

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Б1.В.ДВ.06.01 Правовое регулирование труда
государственных служащих**

**Направление подготовки (специальность) 38.03.04 –Государственное и
муниципальное управление**

**Профиль подготовки (специализация) - государственная и муниципальная
служба**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

1. ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

Знать: задачи и принципы государственной службы; теоретические основы административно-служебного права и законодательства.

Этап 1: задачи и принципы государственной службы;

Этап 2: теоретические основы административно-служебного права и законодательства.

Уметь: правильно применять нормы права

Этап 1: правильно применять нормы права

Этап 2: правильно применять нормы права

Владеть: навыками самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм

Этап 1: навыками самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм

Этап 2: навыками самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм

2.ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Знать: виды юридической ответственности за совершение должностных преступлений и порядок привлечения к ним

Этап 1: виды юридической ответственности за совершение должностных преступлений

Этап 2: порядок привлечения к видам юридической ответственности

Уметь: вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации.

Этап 1: вести делопроизводство в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации;

Этап 2: участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации.

Владеть: навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами о государственной и муниципальной службе.

Этап 1: навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами о государственной и муниципальной службе

Этап 2: навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами о государственной и муниципальной службе

3.ПК-16 – способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)

Знать: должностные обязанности, права госслужащего, ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы

Этап 1: должностные обязанности, права госслужащего, связанные с прохождением государственной службы

Этап 2: ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы

Уметь: применять полученные знания по составлению и заключению служебного контракта, должностного регламента госслужащего, служебного распорядка государственного органа.

Этап 1: применять полученные знания по составлению и заключению служебного контракта,

Этап 2: применять полученные знания по составлению должностного регламента госслужащего, служебного распорядка государственного органа.

Владеть: навыками работы с правовыми актами; самостоятельного овладения новыми знаниями, используя решение практических задач по отражению в служебных контрактах вопросов их должностных обязанностей, уровня и структуры денежного содержания, а также государственные гарантии социального характера

Этап 1: навыками работы с правовыми актами;

Этап 2: навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя решение практических задач по отражению в служебных контрактах вопросов их должностных обязанностей, уровня и структуры денежного содержания, а также государственные гарантии социального характера

4.ПК-17 - владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями

Знать: задачи и принципы государственной службы.

Этап 1: задачи государственной службы;

Этап 2: принципы государственной службы.

Уметь: использовать эти положения при зачислении, прохождении и прекращении госслужбы на практике в самостоятельной работе в органах государственной власти.

Этап 1: использовать эти положения при зачислении на госслужбу на практике в самостоятельной работе в органах государственной власти

Этап 2: использовать эти положения при прохождении и прекращении госслужбы на практике в самостоятельной работе в органах государственной власти

Владеть: методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов; способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач.

Этап 1: методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов;

Этап 2: способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач.

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

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	знать: задачи и принципы государственной службы уметь: правильно применять нормы права	Контрольные вопросы и тесты

		<p>владеть: навыками самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм.</p>	
ОПК-1	<p>владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>знать: виды юридической ответственности за совершение должностных преступлений</p> <p>уметь: вести делопроизводство в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации;</p> <p>владеть навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами о государственной и муниципальной службе.</p>	Контрольные вопросы и тесты
ПК-16	<p>способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p>	<p>знать: должностные обязанности, права госслужащего, связанные с прохождением государственной службы</p> <p>уметь: применять полученные знания по составлению и заключению служебного контракта,</p> <p>владеть навыками работы с правовыми актами.</p>	Контрольные вопросы и тесты
ПК-17	владение методами	знать: задачи	Контрольные

	самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	государственной службы; уметь: использовать эти положения при зачислении на госслужбу на практике в самостоятельной работе в органах государственной власти владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов.	вопросы и тесты
--	---	---	-----------------

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	знать: теоретические основы административно-служебного права и законодательства уметь: правильно применять нормы права владеть: навыками самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм	Контрольные вопросы и тесты
ОПК-1	- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	знать: порядок привлечения к видам юридической ответственности уметь: участвовать в ведении документооборота в органах государственной	Контрольные вопросы и тесты

		<p>власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации.</p> <p>владеть навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами о государственной и муниципальной службе</p>	
ПК-16	<p>способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p>	<p>знать: ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы;</p> <p>уметь: применять полученные знания по составлению должностного регламента госслужащего, служебного распорядка государственного органа.</p> <p>владеть навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя решение практических задач по отражению в служебных контрактах вопросов их должностных обязанностей, уровня и структуры денежного содержания, а также государственные гарантии социального</p>	Контрольные вопросы и тесты

		характера	
ПК-17	владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	<p>знать: принципы государственной службы;</p> <p>уметь: использовать эти положения при прохождении и прекращении госслужбы на практике в самостоятельной работе в органах государственной власти</p> <p>владеть: способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач.</p>	Контрольные вопросы и тесты

1 – указывается наименование компетенции, закреплённой за дисциплиной в соответствии с РУП «Распределением компетенций».

