсации, предоставляемые сотрудникам правоохранительной службы.
36. Понятие военной службы и особенности ее должностей.
37. Особенности организации и прохождения военной службы.
38. Персональные воинские звания. Аттестация и переаттестация.
39. Увольнение военнослужащих с военной службы.
40. Особенности прав и обязанностей военнослужащих. Правовой статус.
41. Денежное довольствие военнослужащих. Социальные гарантии и компенсации военнослужащим.
42. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы.
43. Поощрение и награждение госслужащих.
44. Дисциплинарная ответственность госслужащих.
45. Материальная ответственность госслужащих.
46. Административная ответственность госслужащих.
47. Индивидуальные служебные споры на государственной службе.
48. Понятие, принципы и задачи муниципальной службы.
49. Понятие муниципальной должности. Категории и виды муниципальных должностей. Квалификационные требования к муниципальным служащим.
50. Правовой статус муниципального служащего. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

**Примерная тематика курсовых работ  
по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»**

1. Опыт формирования и деятельности государственной службы унитарного государства (на примере Франции).

2. Опыт формирования и деятельности государственной службы федеративного государства (на примере США).
3. Особенности государственной службы в Германии.
4. Государственная служба в советское время как «партийно-номенклатурная» система.
5. Табель о рангах как фундамент государственной службы России.
6. Кадровая служба государственного органа.
7. Зарубежный опыт работы с кадрами (на примере США, Франции, Германии).
8. Комплектование аппарата государственного органа.
9. Сущность, особенности и классификация государственных решений.
10. Государственный заказ на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных служащих.
11. Персональные данные государственных служащих.
12. Служебная проверка на государственной службе.
13. Стаж гражданской службы.
14. Бюрократизм и государственная служба.
15. Коррупция в системе государственной службы.
16. Государственные гарантии при прохождении и прекращении государственной службы.
17. Особенности системы федеральной государственной службы.
18. Гражданская служба в Вооруженных силах Российской Федерации.
19. Специфика системы государственной службы федеральной исполнительной власти.
20. Плюсы и минусы структуры государственной службы федеральной законодательной власти.
21. Дипломатическая служба как вид государственной гражданской службы.
22. Особенности гражданской службы субъектов федерации.
23. Структура гражданской службы субъектов федерации.
24. Государственная гражданская служба Воронежской области.
25. Государственная гражданская служба Белгородской области.
26. Государственная гражданская служба Липецкой области.
27. Федеральная программа «Реформирование системы военного образования в Российской Федерации на период до 2020 года».
28. Профессиональная подготовка военнослужащих.
29. Современное состояние альтернативной гражданской службы.
30. Правовые основы военной службы в системе МВД Российской Федерации.
31. Военная служба в МЧС РФ.
32. Военная служба в федеральных органах государственной власти.
33. Правоохранительная служба в системе МВД Российской Федерации.
34. Криминальная милиция и милиция общественной безопасности в системе правоохранительной службы.

- 35. Служба в таможенных органах Российской Федерации.
- 36. Правоохранительная служба в ФСБ России.
- 37. Прокуратура Российской Федерации как специфический орган государственной службы.
- 38. Органы для рассмотрения индивидуальных служебных споров на государственной гражданской службе.
- 39. Забастовка и госслужба.
- 40. Режим законности и дисциплины на государственной службе
- 41. Особенности дисциплинарной ответственности военнослужащих.
- 42. Дисциплинарная ответственность прокуроров и следователей прокуратуры.
- 43. Материальная ответственность военнослужащих.
- 44. Материальная ответственность гражданских служащих

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **I этап –текущий контроль успеваемости**

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- решение задач по темам;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

### **Требования к подготовке реферата**

Реферат - краткое изложение содержания документа или его части, научной работы, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с источниками и определения целесообразности обращения к ним.

Современные требования к реферату - точность и объективность в передаче сведений, полнота отображения основных элементов, как по содержанию, так и по форме.

Цель реферата - не только сообщить о содержании реферируемой работы, но и дать представление о вновь возникших проблемах соответствующей отрасли науки.

В учебном процессе реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научного исследования и т.п. Иначе говоря, это доклад на определенную тему, освещающий её вопросы на основе обзора литературы и других источников.

Подготовка и написание реферата. При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:

Раскрытие темы реферата предполагает наличие нескольких источников (как минимум 4-5 публикаций, монографий, справочных изданий, учебных пособий) в качестве источника информации.

Подготовка к написанию реферата предполагает внимательное изучение каждого из источников информации и отбор информации непосредственно касающейся избранной темы. На этом этапе работы важно выделить существенную информацию, найти смысловые абзацы и ключевые слова, определить связи между ними.

