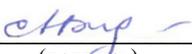


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
«28» августа 2023 г., протокол № 1
заведующий кафедрой

 А.В. Видякин
(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

для студентов по направлению подготовки бакалавриата

Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Разработчик: Латков Н.Ю.

Кемерово 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	3
1.1 Перечень компетенций	3
1.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	4
1.3 Описание шкал оценивания	7
1.4 Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий	8
2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ	10
2.1 Текущий контроль знаний студентов	10
2.2 Промежуточная аттестация	12
2.3 Типовой вариант зачетного тестирования	15
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ	22

1 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Перечень компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-6 Способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)

1.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть» (31, У1, В1, 32, У2, В2, 33, У3, В3), расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение изучения дисциплины по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

Таблица 1 – Соответствие этапов (уровней) освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			Оценочные средства
		1	2	3	
ПК-6 Способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистами и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)					
<p>Первый этап (начало формирования)</p> <p>Осуществляет административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Знать: - систему базовых понятий, основные этапы административных процедур, обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>Уметь: - осуществлять административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>Владеть: - навыками осуществления административных процедур, обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;.</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое владение навыками осуществлять административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>В целом успешное, но содержательные отдельные пробелы владение навыками осуществлять административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Успешное и систематическое владение навыками осуществлять административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Собеседование, тест, разноразные задания и задачи, рефераты, экзаменационные материалы</p>
<p>Второй этап (продолжение формирования)</p> <p>Интегрирует в деятельность</p>	<p>Знать: - типы и виды и интегрирует в деятельность подразделения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое умение интегрировать в</p>	<p>В целом успешное, но содержательные отдельные пробелы умение интегрировать в</p>	<p>Успешное и систематическое умение интегрировать в деятельность</p>	<p>Собеседование, тест, разноразные задания и задачи,</p>

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			Оценочные средства
		1	2	3	
<p>подразделения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы</p>	<p>Уметь: - внедрять в деятельность подразделения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы; Владеть: - инструментами интеграции в деятельность подразделения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;</p>	<p>деятельность подразделения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы</p>	<p>деятельность подразделения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы</p>	<p>подразделения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы</p>	<p>рефераты, экзаменационные материалы</p>
<p>Третий этап (завершение формирования) Следует административные регламенты органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений</p>	<p>Знать: - специфику соблюдения административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений. Уметь: - соблюдать административные регламенты органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений;</p>	<p>В целом успешные, но не систематические знания о соблюдении административных регламентов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений</p>	<p>В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы знания о соблюдении административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений</p>	<p>Успешные и систематические знания о соблюдении административных регламентов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений</p>	<p>Собеседование, тест, разноуровневые задания и задачи, рефераты, экзаменационные материалы</p>

Этапы формирования компетенций реализуются в ходе освоения дисциплины, что отражается в тематическом плане дисциплины.

1.3 Описание шкал оценивания

Для оценки составляющих компетенции при **текущем контроле и промежуточной аттестации** используется балльно-рейтинговая система оценок. При оценке контрольных мероприятий преподаватель руководствуется критериями оценивания результатов обучения (таблица 1), суммирует баллы за каждое контрольное задание и переводит полученный результат в вербальный аналог, руководствуясь таблицей 2 и формулой 1.

Таблица 2 – Сопоставление оценок когнитивных дескрипторов с результатами освоения программы дисциплины

Балл	Соответствие требованиям критерия	Выполнение критерия	Вербальный аналог	
1	2	3	4	
5	результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия	85-100% от максимального количества баллов	отлично	зачтено
4	результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – более 75%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия	75-84,9% от максимального количества баллов	хорошо	
3	результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – до 75%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия	60-74,9% от максимального количества баллов	удовлетворительно	
2	результат, содержащий неполный правильный ответ, содержащий значительные неточности, ошибки (степень полноты ответа – менее 60%)	до 60% от максимального количества баллов	неудовлетворительно	не зачтено
1	неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия	0% от максимального количества баллов		

Расчет доли выполнения критерия от максимально возможной суммы баллов проводится по формуле 1:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n m_i k_i}{5 \cdot \sum_{i=1}^n m_i} \cdot 100\% \quad (1)$$

где n – количество формируемых когнитивных дескрипторов;

m_i – количество оценочных средств i-го дескриптора;

k_i – балльный эквивалент оцениваемого критерия i-го дескриптора;

5 – максимальный балл оцениваемого результата обучения.