2 – прописывается содержание компетенции в отглагольной форме настоящего времени.

3 – указываются требования «знать», «уметь», «владеть».

4 – указываются формы, с помощью которых можно оценить будет сформированность компетенции(й).

3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3 - Система оценок

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	A – (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	B – (5)		
[70;85)	C – (4)	хорошо – (4)	
[60;70)	D – (3+)	удовлетворительно – (3)	
[50;60)	E – (3)		
[33,3;50)	FX – (2+)	неудовлетворительно – (2)	незачтено
[0;33,3)	F – (2)		

Таблица 4 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
------	-----------------	--------------------

А	Превосходно – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	отлично (зачтено)
В	Отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	
С	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	хорошо (зачтено)
Д	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	удовлетворительно (зачтено)
Е	Посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	удовлетворительно (незачтено)
FX	Условно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса	неудовлетворительно 0 (незачтено)

	возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	
Г	Безусловно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 5- ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности. Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: задачи и принципы государственной службы	1. Охарактеризуйте общие права государственного служащего. 2. В чем состоит предназначение ограничений, связанных с государственной гражданской службой? 3. Основные гарантии для государственного служащего
Уметь: правильно применять нормы права	4. Условия поступления на государственную гражданскую службу. 5. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу. 6. Конкурс на замещение вакантных должностей. 7. В каких случаях не проводится конкурс на замещение вакантной должности?
Навыки: самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм.	8. Понятие должностного регламента. Его структура и содержание. 9. Аттестация государственных гражданских служащих РФ. Порядок ее проведения. 10. Квалификационный экзамен. Порядок проведения и цели. 11. Служебный контракт: разработка примерной формы.

Таблица 6 - ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности. Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: теоретические основы	1. Функции государства осуществляются через деятельность... 1) политических и общественных организаций и движений 2) государственных и негосударственных органов

административно-служебного права и законодательства	<p>3) муниципальных органов 4) органов местного самоуправления +5) государственных органов</p> <p>2. Успешное решение государством, каких задач НЕ зависит от деятельности государственных органов...</p> <p>1) экономических 2) политических 3) социальных +) религиозных 5) культурных</p> <p>3. Исключите из перечисленных задач те, которые НЕ стоят перед государственной службой РФ в современных социально-экономических условиях:</p> <p>1) соблюдение демократических, правовых принципов в обществе 2) обеспечение эффективного развития рыночной экономики +) удвоение ВВП (валового внутреннего продукта) страны 4) установление стабильности в обществе 5) усиление защиты законных прав и свобод граждан</p>
Уметь: правильно применять нормы права	<p>4. Особенности пенсионного обеспечения государственных служащих.</p> <p>5. Прекращение служебного контракта по инициативе третьих лиц, не являющихся стороной служебного контракта</p> <p>6. Общие основания для прекращения служебного контракта государственного служащего</p>
Навыки: самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм	<p>7. Общие основания для прекращения служебного контракта государственного служащего.</p> <p>8. Составление проекта служебного контракта с государственным служащим (специалистом)</p> <p>9. Составление служебного контракта с помощником руководителя</p> <p>10. Составление служебного контракта с руководителем госоргана</p>

Таблица 7 - ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: виды юридической ответственности за совершение должностных преступлений	<p>1. Служебная дисциплина на государственной службе.</p> <p>2. Дисциплинарная и юридическая ответственность государственного гражданского служащего.</p> <p>3. Служебная проверка государственного служащего</p>
Уметь: вести делопроизводство в органах государственной власти Российской Федерации, органах	<p>4. Эффективность деятельности любого государственного органа напрямую зависит от...</p> <p>1) правильности подбора, расстановки и рационального использования кадров</p> <p>2) своевременного применения мер поощрения и взыскания к государственным служащим</p>

государственной власти субъектов Российской Федерации;	<p>3) профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации госслужащих в соответствующих образовательных учреждениях</p> <p>4) социальной защиты госслужащих</p> <p>+5) верны все ответы</p> <p>5. Система государственной службы включает в себя следующие виды:</p> <p>1) муниципальная служба</p> <p>+2) государственная гражданская служба</p> <p>+3) правоохранительная служба</p> <p>+4) военная служба</p> <p>5) частная служба</p>
Навыки: работы с законодательными и нормативно-правовыми актами о государственной и муниципальной службе.	<p>6. К законодательству, регулирующему правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной службы РФ относятся:</p> <p>+1) федеральное</p> <p>2) региональное</p> <p>3) муниципальное</p> <p>4) локальное</p> <p>5) международное</p> <p>7. Государственная служба отличается от иных видов службы...</p> <p>+1) регулируется в основном административным, а не трудовым правом</p> <p>2) публичным характером</p> <p>3) своей закрытостью</p> <p>4) предназначенностью для службы отдельным коллективам, объединениям и лицам</p> <p>+5) предназначенностью для службы государству и обществу в целом.</p> <p>8. Исключите одно из следующих определений государственной службы РФ, не относящееся к ней: «государственная служба РФ - это профессиональная служебная деятельность граждан РФ по обеспечению полномочий» :</p> <p>1) Российской Федерации</p> <p>2) федеральных органов государственной власти</p> <p>3) субъектов РФ</p> <p>4) лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации</p> <p>+5) органа местного самоуправления</p>