Содержание реферата ограничивается 2-3 параграфами (§§).

Сведение отобранной информации непосредственно в текст реферата, должно быть выстроено в соответствии с определенной логикой. Реферат состоит из трех частей: введения, основной части, заключения.

**Во введении** логичным будет обосновать выбор темы реферата, актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с современностью?); цель (должна соответствовать теме реферата); задачи (способы достижения заданной цели), отображаются в названии параграфов работы; историография (обозначить использованные источники с краткой аннотаций – какой именно источник (монография, публикация и т.п.), основное содержание в целом (1 абз.), что конкретно содержит источник по данной теме (2-3 предложения).

**В основной части** дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод (подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по §§ главы (объем 0,5–1 лист). В содержании не обозначается.

**Заключение** содержит те подвыводы по параграфам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямая их переписка нежелательна; выгодно смотрится заключение, основанное на сравнении. Например, сравнение типов политических партий, систем, идеологий и др. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

**Список литературы.** В списке указываются только те источники, на которые есть ссылка в основной части реферата. Ссылка в основном тексте оформляется:

В подстрочнике: цитата выделяется кавычками, затем следует номер ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново. Например, «**Цитата...**» [1].

Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ, (фамилия, инициалы автора, название работы, город издания, издательство, год издания, общее количество страниц).

При использовании материалов из сети ИНТЕРНЕТ необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Тематика рефератов разрабатывается преподавателем дисциплины и предоставляется обучающимся заранее либо самим преподавателем, либо методистом соответствующей кафедры (через старост). С темами рефератов можно ознакомиться в пункте 12.3.

Реферат выполняется на листах формата А4 в компьютерном варианте. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 3 см, левое – 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание по ширине. Объем реферата 15-20 листов. Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится по центру вверху страницы. **Титульный лист** не нумеруется.

Рефераты сдаются преподавателю в указанный срок. Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

1. Существенных нарушений правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.).
2. Серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный обучающемуся реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями преподавателя. Обучающийся, не получивший зачет по реферату, к экзамену не допускается.

### **Требования к подготовке доклада**

Доклад - вид самостоятельной работы, используется в учебных заведениях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут, привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

В настоящее время доклады, по содержанию практически ничем не отличаются от рефератов, и является зачетной работой обучающегося.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

### **Подготовка к выполнению тестового задания**

При подготовке к выполнению тестового задания необходимо внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытайтесь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Важно думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.



Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что обучающийся забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Положительным результатом тестирования можно считать 50-100% правильных ответов.

### **Внутрисеместровая аттестация**

#### *рубежный контроль – решение задач*

При решении задач обучающиеся должны дать развернутые и аргументированные ответы. Для этого рекомендуется внимательно прочитать задачу, хорошо уяснить изложенные обстоятельства и анализируя их, а также текст закона, используя теоретические положения, доказать правильность приведенного решения. В ходе обсуждения задачи преподаватель может усложнять ее, вводя дополнительные условия, не сформулированные в тексте задачи, изменять конкретные обстоятельства, модифицировать правовую ситуацию, включать новых участников и т.п. Для успешного решения предложенных практических ситуаций рекомендуем ознакомиться и использовать предложенный алгоритм решения задач.

Задания по решению практических ситуаций могут выполняться как в учебное время, непосредственно на практических занятиях, так и во вне учебное время, в виде домашних заданий, с последующим представлением на проверку преподавателю или их анализом на занятиях. Для этого у обучающихся, помимо тетрадей для записи лекций, должны быть тетради для выполнения практических заданий, которые могут быть сданы преподавателю для проверки.

Для **решения конкретной задачи**, существенным является два момента. Первый – *процесс, алгоритм* установления, исходя из фактических

обстоятельств дела, приведенных в задаче. Второй – результат, т.е. решение казуса и защита своей позиции по задаче.

В сфере ювенального права предполагается выбор конкретной правовой нормы (пункта статьи, части статьи, статьи УК РФ, КоАП РФ, СК РФ, УПК РФ, ГПК РФ, ГК РФ). Таким образом, обучающийся, решая задачу, дает ему юридическую оценку.