Затем по таблице 2 (столбец 3) определяется принадлежность найденного значения А (в %) к доле выполнения критерия и соответствующий ему вербальный аналог.

Вербальным аналогом результатов зачета являются оценки «зачтено / не зачтено», экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость (в то числе электронную) и зачетную книжку. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки. Подписанный преподавателем экземпляр ведомости сдаётся не позднее следующего дня в деканат, а второй хранится на кафедре.

В случае неявки студента на экзамен (зачет) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

1.4 Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Свой фактический рейтинг студент может отслеживать в системе электронного обучения КузГСХА (журнал оценок) <http://moodle.ksai.ru/c>. При возникновении спорной ситуации, оценка округляется в пользу студента (округление до десятых).

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины (или её части). Форма промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом.

Итоговая оценка определяется на основании таблицы 2.

Организация и проведение промежуточной аттестации регламентируется внутренними локальными актами.

Классическая форма сдачи экзамена (собеседование)

Зачет проводится в учебных аудиториях института. Студент случайным образом выбирает вопрос. Для подготовки к ответу студенту отводится 15 минут. Экзаменатор может задавать студентам дополнительные вопросы по программе дисциплины.

Во время подготовки, использование конспектов лекций, методической литературы, мобильных устройств связи и других источников информации запрещено. Студент, уличенный в списывании, удаляется из аудитории и в зачетно-экзаменационную ведомость ставится «не зачтено». В случае добровольного отказа отвечать на вопросы билета, преподаватель ставит в ведомости оценку «не зачтено».

Студенты имеют право делать черновые записи только на черновиках выданных преподавателем.

Экзаменационное тестирование

Зачетное тестирование проводится в день зачета в формате компьютерного тестирования в системе электронного обучения <http://moodle.ksai.ru/>.

Для проведения тестирования выделяется аудитория, оснащенная компьютерами с доступом в сеть интернет. В ходе выполнения теста использование конспектов лекций, методической литературы, мобильных устройств связи и других источников информации запрещено. Результаты студента, нарушившего правила проведения зачетного тестирования, аннулируются. Студенты имеют право делать черновые записи только на черновиках выданных преподавателем, при проверке черновые записи не рассматриваются.

Проверка теста выполняется автоматически, результат сообщается студенту сразу после окончания тестирования.

Итоговый тест состоит из 30 вопросов, скомпонованных случайным образом. Время тестирования 60 минут.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

2.1 Текущий контроль знаний студентов

Комплект вопросов для собеседования

Тема 1 Правовой статус государственного органа и органа местного самоуправления

- 1.1 Понятия государственного органа и органа местного самоуправления.
- 1.2 Система государственных органов в Российской Федерации. Виды Государственных органов и органов местного самоуправления.
- 1.3 Принципы организации и деятельности государственного аппарата.
- 1.4 Орган государственной власти как публичное юридическое лицо.

Тема 2 Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы

- 2.1 Предмет служебного права.
- 2.2 Система источников служебного права.
- 2.3 Конституционно-правовые основы государственной службы.
- 2.4 Федеральное законодательство по вопросам государственной службы.
- 2.5 Законодательство субъектов Российской Федерации по вопросам государственной службы.
- 2.6 Законодательство по вопросам муниципальной службы.

Тема 3 Система и виды государственной службы. Муниципальная служба

- 3.1 Система государственной службы.
 - 3.1.1 Понятие государственной службы.
 - 3.1.2 Государственная служба как система.
 - 3.1.3 Принципы государственной службы.
- 3.2 Виды государственной службы.
 - 3.2.1 Государственная гражданская служба.
 - 3.2.2 Военная служба.
 - 3.2.3 Правоохранительная служба.
 - 3.2.4 Дипломатическая и консульская служба. Служба в международных организациях.
 - 3.2.5 Служба в таможенных органах.
 - 3.2.6 Альтернативная гражданская служба.
 - 3.2.7 Государственная служба российского казачества.
- 3.3 Муниципальная служба

Тема 4 Организация государственной и муниципальной службы

- 4.1 Понятие государственной должности.
- 4.2 Федеральные государственные должности. Государственные должности субъектов Российской Федерации. Муниципальные выборные должности.
- 4.3 Должности государственной службы.
 - 4.3.1 Должности государственной гражданской службы.