Таблица 8 – ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
---	--

<p>Знать: порядок привлечения к видам юридической ответственности</p>	<p>1. Государственная гражданская служба - это профессиональная служебная деятельность на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий</p> <ul style="list-style-type: none"> +1) федеральных государственных органов 2) органа местного самоуправления +3) государственных органов субъектов РФ +4) лиц, замещающих государственные должности РФ +5) лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ <p>2.Соотношение должностей федеральной государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей правоохранительной службы определяется...</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) федеральным законом 2) указом Президента РФ 3) Постановлением Правительства РФ 4) Федеральным Конституционным законом 5) Конституцией РФ
<p>Уметь: участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации.</p>	<p>3.Соотношение должностей федеральной государственной гражданской службы и гражданской службы субъектов РФ определяется...</p> <ul style="list-style-type: none"> +1) федеральным законом или указом Президента РФ 2) постановлением Правительства РФ 3) федеральным конституционным законом 4) законом субъекта РФ 5) Конституцией РФ <p>4. Должности государственной гражданской службы РФ подразделяются на...</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) пять категорий +2) четыре категории 3) три категории 4) три группы
<p>Навыки: работы с законодательными и нормативно-правовыми актами о государственной и муниципальной службе</p>	<p>5.Должности гражданской службы НЕ подразделяются на группы...</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) высшие должности гражданской службы 2) главные должности гражданской службы 3) ведущие должности гражданской службы +4) средние должности гражданской службы 5) старшие должности гражданской службы 6) младшие должности гражданской службы. <p>6. Должности категорий «руководители» замещаются</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) только на определенный срок +2) на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий 3) только без ограничения срока полномочий 4) по конкурсу на определенный срок полномочий <p>7. Должности категории «помощники (советники)» замещаются...</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) на определенный срок или без ограничения срока полномочий 2) по конкурсу на определенный срок полномочий +3) на определенный срок, ограниченный сроком полномочий

	руководителей государственных органов и их структурных подразделений 4) без ограничения срока полномочий
--	---

Таблица 9 - ПК-16 – способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: должностные обязанности, права госслужащего, связанные с прохождением государственной службы	<p>1. Должности категорий «руководители» и «помощники «советники» подразделяются на...</p> <p>+1) высшую, главную, ведущую и старшую группы 2) высшую, главную, ведущую, старшую и младшую группы 3) высшую, главную, ведущую группы 4) ведущую и старшую группы 5) высшую, главную группы</p> <p>2. Статутная концепция государственной службы предполагает, что...</p> <p>1) государственный служащий нанимается государством 2) существует значительная зависимость служащего от нанимателя 3) необходимо заключение служебного контракта +4) государственный служащий не нанимается государством, а служит ему на условиях, установленных законом, а не договором (например, принимает присягу)</p> <p>3. Назовите классный чин, НЕ предусмотренный законодательством о государственной гражданской службе РФ</p> <p>1) действительный государственный советник РФ 1,2,3 класса 2) государственный советник РФ 1,2,3 класса +3) советники государственной службы 1,2,3 класса 4) референт государственной гражданской службы РФ 5) секретарь государственной гражданской службы 1,2,3 класса</p>
Уметь: применять полученные знания по составлению и заключению служебного контракта	<p>4. К каким категориям и группам должностей гражданской службы НЕ требуется наличие высшего профессионального образования</p> <p>1) к категории «руководители» всех групп должностей 2) к категории «помощники (советники)» всех групп должностей 3) к категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп. 4) к категории «специалисты» всех групп должностей +5) к категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей</p>
Навыки: работы с правовыми актами	<p>5. Обязанностями гражданского служащего являются...</p> <p>1) членство в профессиональном союзе +2) соблюдение установленных правил публичных выступлений и предоставления служебной информации</p>

	<p>+3) проявление корректности в обращении с гражданами</p> <p>+4) способствование межнациональному и межконфессиональному согласию</p> <p>5) осуществление предпринимательской деятельности</p> <p>6) создание в государственном органе структуры политических партий и религиозных объединений</p> <p>6.Какой признак НЕ присущ понятию «государственный гражданский служащий»</p> <p>1) это гражданин РФ, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы</p> <p>2) гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом</p> <p>3) получает денежное содержание за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ</p> <p>4) достигший возраста 18 лет и владеющий государственным языком РФ</p> <p>+5) предельный возраст пребывания гражданского служащего на гражданской службе - 60 лет.</p>
--	---