**Алгоритм решения задач** имеет психологический и логический аспекты. Психологический аспект есть мыслительный (творческий) процесс. Логический аспект суть применение правил логики. В целом алгоритм решения задач представляет собой совокупность мыслительных приемов, подчиненных законам логики. С практической стороны, вышесказанное можно представить в следующем виде:

- 1) Анализ фактических обстоятельств дела, предложенных в задаче;
- 2) Выбор (отыскание) соответствующей статьи УК РФ КоАП РФ, СК РФ, УПК РФ, ГПК РФ, ГК РФ;
- 3) Удостоверение в правильности (подлинности) текста УК РФ КоАП РФ, СК РФ, УПК РФ, ГПК РФ, ГК РФ, содержащего нужную норму, и установление его юридической силы;
- 4) Уяснение смысла и содержания правовой нормы;
- 5) Соотнесение фактических обстоятельств дела, приведенных в задаче, с правовой нормой;
- 6) Принятие решения.
- 7) Подготовка вариантов ответов на контраргументы.

Уместно заметить, что вывод (решение) по задаче должен содержать ссылку на статью (пункт, часть статьи) Особенной части УК РФ, КоАП РФ, СК РФ, УПК РФ, ГПК РФ, ГК РФ.

Практика проведения семинарских и практических занятий показывает, что вероятность правильного решения задачи увеличивается, если обучающийся использовал логические приемы.

## **II этап – промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины**

Изучение дисциплины (модуля) заканчивается определенными методами контроля, к которым относятся: текущая аттестация, экзамен, курсовая работа. Требования к организации подготовки к итоговой аттестации те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

К экзамену допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе экзамена проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «экзамен», оцениваются отметками «отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно»/ «неудовлетворительно».

Выполнение курсовой работы является важной формой учебного процесса в высшем учебном заведении.

Выполнение курсовых работ преследует следующие цели:

- 1) привить обучающемуся навыки исследовательской работы, умение вести научный спор, аргументировать свою позицию по дискуссионным проблемам;
- 2) научить обучающегося самостоятельно работать со специальной научной литературой и нормативно-правовыми актами;
- 3) анализировать материалы судебной практики, обобщать статистические данные;
- 4) содействовать обучающемуся в усвоении дисциплины.

Тематика курсовых работ разрабатывается кафедрой и утверждается советом социально-правового факультета. Обучающемуся предоставляется право выбора темы курсовой работы.

При выборе темы курсового исследования необходимо учитывать возможность внедрения результатов в деятельность правоохранительных органов, доступность литературы, возможность проведения конкретно-социологических исследований.

Научное руководство при написании курсовой работы осуществляет преподаватель, ведущий лекционный курс по этой дисциплине. Научный руководитель оказывает помощь обучающемуся: 1) в выборе темы и разработке плана курсового исследования; 2) в подборе специальной и нормативной литературы, необходимой для выполнения курсового исследования; 3) в подготовке программы обобщения следственной и судебной практики и организации ее изучения; 4) в разработке графика исследования. Кроме того, научному руководителю следует проводить необходимые консультации с обучающимися по написанию курсовых работ, контролировать выполнение графика написания курсовой работы.

Подписанная обучающимся курсовая работа представляется для проверки научному руководителю. Научный руководитель, убедившись в том, что работа отвечает предъявляемым требованиям, допускает ее к защите. Если работа содержит серьезные недостатки, касающиеся как содержания, так и оформления, то она может быть возвращена автору для устранения замечаний.

Каждая курсовая работа должна состоять из введения, двух-трех глав, заключения и библиографического списка. Главы могут иметь деление на отдельные параграфы.

Во введении обосновывается выбор темы исследования, ее актуальность, научная новизна; определяются цель и задачи исследования; описывается методология и методика проведения исследования. Также необходимо указать авторов, занимавшихся ранее исследованиями по данной теме.

В содержании работы необходимо:

- 1) полно и правильно раскрыть основные вопросы темы;
- 2) проанализировать основные положения действующего законодательства в части, относящейся к теме курсового исследования;
- 3) проанализировать дискуссионные вопросы, аргументировано высказать свою позицию;
- 4) сформулировать выводы и предложения, направленные на совершенствование действующего законодательства и практики его применения;
- 5) привести примеры из судебно-следственной практики, подтверждающие правильность выводов или позиции автора по той или иной проблеме (в зависимости от темы исследования).

В заключении подводится итог проведенного исследования, автор должен указать общие теоретические выводы, сформулировать предложения по совершенствованию действующего российского законодательства и практики его применения.

Библиографический список должен подразделяться на нормативную и специальную литературу.

Приложения к курсовой работе могут быть представлены в виде различных иллюстраций, связанных с темой курсового исследования (таблиц, графиков, диаграмм, схем, анкет, программ и справок по результатам обобщения практики и т.д.). Приложения разрабатываются и выполняются по желанию автора и по согласованию с научным руководителем.