- 4.3.2 Особенности организации должностей военной службы.
- 4.3.3 Особенности организации должностей правоохранительной службы.
- 4.3.4 Особенности организации должностей дипломатической службы.
- 4.4 Должности муниципальной службы

Тема 5 Правовой статус государственных и муниципальных служащих

- 5.1 Государственно-служебное правоотношение.
- 5.2 Комплекс прав государственных и муниципальных служащих.
- 5.3 Обязанности государственных и муниципальных служащих.
- 5.4 Ответственность государственных и муниципальных служащих: общие вопросы.
- 5.5 Требования к служебному поведению.
- 5.6 Ограничения на государственной и муниципальной службе.
- 5.7 Запреты на государственной и муниципальной службе.
- 5.8 Гарантии для государственных и муниципальных служащих.

Тема 6 Прохождение государственной и муниципальной службы

- 6.1 Сущность прохождения государственной и муниципальной службы.
- 6.2 Должностной регламент.
- 6.3 Поступление на государственную и муниципальную службу. Общая характеристика способов замещения должностей государственной и муниципальной службы.
- 6.4 Конкурс как способ замещения должности государственной и муниципальной службы.
- 6.5 Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе.
- 6.6 Квалификационный экзамен.
- 6.7 Аттестация государственных и муниципальных служащих.
- 6.8 Ротация государственных служащих.

Тема 7 Управление государственной и муниципальной службой

- 7.1 Задачи управления государственной службой.
- 7.2 Федеральные органы по вопросам государственной службы, их полномочия.
- 7.3 Органы по вопросам государственной службы субъектов Российской Федерации.
- 7.4 Управление муниципальной службой.
- 7.5 Кадровая работа на государственной и муниципальной службе.
- 7.6 Подготовка к государственной и муниципальной службе, дополнительное профессиональное образование гражданских и муниципальных служащих.

Тема 8 Обеспечение дисциплины и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе

- 8.1 Обеспечение дисциплины в государственном управлении. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
- 8.2 Административная ответственность государственных и муниципальных служащих.

8.3 Коррупция и уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих.

8.4 Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе.

8.5 Поощрения на государственной и муниципальной службе

Тема 9 Служебный контракт. Условия государственной и муниципальной службы

9.1 Понятие служебного контракта и его содержание.

9.2 Служебные споры.

9.3 Служебное время и время отдыха на государственной и муниципальной службе.

9.4 Организация оплаты труда на государственной и муниципальной службе.

9.5 Медико-социальная помощь государственным и муниципальным служащим.

9.6 Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих.

9.7 Государственная защита государственных и муниципальных служащих.

Тема 10 Перспективы развития и реформирования государственной и муниципальной службы

10.1 Федеральные программы реформирования и развития государственной службы.

10.2 Развитие государственной гражданской службы и муниципальной службы в субъектах Российской Федерации.

10.3 Зарубежный опыт развития государственной службы

2.2 Промежуточная аттестация

Вопросы к экзамену

1. Дайте определение понятия «государственный орган».

2. Охарактеризуйте основные признаки органа государственной власти.

3. Укажите виды органов государственной власти.

4. Дайте понятие «публичное юридическое лицо», укажите виды публичных юридических лиц, охарактеризуйте их правовые возможности.

5. Какие регламенты действуют в органах государственной власти и местного самоуправления?

6. Что такое сметно-бюджетный режим финансирования органа государственной власти?

7. Что такое правовое обеспечение государственной и муниципальной службы (служебное право)? Можно ли его назвать отраслью российского права?

8. Как построена система правовых источников государственной службы?

9. Охарактеризуйте роль конституций как источников правового обеспечения государственной службы.

10. Объясните причины активизации указного регулирования государственно-служебных отношений в РФ.

11. Составьте хронологический список принятых в вашем субъекте законов о государственной и муниципальной службе. Выскажите свое мнение о том, почему законодатели вашего субъекта Федерации, разрабатывали и принимали соответствующие законы в таком порядке?

12. Охарактеризуйте государственную службу как профессиональную деятельность.

13. Охарактеризуйте цели и задачи государственной службы.

14. Что такое принципы государственной службы.

15. Охарактеризуйте содержание принципа законности.

16. Охарактеризуйте принцип равного доступа граждан к государственной службе.