Таблица10 - ПК-16 – способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы;	<p>1.Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы проводится в целях... (исключите определение цели, не соответствующее действующему законодательству)</p> <p>1) обеспечение конституционного права граждан РФ на равный доступ к госслужбе</p> <p>2) обеспечение права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе</p> <p>3) оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы</p> <p>+4) оценки соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы</p> <p>+5) повышения профессионального уровня гражданских служащих и обеспечения эффективности государственной гражданской службы.</p> <p>2. Конкурс НЕ проводится</p> <p>1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»</p> <p>2) при назначении на должности гражданской службы категории</p>

	<p>«руководители», назначение на которые осуществляется Президентом РФ или Правительством РФ</p> <p>3) при заключении срочного служебного контракта</p> <p>4) при заключении служебного контракта на неопределенный срок полномочий</p> <p>+5) при назначении на должность гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.</p>
<p>Уметь: применять полученные знания по составлению должностного регламента госслужащего, служебного распорядка государственного органа.</p>	<p>3. Дополните содержание служебного контракта...</p> <p>+1) представитель нанимателя должен обеспечить гражданину прохождение службы</p> <p>+2) представитель нанимателя должен предоставить гражданину государственные социальные гарантии, своевременно и в полном объеме выплачивать ему денежное содержание</p> <p>3) гражданин обязуется расторгнуть контракт по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме за 30 дней</p> <p>+4) представитель нанимателя имеет право награждать гражданского служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей</p> <p>+5) гражданскому служащему устанавливается испытание на срок 3 месяца в целях проверки его соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы РФ</p> <p>4. Гражданскому служащему устанавливается:</p> <p>1) заработная плата, состоящая из месячного оклада (тарифа) и районного коэффициента в размере 15%</p> <p>2) денежное содержание, состоящее из: месячного оклада (должностного оклада) и месячного оклада за классный чин</p> <p>3) денежное содержание, состоящее из: месячного оклада (должностного оклада) и ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе в % соотношении от этого оклада</p> <p>+4) денежное содержание, состоящее из: - месячного оклада (должностного оклада) в соответствии с должностью государственной гражданской службы</p> <p>- месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином (оклада за классный чин)</p> <p>- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе в % соотношении от этого оклада,</p> <p>- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы РФ в % соотношении от этого оклада</p> <p>- премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя</p> <p>- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи</p>
<p>Навыки: самостоятельного овладения новыми</p>	<p>5. Срочный служебный контракт заключается на срок:</p> <p>1) на 2 месяца</p>

знаниями, используя решение практических задач по отражению в служебных контрактах вопросов их должностных обязанностей, уровня и структуры денежного содержания, а также государственные гарантии социального характера	<p>2) на 1 сезон</p> <p>3) от 6 месяцев до одного года с гражданским служащим, достигшим возраста 60 лет на замещение должности гражданской службы</p> <p>+4) от одного года до пяти лет</p> <p>5) от трех месяцев до пяти лет</p> <p>6.Замещение должности гражданской службы гражданским служащим НЕ допускается в случае..</p> <p>1) при достижении им возраста 60 лет</p> <p>+2) при достижении возраста 65 лет</p> <p>3) при достижении им возраста 55 лет</p> <p>4) при выслуге 15 лет на гражданской службе</p> <p>5) при отсутствии регистрации по месту жительства</p>
--	---

Таблица 11- ПК-17 - владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями. Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: задачи государственной службы;	<p>1.Исключите определение, НЕ соответствующее требованиям законодательства о служебном времени гражданского служащего</p> <p>1) нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю с установлением пятидневной служебной недели</p> <p>+2) нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю с установлением шестидневной служебной недели</p> <p>3) ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы</p> <p>4) гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней</p> <p>5) служебное время - время, в течение которого гражданский служащий должен исполнять свои должностные обязанности</p> <p>2. Выберите правильные ответы</p> <p>+1)испытание при поступлении на гражданскую службу предусматривается в целях проверки соответствия служащего замещаемой должности</p> <p>+2) срок испытания устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года</p>