Объем курсовой работы не должен превышать 35 страниц текста (как правило, 25-30 страниц), выполненного с полуторным межстрочным интервалом: шрифт Times New Roman; размер шрифта - «14»; размер отступа заглавных строк текста (абзаца) - 1,5 см; размер полей: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее и нижнее - 2 см.

Сноски должны быть оформлены размером шрифта «12» и нумеруются на каждой странице отдельно, начиная с цифры «1». Допускаются только подстрочные сноски.

Все страницы работы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, на нем цифра «1» не ставится, на следующей странице (оглавление) вверху по центру ставится цифра «2», и т.д.

Курсовая работа должна быть тщательно отредактирована, содержать ссылки на используемые источники и материалы судебно-следственной практики. Исследование должно быть выполнено в машинописном виде.

К защите принимаются работы, зарегистрированные в специальном журнале кафедры. Защита проводится публично.

График защиты курсовых согласовывается с научным руководителем.

Защита начинается с вступительной речи автора, в которой он в течении 5-7 минут излагает основные положения работы, отвечает на заданные вопросы по теме исследования, а также на замечания, содержащиеся в отзыве научного руководителя.

Результаты защиты курсовой работы оцениваются по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются обучающемуся.

Оценка «отлично» выставляется, если обучаемый глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает; умеет самостоятельно обобщать изученный материал и соотносить его с современными достижениями науки и проблемами практики, задачами и деятельностью органов правосудия; не затрудняется с ответом при видоизменении задания; правильно обосновывает принятые решения; прослеживает тематические и межпредметные связи.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучаемый твердо знает программный материал; грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос; может правильно применять теоретические положения для анализа результатов практической деятельности и решения практических задач, демонстрируя необходимые умения и навыки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучаемый усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей; допускает неточности, дает недостаточно правильные формулировки; нарушает последовательность изложения материала; испытывает затруднения при анализе и интерпретации полученных результатов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучаемый отказался отвечать или не знает значительной части материала, допускает существенные ошибки в изложении материала и формулировках.

Защита курсовой работы возможна и в форме доклада, сделанного на заседании научного кружка обучающихся, семинаре либо научной конференции. В последнем случае обучающийся обязан представить на кафедру текст доклада, оформленный в виде научного сообщения или статьи.

Оценка за курсовую работу и ее название выставляются в зачетную книжку обучающегося и в ведомость, которая сдается в деканат. Курсовая работа после защиты хранится на кафедре.

Работа, которая оценена неудовлетворительно, может быть допущена к повторной защите после ее соответствующей доработки.

Срок повторной защиты курсовой работы устанавливается заведующим кафедрой по согласованию с деканатом. Обучающийся, не подготовивший курсовую работу либо получивший при ее защите неудовлетворительную оценку, считается не выполнившим учебный план. Он не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

**5. Материалы для компьютерного тестирования обучающихся в рамках проведения контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по дисциплине**

Общие критерии оценивания

№ п/п	Процент правильных ответов	Оценка
1	86 % – 100 %	5 («отлично»)
2	70 % – 85 %	4 («хорошо»)
3	51 % – 69 %	3 (удовлетворительно)
4	50 % и менее	2 (неудовлетворительно)

Вариант 1

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ОПК-2	6	ОПК-2	11	ПК-12	16	ПК-12
2	ОПК-2	7	ПК-12	12	ОПК-2	17	ОПК-2
3	ОПК-2	8	ОПК-2	13	ПК-12	18	ПК-12
4	ПК-12	9	ОПК-2	14	ОПК-2	19	ОПК-2
5	ПК-12	10	ПК-12	15	ОПК-2	20	ПК-12

Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	2	6	2	11	4	16	3
2	4	7	4	12	2	17	4
3	1	8	1	13	3	18	1
4	2	9	3	14	2	19	1
5	3	10	1	15	3	20	3

Задание № 1

Гражданский служащий может замещать государственную должность:

1. может;
2. не может;
3. может, но с соответствующего разрешения руководства
4. нет правильного ответа

Задание № 2

Нормативный правовой акт, в котором впервые было введено понятие «муниципальная служба»:

1. Федеральный закон «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 8 января 1998 года
2. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года;
3. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года;
4. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 августа 1995 года

### Задание № 3

Предмет регулирования Федерального закона №79:

1. порядок поступления на гражданскую службу
2. взаимодействие гражданской службы с общественными объединениями и гражданами
3. организационные отношения в сфере гражданской службы
4. нет правильного ответа

### Задание № 4

Нормативные правовые акты, которыми учреждаются должности гражданской службы:

1. Федеральным конституционным законом;
2. Законом субъекта РФ;
3. Уставом субъекта РФ
4. Конституцией РФ.