17. Охарактеризуйте принцип профессионализма и компетентности государственных служащих.

18. Охарактеризуйте различия видов государственной службы.

19. Укажите причины, обуславливающие неразрывную связь федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов РФ.

20. На каких основаниях к государственной службе привлекаются члены казачьих обществ?

21. Укажите особенности развития муниципальной службы в РФ.

Дайте понятие государственной должности.

22. Назовите критерии выделения федеральных государственных должностей.

23. Почему лица, замещающие государственные должности, не являются государственными служащими?

24. Какие критерии положены в основу классификации должностей гражданской службы на категории?

25. Охарактеризуйте инстанционное регулирование должностей.

26. Как соотносятся должности гражданской службы и классные причины?

27. Охарактеризуйте особенности организации должностей военной службы.

28. Проведите сравнение структуры должностей различных видов государственной службы.

29. Из каких элементов состоит правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего?

30. Дайте сравнительную характеристику правовых статусов государственного гражданского, муниципального служащих, военнотрудового и служащего правоохранительных органов.

31. Охарактеризуйте классификационные критерии прав государственных гражданских служащих.

32. Раскройте содержание обязанности служащего соблюдать Конституцию РФ, федеральные законы, конституции (уставы) и законы субъектов РФ, иные нормативные правовые акты.

33. Объясните причины, вызывающие появление ограничений и запретов для лиц, замещающих должности государственной и муниципальной службы.

34. Зачем необходимо предоставление гарантий государственным и муниципальным служащим?

35. Охарактеризуйте сущность прохождения государственной (муниципальной) службы.

36. Какие требования предусматриваются к лицам, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы?
36. Каким образом достигается публичность и открытость конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы?
37. Что представляет собой продвижение по службе?
38. Как организован кадровый резерв на государственной гражданской службе и насколько эффективно он может использоваться?
39. В чем заключается правовой смысл испытательного срока для государственного служащего?
40. В чем заключается правовой смысл должностного регламента?
41. В какие сроки и в отношении каких категорий государственных (муниципальных) служащих проводится аттестация?
42. Назовите причины, побуждающие представителя нанимателя использовать механизм ротации государственных служащих.
43. Что представляет собой система управления государственной службой?
44. Какие цели преследует управление государственной службой?
45. Охарактеризуйте полномочия Президента РФ в сфере управления государственной службой.
46. В чем состоит необходимость создания федерального органа по управлению государственной службой?
47. Опишите систему управления государственной службой на уровне субъекта РФ.
48. Какую роль в системе управления государственной службой играет кадровая служба государственного органа?
49. Что представляет собой кадровая работа на государственной и муниципальной службе?
50. Укажите факторы, усложняющие управление муниципальной службой.
51. Почему граждане не могут уклоняться от контроля за деятельностью государственных служащих, должностных лиц?
52. Дайте определение понятия дисциплины в государственном управлении.
53. Охарактеризуйте основные составы служебных преступлений.
54. Какие причины вызывают формирование коррупционных отношений на государственной (муниципальной) службе?
55. Дайте определение понятия «коррупция».
56. Что представляет собой современное антикоррупционное законодательство в нашей стране, за рубежом?
57. Дайте определение понятия «должностной проступок».
58. Охарактеризуйте основные механизмы предотвращения коррупции на государственной или муниципальной службе.
59. Охарактеризуйте основания для поощрения государственных и муниципальных служащих.
60. Охарактеризуйте существенные условия служебного контракта.
61. Охарактеризуйте сходства и различия служебного контракта и трудового договора.
62. Охарактеризуйте условия и механизм разрешения индивидуальных служебных споров.

63. В чем отличия «традиционной» и особой системы оплаты труда на государственной гражданской службе?

64. Каковы условия выплаты государственным гражданским служащим ежемесячного денежного вознаграждения?

65. Каковы условия выплаты государственным гражданским служащим надбавки за особые условия службы?

66. Укажите различия в системе медицинского обслуживания государственных служащих разных видов государственной службы, а также муниципальных служащих.

67. Каковы условия назначения и выплаты пенсий лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы?

68. Каковы пределы защиты государственных и муниципальных служащих?

69. Укажите причины, не позволявшие развивать государственную службу в России в 1990-е гг. программным методом?

70. Охарактеризуйте полномочия государственных органов в связи с разработкой программ развития государственной службы на федеральном и региональном уровнях.