	<p>3) срок испытания устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года</p> <p>+4) испытание НЕ устанавливается для беременных женщин</p> <p>+5) в срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности гражданского служащего</p> <p>6) до истечения срока испытания гражданский служащий вправе расторгнуть служебный контракт; предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.</p>
Уметь: использовать эти положения при зачислении на госслужбу на практике в самостоятельной работе в органах государственной власти	<p>3. Укажите неверное утверждение:</p> <p>1) перевод гражданского служащего на иную должность гражданской службы в том же государственном органе допускается с письменного согласия гражданского служащего</p> <p>+2) об изменении существенных условий служебного контракта гражданский служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц до их введения</p> <p>3) продолжительность перевода для замещения временно отсутствующего гражданского служащего не может превышать один месяц в течение календарного года</p> <p>4) при временном переводе гражданский служащий не может быть переведен на иную должность, противопоказанную ему по состоянию здоровья</p> <p>5) в случае отказа гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением служебный контракт прекращается, и служащий увольняется с гражданской службы</p>
Навыки: владения методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов.	<p>4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам включают</p> <p>1) в служебный контракт</p> <p>2) в приказ о приеме на государственную гражданскую службу</p> <p>+3) в должностной регламент</p> <p>4) в служебный распорядок государственного органа</p> <p>5) в коллективный договор</p>

Таблица 12- ПК-17 - владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями. Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: принципы государственной службы;	<p>1. Какие документы и сведения должны быть представлены в аттестационную комиссию до начала аттестации? Выберите верный ответ.</p> <p>1) отзыв об исполнении служащим должностных обязанностей за аттестационный период, сведения о выполненных поручениях</p> <p>+2) отзыв, сведения о выполненных поручениях, сведения о подготовленных им проектах документов за аттестационный период</p>

	<p>3) график проведения аттестации, отзыв, сведения о выполненных поручениях</p> <p>4) отзыв, сведения о выполненных поручениях, сведения о подготовленных им проектах, аттестационный лист гражданского служащего</p> <p>2. По результатам аттестации гражданского служащего, какое решение НЕ может приниматься аттестационной комиссией?</p> <p>1) соответствует замещаемой должности гражданской службы</p> <p>2) не соответствует замещаемой должности гражданской службы</p> <p>+3) подлежит увольнению с гражданской службы</p> <p>4) соответствует замещаемой должности и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста</p> <p>5) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации</p>
<p>Уметь: использовать эти положения при прохождении и прекращении госслужбы на практике в самостоятельной работе в органах государственной власти</p>	<p>3. Какое решение НЕ может принять представитель нанимателя по результатам аттестации по истечении одного месяца?</p> <p>+1) уволить гражданского служащего с гражданской службы</p> <p>2) понизить в должности гражданской службы</p> <p>3) включает в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста</p> <p>4) направить на профессиональную переподготовку или повышение квалификации</p> <p>4. В каком случае служебный контракт приостанавливается с освобождением гражданского служащего от замещаемой должности, оставлением его в соответствующем реестре и включением в кадровый резерв?</p> <p>1) в связи с осуждением служащего к наказанию, исключающему возможность замещения должности</p> <p>2) в связи с достижением служащим возраста 65 лет</p> <p>3) в связи с признанием служащего полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением</p> <p>4) в связи с переводом по его просьбе на государственную службу иного вида</p> <p>+ 5) в связи с призывом гражданского служащего на военную службу</p>
<p>Навыки: владения способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач</p>	<p>5. Какое право отсутствует у гражданского служащего в связи с прохождением службы?</p> <p>1) на проведение по его заявлению служебной проверки</p> <p>2) на должностной рост, на конкурсной основе</p> <p>3) на медицинское страхование</p> <p>+4) на прекращение исполнения должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора</p> <p>5) на выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением представителя нанимателя</p>

Преподавателем представляются типовые контрольные задания необходимые для оценки знаний, умений, навыков. Типовые контрольные задания – это образцы заданий, по которым впоследствии обучающийся будет проходить контроль знаний, умений,

навыков, в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Форма типовых контрольных заданий может быть в виде открытых/закрытых тестов, на соотношение наименований, а также в виде билетов.

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

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (*зачет*), контроль самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практические и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемых по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.

1. Тестовые задания (предоставляются в полном объеме)

1. Функции государства осуществляются через деятельность

- 1) политических и общественных организаций и движений
- 2) государственных и негосударственных органов
- 3) муниципальных органов
- 4) органов местного самоуправления
- +5) государственных органов

2. Успешное решение государством каких задач НЕ зависит от деятельности государственных органов

- 1) экономических
- 2) политических
- 3) социальных
- +4) религиозных
- 5) культурных

3. Исключите из перечисленных задач те, которые НЕ стоят перед государственной службой РФ в современных социально-экономических условиях:

- 1) соблюдение демократических, правовых принципов в обществе
- 2) обеспечение эффективного развития рыночной экономики
- +3) удвоение ВВП (валового внутреннего продукта) страны
- 4) установление стабильности в обществе
- 5) усиление защиты законных прав и свобод граждан

4. Эффективность деятельности любого государственного органа напрямую зависит от...