### Задание № 5

Направленность служебных обязанностей помощников (советников)

1. обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственную должность
2. контролировать ход выполнения поручений лица, деятельность которого обеспечивается
3. непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
4. нет правильного ответа

### Задание № 6

Муниципальная служба осуществляется на ...:

1. должностях муниципальной службы в муниципальных организациях
2. должностях муниципальной службы

3. муниципальных должностях
4. должностях вспомогательного персонала, связанного с техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления

#### Задание № 7

Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает статус ...:

1. членов избирательных комиссий муниципальных образований
2. глав муниципальных образований
3. только тех муниципальных служащих, которые осуществляют деятельность в муниципальных органах власти
4. всех муниципальных служащих

#### Задание № 8

Согласно действующему законодательству Российской Федерации обеспечивается взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы, в частности, посредством единства требований к классным чинам муниципальных и гражданских служащих:

1. не обеспечивается.
2. да, обеспечивается, но частично.
3. да, обеспечивается.
4. обеспечивается, но на определенных условиях

#### Задание № 9

Ведение личного дела гражданского служащего (федерального и субъекта РФ) осуществляется в порядке, установленном...:

1. представителем нанимателя
2. соответственно федеральным госорганом либо госорганом субъекта РФ
3. Президентом РФ
4. Правительством РФ

#### Задание № 10

Нормативный правовой акт, в котором указано, что «правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований»::

1. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года;
2. Конституция Российской Федерации 1993 года;



3. Закон субъекта РФ о муниципальной службе в субъекте Российской Федерации;
4. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года

#### Задание № 11

Исключите лишнее: Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы (ст. 8 25-ФЗ):

1. высшие должности муниципальной службы;
2. главные должности муниципальной службы;
3. ведущие должности муниципальной службы;
4. основные должности муниципальной службы

#### Задание № 12

Исключите лишнее: муниципальный служащий имеет право на (ст.11 25-ФЗ):

1. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
2. избрание или назначение на выборную должность в органы местного самоуправления;
3. защиту своих персональных данных;
4. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

#### Задание № 13

Что является лишним при поступлении на муниципальную службу граждан представляет (ст.16 25-ФЗ):

1. заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
2. паспорт;
3. школьный аттестат, грамоты, награды;
4. документ об образовании

#### Задание № 14

Муниципальная служба – это:

1. самостоятельно и под свою ответственность деятельность граждан на должностях муниципальной службы;
2. профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

3. деятельность депутатов Городской Думы муниципального образования город Салехард по решению вопросов местного значения;
4. варианты «2» и «3».

#### Задание № 15

Представителем нанимателя (работодателем) для муниципального служащего является:

1. Городская Дума и Контрольно-счетная палата муниципального образования город Салехард в установленных законодательством случаях;;
2. Городская Дума муниципального образования город Салехард в установленных муниципальными правовыми актами случаях;
3. Глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя);
4. все вышеперечисленные варианты.

#### Задание № 16

Конфликт интересов - это:

1. ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);;
2. ситуация, при которой возникает противоречие между профессиональными взглядами муниципального служащего и его непосредственного руководителя;;
3. варианты «1» и «2»;
4. все неверно.

#### Задание № 17

Должности, относящиеся к государственным должностям РФ:

1. Руководителя Аппарата Правительства РФ
2. Президента РФ
3. Федерального министра
4. Варианты «2» и «3»

#### Задание № 18

Группы работников, имеющие статус гражданского служащего:

1. руководители структурных подразделений государственных органов;
2. специалисты государственных учреждений и организаций;
3. вспомогательный персонал органов государственной власти.

## 4. судьи

## Задание № 19

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с гражданской службой:

1. Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 года №58;
2. Распоряжения Правительства РФ;
3. Муниципальные правовые акты.
4. Нет правильно ответа

## Задание № 20

Законодательство о муниципальной службе формируется на ...:

1. уровне местного самоуправления;
2. федеральном уровне
3. федеральном и региональном уровнях;
4. уровне субъектов РФ

## Вариант 2

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ОПК-2	6	ОПК-2	11	ПК-12	16	ПК-12
2	ПК-12	7	ОПК-2	12	ПК-12	17	ПК-12
3	ПК-12	8	ПК-12	13	ПК-12	18	ПК-12
4	ОПК-2	9	ОПК-2	14	ОПК-2	19	ОПК-2
5	ОПК-2	10	ОПК-2	15	ОПК-2	20	ОПК-2

## Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	4	6	3	11	2	16	3
2	1	7	1	12	3	17	3
3	1	8	4	13	3	18	4
4	2	9	1	14	3	19	4
5	1	10	2	15	4	20	4