71. Охарактеризуйте основные направления реформирования и развития системы государственной службы в 2009–2013 гг.

72. Какие государственные органы и организации участвуют в реализации программ реформирования и развития государственной службы в качестве исполнителей? На какой основе привлекаются к реализации программы в качестве исполнителей организации?

73. Охарактеризуйте структуру региональной программы развития гражданской службы субъекта РФ, сравните ее со структурой федеральной программы реформирования и развития системы государственной службы.

74. Охарактеризуйте основные тенденции современного этапа развития государственной службы за рубежом.

2.3 Типовой вариант экзаменационного тестирования

Вариант 1

1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, которые связаны с гражданской службой:

а) Уставы субъектов РФ

б) Нормативно — правовые акты государственных органов

в) оба ответа правильны

Верный ответ: в

2. Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на:

а) повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ

б) обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ

в) оказание помощи федеральным органам государственной власти
Верный ответ: б

3. Какие из основ государственной гражданской службы РФ установлены ФЗ №79:

- а) финансово — экономические
- б) концептуальные
- в) федеративные

Верный ответ: а

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

- а) старшего
- б) достойного
- в) образованного

Верный ответ: б

5. Кто не относится к категориям должностей гражданской службы:

- а) заместители руководителя
- б) специалисты
- в) руководители

Верный ответ: а

6. Профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов относится к такому виду государственной службы:

- а) Военная служба
- б) Федеральная государственная гражданская служба
- в) Правоохранительная служба

Верный ответ: б

7. Группы работников, имеющие статус гражданского служащего:

- а) Аппарат избирательных комиссий РФ
- б) Руководители структурных подразделений государственных органов
- в) оба варианта правильные +

Верный ответ: в

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

- а) да +
- б) нет
- в) иногда

Верный ответ: а

9. Гражданский служащий не может:

- а) получать гонорары за публикации в качестве частного лица

б) состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны

в) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ

Верный ответ: в

10. В список запретов для государственного служащего не включено:

а) состоять в профсоюзе

б) вступать в политические партии

в) использовать должностные полномочия для предвыборной агитации

Верный ответ: а

11. К группам должностей гражданской службы не относится:

а) главные

б) низшие

в) высшие

Верный ответ: б

12. В чем осуществляется направленность служебных обязанностей советников (помощников):

а) непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих должности гражданской службы категории «руководители»

б) непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ

в) все варианты правильные

Верный ответ: в

13. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит:

а) наличие высшего профессионального образования

б) наличие среднего профессионального образования

в) наличие курсов повышенной квалификации

Верный ответ: а

14. Периодичность, с которой гражданские служащие проходят повышение квалификации:

а) не реже одного раза в три года

б) не реже одного раза в два года

в) не реже одного раза в пять лет

Верный ответ: а

15. К целям учреждения должностей государственной службы относится:

а) обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего государственную должность субъекта РФ

б) обеспечение исполнения полномочий органа государственной власти

в) оба варианта правильные

г) оба варианта не правильные

Верный ответ: в

16. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам:

а) квалификационного экзамена

б) экзамена по присвоению классного чина

в) аттестации

Верный ответ: а

17. Какая из должностей относится к государственным должностям РФ:

а) Президент РФ

б) Федеральный министр

в) оба варианта правильные

Верный ответ: в

18. На что имеет право государственный служащий, согласно ст. 9 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»:

а) на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей

б) на посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности

в) оба варианта правильные

Верный ответ: в

19. Какой из статей определен порядок проведения конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы:

а) Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной государственной должности федеральной государственной службы»

б) ст. 22 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»

в) оба варианта не правильные

г) оба варианта правильные

Верный ответ: г

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

а) владеющих государственным языком

б) имеющих профессиональное образование

в) оба варианта правильные

г) оба варианта не правильные

Верный ответ: в

2 вариант экзаменационного тестирования

1. В случае неисполнения своих обязанностей, какой вид дисциплинарного взыскания получает госслужащий?

- а) Замечание
- б) Выговор
- в) Увольнение

Верный ответ: все верны

2. Что из перечисленного не относится к категориям должностей гражданской службы?

- а) руководители
- б) специалисты
- в) советники
- г) заместители руководителя

Верный ответ: г

3. Как должны проходить повышение квалификации госслужащие?