- +1) правильности подбора, расстановки и рационального использования кадров
- +2) своевременного применения мер поощрения и взыскания к государственным служащим
- +3) профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации госслужащих в соответствующих образовательных учреждениях
- 4) социальной защиты госслужащих
- 5) денежного содержания госслужащих

5. К законодательству, регулирующему правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной службы РФ относится:

- +1) федеральное
- 2) региональное
- 3) муниципальное
- 4) локальное
- 5) международное

6. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- 1) муниципальная служба
- +2) государственная гражданская служба
- +3) правоохранительная служба
- +4) военная служба
- 5) частная служба

7. Государственная служба отличается от иных видов службы...

- +1) регулируется в основном административным, а не трудовым правом
- 2) публичным характером
- 3) своей закрытостью
- 4) предназначенностью для службы отдельным коллективам, объединениям и лицам
- +5) предназначенностью для службы государству и обществу в целом.

8. Исключите одно из следующих определений государственной службы РФ, НЕ относящееся к ней.

Государственная служба РФ - это профессиональная служебная деятельность граждан РФ по обеспечению полномочий

- 1) Российской Федерации
- 2) федеральных органов государственной власти
- 3) субъектов РФ
- 4) лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации
- +5) органа местного самоуправления

9. Государственная гражданская служба - это профессиональная служебная деятельность на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий

- +1) федеральных государственных органов
- 2) органа местного самоуправления
- +3) государственных органов субъектов РФ
- +4) лиц, замещающих государственные должности РФ
- +5) лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ

10. К должностям государственной службы НЕ относятся

- 1) должности федеральной государственной гражданской службы
- 2) должности государственной гражданской службы субъекта РФ
- +3) муниципальные должности
- 4) воинские должности
- 5) должности правоохранительной службы

11. Соотношение должностей федеральной государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей правоохранительной службы определяется...

- 1) федеральным законом
- +2) указом Президента РФ
- 3) Постановлением Правительства РФ
- 4) Федеральным Конституционным законом
- 5) Конституцией РФ

12. Соотношение должностей федеральной государственной гражданской службы и гражданской службы субъектов РФ определяется...

- +1) федеральным законом или указом Президента РФ
- 2) постановлением Правительства РФ
- 3) федеральным конституционным законом
- 4) законом субъекта РФ
- 5) Конституцией РФ

13. Должности государственной гражданской службы РФ подразделяются на

- 1) пять категорий
- +2) четыре категории
- 3) три категории
- 4) три группы
- 5) шесть разрядов

14. Должности гражданской службы НЕ подразделяются на группы...

- 1) высшие должности гражданской службы
- 2) главные должности гражданской службы
- 3) ведущие должности гражданской службы

- +4) средние должности гражданской службы
- 5) старшие должности гражданской службы
- 6) младшие должности гражданской службы.

15. Должности категорий «руководители» замещаются

- 1) только на определенный срок
- +2) на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий
- 3) только без ограничения срока полномочий
- 4) по конкурсу на определенный срок полномочий

16. Должности категории «помощники (советники)» замещаются

- 1) на определенный срок или без ограничения срока полномочий
- 2) по конкурсу на определенный срок полномочий
- +3) на определенный срок, ограниченный сроком полномочий руководителей государственных органов и их структурных подразделений
- 4) без ограничения срока полномочий

17. Должности категорий «руководители» и «помощники «советники» подразделяются на...

- +1) высшую, главную, ведущую и старшую группы
- 2) высшую, главную, ведущую, старшую и младшую группы
- 3) высшую, главную, ведущую группы
- 4) ведущую и старшую группы
- 5) высшую, главную группы

18. Статутная концепция государственной службы предполагает, что...

- 1) государственный служащий нанимается государством
- 2) существует значительная зависимость служащего от нанимателя
- 3) необходимо заключение служебного контракта
- +4) государственный служащий не нанимается государством, а служит ему на условиях, установленных законом, а не договором (например, принимает присягу)

19. В России организация государственной службы строится по следующей системе занятия должностей

- 1) карьерная система (создание замкнутых профессиональных корпораций госслужащих
- 2) позиционная система (профессионально подготовленный работник может замещать любую вакантную должность по результатам проведения открытых конкурсов
- 3) сочетание карьерной и позиционной систем
- 4) политическая система (допускается массовая замена персонального состава госслужащих в случаях замены политического руководителя страны
- +5) система, учитывающая квалификацию претендента, его опыт и стаж работы.

20. К правовому положению государственных служащих в РФ относятся:

- 1) принципы государственной службы и законодательство о ней
- +2) права и обязанности
- +3) ответственность
- 4) соблюдение запретов, ограничений и требований к служебному поведению
- 5) представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Назовите классный чин, НЕ предусмотренный законодательством о государственной гражданской службе РФ

- 1) действительный государственный советник РФ 1,2,3 класса
- 2) государственный советник РФ 1,2,3 класса
- +3) советники государственной службы 1,2,3 класса
- 4) референт государственной гражданской службы РФ
- 5) секретарь государственной гражданской службы 1,2,3 класса

22. К каким категориям и группам должностей гражданской службы НЕ требуется наличие высшего профессионального образования

- 1) к категории «руководители» всех групп должностей
- 2) к категории «помощники (советники) всех групп должностей
- 3) к категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп.
- 4) к категории «специалисты» всех групп должностей
- +5) к категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей

23. Классный чин гражданской службы - действительный государственный советник РФ 1,2,3 класса присваивается...