## Задание № 1

Какие нормативные правовые акты регулируют отношения, которые связаны с гражданской службой

1. муниципальные правовые акты
2. уставы субъектов РФ
3. нормативно-правовые акты государственных органов
4. верны ответы 2 и 3

## Задание № 2

На что ориентирована государственная гражданская служба субъектов РФ

1. обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
2. обеспечение полномочий государственных учреждений и организаций субъектов РФ
3. оказание помощи федеральным органам государственной власти
4. повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ

## Задание № 3

Какие основы государственной гражданской службы РФ установлены ФЗ №79

1. финансово-экономические
2. организационно-технические
3. федеративные
4. концептуальные

## Задание № 4

Осуществляется ли трудовым законодательством регулирование отношений, которые связаны с гражданской службой

1. нет
2. частично
3. да
4. только Трудовым кодексом РФ

## Задание № 5

Что является предметом регулирования ФЗ № 79

1. отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта РФ
2. взаимодействие гражданской службы с общественными объединениями и гражданами
3. организационные отношения в сфере гражданской службы
4. отношения, связанные с поступлением на государственную службу РФ

#### Задание № 6

К какому виду государственной службы относится профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов

1. военная служба
2. правоохранительная служба
3. федеральная государственная гражданская служба
4. федеральных судов.

#### Задание № 7

Когда вступил в силу федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79

1. 1 февраля 2005 года
2. 15 июля 2004 года
3. 25 июля 2004 года
4. 31 июля 2004 года

#### Задание № 8

Какие группы работников имеют статус гражданского служащего

1. специалисты государственных организаций
2. руководители структурных подразделений государственных органов
3. аппарат избирательных комиссий РФ
4. верны ответы 2 и 3

#### Задание № 9

Должен ли государственный служащий в процессе профессиональной служебной деятельности учитывать культурные и иные особенности концессий

1. да
2. нет
3. частично
4. по желанию.

Задание № 10  
Гражданский служащий не вправе

1. состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны
2. быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ
3. получать гонорары за публикации в качестве частного лица
4. заниматься оплачиваемой научной деятельностью

Задание № 11

Кто устанавливает порядок ведения личного дела гражданского служащего

1. Правительство РФ
2. Президент РФ
3. Госорган субъекта РФ
4. Представитель нанимателя

Задание № 12

Что является основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку или стажировку

1. личное желание
2. результаты квалификационного экзамена
3. включение в кадровый резерв на конкурсной основе
4. приказ представителя нанимателя

Задание № 13

В чем осуществляется направленность служебных обязанностей помощников (советников)

1. непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих должности гражданской службы категории «руководители»
2. непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
3. верны ответы 1 и 2
4. верного ответа нет

Задание № 14

Что входит в число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы

1. наличие курсов повышенной квалификации
2. наличие среднего профессионального образования
3. наличие высшего профессионального образования
4. верного ответа нет.

#### Задание № 15

Каким нормативно-правовым актом учреждается должность гражданской службы

1. Уставом субъекта РФ
2. Конституцией РФ
3. Федеральным конституционным законом
4. Законом субъекта РФ.

#### Задание № 16

Что относится к целям учреждения должностей государственной службы

1. обеспечение исполнения полномочий органа государственной власти
2. обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего государственную должность субъекта РФ
3. верны ответы 1 и 2
4. правильного ответа нет

#### Задание № 17

По результатам чего присваиваются классные чины гражданским служащим

1. экзамена по присвоению классного чина
2. аттестации
3. квалификационного экзамена
4. верного ответа нет

#### Задание № 18

На какие группы должностей подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты»

1. младшие
2. ведущие

3. главные
4. все ответы верны

## Задание № 19

На какие группы должностей подразделяются должности категории «помощники»

1. высшие
2. главные
3. ведущие
4. все ответы верны

## Задание № 20

Какая должность относится к государственным должностям РФ

1. Федеральный министр
2. Президент РФ
3. Депутат Государственной Думы Федерального Собрания РФ
4. Все ответы верны

## Вариант 3

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ОПК-2	6	ОПК-2	11	ПК-12	16	ОПК-2
2	ОПК-2	7	ОПК-2	12	ПК-12	17	ОПК-2
3	ПК-12	8	ПК-12	13	ОПК-2	18	ОПК-2
4	ПК-12	9	ПК-12	14	ОПК-2	19	ПК-12
5	ОПК-2	10	ОПК-2	15	ОПК-2	20	ПК-12

## Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	4	6	4	11	2	16	3
2	3	7	2	12	4	17	3
3	4	8	4	13	4	18	3
4	4	9	4	14	4	19	2
5	4	10	4	15	4	20	3

## Задание № 1

Согласно ст. 9 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации» государственный служащий имеет право:



1. на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности государственной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по «служебной лестнице», а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей
2. на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей
3. на посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности
4. все ответы верны.