- а) не реже одного раза в год
- б) не реже одного раза в пять лет
- в) не реже одного раза в три года
- г) не реже одного раза в два года

Верный ответ: в

4. При конкурсе на должность в госслужбе происходит отбор самого _____ сотрудника.

- а) Младшего
- б) Старшего
- в) Образованного
- г) Достойного+

Верный ответ: г

5. Основные принципы государственной службы:

- а) разделения власти на законодательную, исполнительную и судебную
- б) единства основных требований, предъявляемых к государственной службе+
- в) стабильности кадров государственных служащих в государственных органах

Верный ответ: в

6. На чем основывается связь гражданской и муниципальной службы?

- а) единстве основных квалификационных требований к должностям гражданской службы и должностям муниципальной службы+
- б) единстве требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих и муниципальных служащих+
- в) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских служащих и муниципальных служащих+

Верный ответ: б

7. Сколько лет должно быть гражданину, чтобы он мог поступить на государственную службу?

- а) 16 лет
- б) 18 лет
- в) 21 года
- г) 25 лет

Верный ответ: б

8. В какой документ включаются требования квалификации к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданского служащего?

- а) государственный контракт гражданского служащего
- б) протокол и личное дело государственного гражданского служащего
- в) в должностной регламент гражданского служащего
- г) правильного ответа нет

Верный ответ: в

9. Что можно делать госслужащему?

- а) Осуществлять предпринимательскую деятельность
- б) Состоять в профсоюзе
- в) использовать должностные полномочия для предвыборной агитации
- г) вступать в политические партии

Верный ответ: б

10. Выберите то, что не относится к группам должностей гражданской службы:

- а) высшие
- б) средние
- в) низшие
- г) главные

Верный ответ: в

11. Выберите ту группу должностей, которой нет:

- а) старшие должности
- б) главные должности
- в) верховные должности
- г) все существуют

Верный ответ: в

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

- а) совместном ведении РФ и ее субъектов
- б) исключительном ведении субъектов РФ
- в) исключительном ведении Российской Федерации

Верный ответ: а

13. Должности государственной гражданской службы подразделяются на столько групп:

- а) 7
- б) 5
- в) 2

Верный ответ:

14. Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:

- а) главные специалисты
- б) специалисты
- в) обеспечивающие специалисты

Верный ответ: а

15. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе если:

- а) вышел из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства
- б) у него гражданство другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации
- в) оба варианта правильные
- г) оба варианта не правильные

Верный ответ: в

16. Порядок ведения личного дела гражданского служащего устанавливает:

- а) Представитель нанимателя
- б) Президент РФ +
- в) Правительство РФ

Верный ответ: б

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

- а) да
- б) нет
- в) частично

Верный ответ: в

18. Предметом регулирования ФЗ № 79 является:

- а) отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта РФ
- б) организационные отношения в сфере гражданской службы
- в) отношения, связанные с поступлением на государственную службу РФ

Верный ответ: а

19. Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку или стажировку является:

- а) результаты квалификационного экзамена
- б) приказ представителя нанимателя
- в) включение в кадровый резерв на конкурсной основе

Верный ответ: в

20. Должность гражданской службы учреждается таким нормативно — правовым актом:

- а) Федеральным конституционным законом
- б) Законом субъекта РФ
- в) Конституцией РФ

Верный ответ: б

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Оценка знаний по дисциплине проводится с целью определения уровня освоения предмета, включает:

- контрольные работы;
- практические работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателям (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от соответствия критериям таблицы 1.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведется:

- 1) преподавателем – оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;
- 2) группой – в ходе обсуждения представленных материалов;
- 3) студентом лично – путем самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

- промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра. Итоговый контроль проводится в форме промежуточной аттестации студента – экзамена (зачета).

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том посредством испытания в форме экзамена (зачета).

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента,

осуществляемых в процессе ее изучения. Последняя представляется в балльном исчислении согласно таблице 2.

Защита практической работы производится студентом в день ее выполнения в соответствии с учебным расписанием. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы студентом и сделанных выводов, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью собеседования или тестирования.

Контрольная работа является частью обязательной самостоятельной работы и выполняется в установленные сроки. Преподаватель проверяет правильность выполнения контрольной работы студентом и сделанных выводов, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью собеседования или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы. К зачету допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – практические занятия, контрольные работы, задание для самостоятельной работы.