- 1) руководителем федерального государственного органа
- 2) Правительством РФ
- +3) Президентом РФ
- 4) представителем нанимателя
- 5) законом субъекта РФ

24. Представителем нанимателя НЕ присваивается классный чин - ...

- +1) государственный советник РФ 1,2,3 класса
- 2) советник государственной гражданской службы РФ 1,2,3 класса
- 3) референт государственной гражданской службы РФ 1,2,3 класса
- 4) секретарь государственной гражданской службы РФ 1,2,3 класса

25. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам включаются

- 1) в служебный контракт
- 2) в приказ о приеме на государственную гражданскую службу
- +3) в должностной регламент
- 4) в служебный распорядок государственного органа
- 5) в коллективный договор

26. Гражданский служащий НЕ вправе...

- 1) знакомиться с должностным регламентом
- 2) знакомиться с отзывами о его профессиональной служебной деятельности
- 3) быть членом в профессиональном союзе
- +4) исполнять данное ему неправомерное поручение
- 5) обращаться в суд за защитой своих прав и законных интересов

27. Какое право отсутствует у гражданского служащего в связи с прохождением службы?

- 1) на проведение по его заявлению служебной проверки
- 2) на должностной рост, на конкурсной основе
- 3) на медицинское страхование
- +4) на прекращение исполнения должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора

5) на выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением представителя нанимателя

28. Что НЕ является обязанностью гражданского служащего?

1) исполнение должностных обязанностей добросовестно, на высоком профессиональном уровне

2) соблюдать Конституцию РФ, ФКЗ, ФЗ и иные НПА

+3) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией

4) сообщать о выходе из гражданства РФ

5) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

29. Обязанностями гражданского служащего являются

1) членство в профессиональном союзе

+2) соблюдение установленных правил публичных выступлений и предоставления служебной информации

+3) проявление корректности в обращении с гражданами

+4) способствование межнациональному и межконфессиональному согласию

5) осуществление предпринимательской деятельности

6) создание в государственном органе структуры политических партий и религиозных объединений

30. Какой признак НЕ присущ понятию «государственный гражданский служащий»

1) это гражданин РФ, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы

2) гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом

3) получает денежное содержание за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ

4) достигший возраста 18 лет и владеющий государственным языком РФ

+5) предельный возраст пребывания гражданского служащего на гражданской службе - 60 лет.

31. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы проводится в целях... (исключите определение цели, не соответствующее действующему законодательству)

1) обеспечение конституционного права граждан РФ на равный доступ к госслужбе

2) обеспечение права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе

3) оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы

4) оценки соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы

+5) повышения профессионального уровня гражданских служащих и обеспечения эффективности государственной гражданской службы.

32. Конкурс НЕ проводится (исключите неверное определение, противоречащее нормам федерального закона)

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»

2) при назначении на должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые осуществляется Президентом РФ или Правительством РФ

3) при заключении срочного служебного контракта

+4) при заключении служебного контракта на неопределенный срок полномочий

5) при назначении на должность гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

33. Укажите то понятие, которое противоречит действующему законодательству о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ

1) документы, требуемые от претендентов для участия в конкурсе, представляются в государственный орган в течение 30 дней со дня объявления об их приеме

+2) число независимых экспертов должно составлять не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии

3) заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов и проводится при наличии не менее двух кандидатов

4) решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов

5) кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах в письменной форме в течение месяца со дня его завершения

34. Укажите то последствие, которое НЕ соответствует требованиям нормативных правовых актов о результатах конкурса. По результатам конкурса.

1) оформляется решение о голосовании, подписываемое председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании

2) издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы

3) заключается служебный контракт с победителем конкурса

+4) расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса, наем жилого помещения, проживания и др.), осуществляются за счет средств представителя нанимателя

5) кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством РФ.

35. Что НЕ соответствует законодательству при определении понятия «служебный контракт»?

1) соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы

2) соглашение между представителем нанимателя и гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности

3) служебным контрактом устанавливаются права и обязанности сторон

4) служебный контракт пришел на смену письменному трудовому договору

+5) служебный контракт заключается до издания приказа (распоряжения) о назначении на должность гражданской службы

36. Дополните содержание служебного контракта...