### Задание № 2

Какой статьей определен порядок проведения конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы:

1. ст. 22 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»
2. Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной государственной должности федеральной государственной службы»
3. все ответы верны
4. правильного ответа нет

### Задание № 3

Среди каких граждан проводится конкурс на замещение вакантной государственной должности государственной службы:

1. не моложе 18 лет
2. владеющих государственным языком
3. имеющих профессиональное образование
4. все ответы верны

### Задание № 4

В обязанности государственного служащего в соответствии со ст. 10 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации» входит:

1. обеспечение поддержки конституционного строя и соблюдение Конституции Российской Федерации, реализация федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, в том числе регулирующих сферу его полномочий
2. добросовестное исполнение должностных обязанностей
3. обеспечение соблюдения и защиты прав и законных интересов граждан
4. все ответы верны

## Задание № 5

В соответствии со ст. 15 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации» государственному служащему гарантируется::

1. условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей
2. денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации
3. защита его и членов семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, установленном федеральным законом
4. все ответы верны

## Задание № 6

Правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации находится в::

1. исключительном ведении Российской Федерации
2. исключительном ведении субъектов РФ
3. исключительном ведении субъектов РФ
4. совместном ведении РФ и ее субъектов

## Задание № 7

На сколько групп подразделяются должности государственной гражданской службы:

1. 4
2. 5
3. 6
4. 7

## Задание № 8

На какие категории не подразделяются должности гражданской службы:

1. помощники
2. специалисты
3. обеспечивающие специалисты
4. главные специалисты

## Задание № 9

Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

1. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости
2. выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства
3. наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации
4. все ответы верны

#### Задание № 10

Какое дисциплинарное взыскание может быть наложено на государственного служащего за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей

1. замечание
2. выговор
3. увольнение
4. все ответы верны

#### Задание № 11

Что не включено в список запретов для государственного служащего

1. осуществлять предпринимательскую деятельность
2. состоять в профсоюзе
3. использовать должностные полномочия для предвыборной агитации
4. вступать в политические партии

#### Задание № 12

Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы является выбором из числа претендентов на занятие должности более:

1. младшего
2. старшего
3. образованного
4. достойного

#### Задание № 13

На каких правовых принципах основана государственная служба:

1. разделения власти на законодательную, исполнительную и судебную
2. единства основных требований, предъявляемых к государственной службе

3. стабильности кадров государственных служащих в государственных органах
4. все ответы верны

#### Задание № 14

В чем состоит взаимосвязь гражданской и муниципальной службы:

1. единстве основных квалификационных требований к должностям гражданской службы и должностям муниципальной службы
2. единстве требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих и муниципальных служащих
3. соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских служащих и муниципальных служащих
4. все ответы верны

#### Задание № 15

К категориям должностей гражданской службы не относится:

1. руководители
2. специалисты
3. советники
4. заместители руководителя

#### Задание № 16

К группам должностей гражданской службы не относится:

1. высшие
2. средние
3. низшие
4. главные

#### Задание № 17

Какой группы должностей гражданской службы не существует:

1. старшие должности
2. главные должности
3. верховные должности
4. все существуют

#### Задание № 18

С какой периодичностью гражданские служащие проходят повышение квалификации:

1. не реже одного раза в год
2. не реже одного раза в пять лет

3. не реже одного раза в три года
4. не реже одного раза в два года

### Задание № 19

Для поступления на государственную службу гражданин должен достичь:

1. 16 лет
2. 18 лет
3. 21 года
4. 25 лет

### Задание № 20

Куда включаются квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданского служащего:

1. государственный контракт гражданского служащего
2. протокол и личное дело государственного гражданского служащего
3. в должностной регламент гражданского служащего
4. правильного ответа нет

### Вариант 4

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ПК-12	6	ПК-12	11	ПК-12	16	ПК-12
2	ОПК-2	7	ОПК-2	12	ОПК-2	17	ОПК-2
3	ПК-12	8	ПК-12	13	ПК-12	18	ПК-12
4	ОПК-2	9	ПК-12	14	ПК-12	19	ОПК-2
5	ПК-12	10	ОПК-2	15	ОПК-2	20	ПК-12

### Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	1	6	3	11	3	16	3
2	4	7	3	12	3	17	3
3	2	8	4	13	3	18	4
4	3	9	1	14	3	19	4
5	2	10	1	15	4	20	4

## Задание № 1

Нормативный правовой акт, в котором указано, что «правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований»::

1. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года;
2. Конституция Российской Федерации 1993 года;
3. Закон субъекта РФ о муниципальной службе в субъекте Российской Федерации;
4. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года;

## Задание № 2

Исключите лишнее: Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы (ст. 8 25-ФЗ):

1. высшие должности муниципальной службы;
2. главные должности муниципальной службы;
3. ведущие должности муниципальной службы;
4. основные должности муниципальной службы;

## Задание № 3

Исключите лишнее: муниципальный служащий имеет право на (ст.11 25-ФЗ):

1. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
2. избрание или назначение на выборную должность в органы местного самоуправления;
3. защиту своих персональных данных;
4. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

## Задание № 4

Что является лишним при поступлении на муниципальную службу граждан представляет (ст.16 25-ФЗ):

1. заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
2. паспорт;
3. школьный аттестат, грамоты, награды;
4. документ об образовании;

## Задание № 5

Муниципальная служба – это:

1. самостоятельно и под свою ответственность деятельность граждан на должностях муниципальной службы;
2. профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);
3. деятельность депутатов Городской Думы муниципального образования город Салехард по решению вопросов местного значения;
4. варианты «2» и «3».

## Задание № 6

Представителем нанимателя (работодателем) для муниципального служащего является:

1. Городская Дума и Контрольно-счетная палата муниципального образования город Салехард в установленных законодательством случаях;;
2. Городская Дума муниципального образования город Салехард в установленных муниципальными правовыми актами случаях;
3. Глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя);
4. все вышеперечисленные варианты.,

## Задание № 7

Конфликт интересов - это:

1. ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);;
2. ситуация, при которой возникает противоречие между профессиональными взглядами муниципального служащего и его непосредственного руководителя;;
3. варианты «1» и «2»;
4. все неверно.

## Задание № 8

Должности, относящиеся к государственным должностям РФ:

1. Руководителя Аппарата Правительства РФ
2. Президента РФ

3. Федерального министра
4. Варианты «2» и «3»

#### Задание № 9

Группы работников, имеющие статус гражданского служащего:

1. руководители структурных подразделений государственных органов;
2. специалисты государственных учреждений и организаций;
3. вспомогательный персонал органов государственной власти.
4. судьи

#### Задание № 10

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с гражданской службой:

1. Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 года №58;
2. Распоряжения Правительства РФ;
3. Муниципальные правовые акты.
4. Нет правильно ответа

#### Задание № 11

Законодательство о муниципальной службе формируется на ....:

1. уровне местного самоуправления;
2. федеральном уровне
3. федеральном и региональном уровнях;
4. уровне субъектов РФ

#### Задание № 12

Что является основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку или стажировку

1. личное желание
2. результаты квалификационного экзамена
3. включение в кадровый резерв на конкурсной основе
4. приказ представителя нанимателя

#### Задание № 13



В чем осуществляется направленность служебных обязанностей помощников (советников)

1. непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих должности гражданской службы категории «руководители»
2. непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
3. верны ответы 1 и 2
4. верного ответа нет

#### Задание № 14

Что входит в число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы

1. наличие курсов повышенной квалификации
2. наличие среднего профессионального образования
3. наличие высшего профессионального образования
4. верного ответа нет.

#### Задание № 15

Каким нормативно-правовым актом учреждается должность гражданской службы

Ответ:

1. Уставом субъекта РФ
2. Конституцией РФ
3. Федеральным конституционным законом
4. Законом субъекта РФ.

#### Задание № 16

Что относится к целям учреждения должностей государственной службы

1. обеспечение исполнения полномочий органа государственной власти
2. обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего государственную должность субъекта РФ
3. верны ответы 1 и 2
4. правильного ответа нет

#### Задание № 17

По результатам чего присваиваются классные чины гражданским служащим

1. экзамена по присвоению классного чина
2. аттестации
3. квалификационного экзамена
4. верного ответа нет

Задание № 18

На какие группы должностей подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты»

1. младшие
2. ведущие
3. главные
4. все ответы верны

Задание № 19

На какие группы должностей подразделяются должности категории «помощники»

1. высшие
2. главные
3. ведущие
4. все ответы верны

Задание № 20

Какая должность относится к государственным должностям РФ

1. Федеральный министр
2. Президент РФ
3. Депутат Государственной Думы Федерального Собрания РФ
4. Все ответы верны