+1) представитель нанимателя должен обеспечить гражданину прохождение службы

+2) представитель нанимателя должен предоставить гражданину государственные социальные гарантии, своевременно и в полном объеме выплачивать ему денежное содержание

3) гражданин обязуется расторгнуть контракт по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме за 30 дней

+4) представитель нанимателя имеет право награждать гражданского служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей

+5) гражданскому служащему устанавливается испытание на срок 3 месяца в целях проверки его соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы РФ

37. Гражданскому служащему устанавливается:

1) заработная плата, состоящая из месячного оклада (тарифа) и районного коэффициента в размере 15%

2) денежное содержание, состоящее из: месячного оклада (должностного оклада) и месячного оклада за классный чин

3) денежное содержание, состоящее из: месячного оклада (должностного оклада) и ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе в % соотношении от этого оклада

+4) денежное содержание, состоящее из: - месячного оклада (должностного оклада) в соответствии с должностью государственной гражданской службы

- месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином (оклада за классный чин)

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе в % соотношении от этого оклада,

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы РФ в % соотношении от этого оклада

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

38. Срочный служебный контракт заключается на срок:

1) на 2 месяца

2) на 1 сезон

3) от 6 месяцев до одного года с гражданским служащим, достигшим возраста 60 лет на замещение должности гражданской службы

+4) от одного года до пяти лет

5) от трех месяцев до пяти лет

39. Замещение должности гражданской службы гражданским служащим НЕ допускается в случае..

1) при достижении им возраста 60 лет

+2) при достижении возраста 65 лет

3) при достижении им возраста 55 лет

4) при выслуге 15 лет на гражданской службе

5) при отсутствии регистрации по месту жительства

40. Исключите определение, НЕ соответствующее требованиям законодательства о служебном времени гражданского служащего

1) нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю с установлением пятидневной служебной недели

+2) нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю с установлением шестидневной служебной недели

3) ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы

4) гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней

5) служебное время - время, в течение которого гражданский служащий должен исполнять свои должностные обязанности

41. Выберите правильные ответы

+1) испытание при поступлении на гражданскую службу предусматривается в целях проверки соответствия служащего замещаемой должности

+2) срок испытания устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года

3) срок испытания устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года

+4) испытание НЕ устанавливается для беременных женщин

+5) в срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности гражданского служащего

6) до истечения срока испытания гражданский служащий вправе расторгнуть служебный контракт; предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

42. Укажите неверное утверждение:

1) перевод гражданского служащего на иную должность гражданской службы в том же государственном органе допускается с письменного согласия гражданского служащего

+2) об изменении существенных условий служебного контракта гражданский служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц до их введения

3) продолжительность перевода для замещения временно отсутствующего гражданского служащего не может превышать один месяц в течение календарного года

4) при временном переводе гражданский служащий не может быть переведен на иную должность, противопоказанную ему по состоянию здоровья

5) в случае отказа гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением служебный контракт прекращается, и служащий увольняется с гражданской службы

43. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие:

1) заменяющие без ограничения срока полномочий должности гражданской службы категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»

+2) замещающие без ограничения срока полномочий должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к главной и ведущей группам должностей

3) по мере необходимости, но не чаще двух раз в год и не реже трех раз в три года

4) при решении вопроса о присвоении служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы

5) при решении вопроса о присвоении служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина не ранее чем через три месяца после назначения на должность гражданской службы.

Укажите неверное утверждение.

44. Что НЕ является целями аттестации государственных гражданских служащих?

- 1) определение соответствия гражданского служащего, замещающей должности гражданской службы
- +2) решение вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин
- 3) призвана способствовать формированию кадрового состава государственной гражданской службы РФ
- 4) призвана способствовать повышению профессионального уровня гражданских служащих
- 5) призвана способствовать решению вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда служащих

45. Аттестации НЕ подлежат гражданские служащие...

- 1) достигшие возраста 60 лет
- +2) беременные женщины
- +3) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет
- +4) находящиеся в отпуске по беременности и родам в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
- 5) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена

46. Аттестация гражданского служащего проводится...

- 1) каждый год
- +2) один раз в три года
- 3) один раз в пять лет
- 4) один раз в 2 года
- 5) не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года

47. Укажите неверное утверждение

- 1) в состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и уполномоченные им гражданские служащие, в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического подразделения
- +2) в состав аттестационной комиссии включаются по запросу представителя нанимателя независимые эксперты - представители научных и образовательных учреждений, других организаций не менее половины от общего числа членов комиссии
- 3) аттестационная комиссия формируется правовым актом государственного органа
- 4) аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии
- 5) график проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя и доводится до сведения каждого аттестуемого не менее, чем за месяц до начала аттестации.

48. Какие документы и сведения должны быть представлены в аттестационную комиссию до начала аттестации? Выберите верный ответ.

- 1) отзыв об исполнении служащим должностных обязанностей за аттестационный период, сведения о выполненных поручениях
- +2) отзыв, сведения о выполненных поручениях, сведения о подготовленных им проектах документов за аттестационный период
- 3) график проведения аттестации, отзыв, сведения о выполненных поручениях
- 4) отзыв, сведения о выполненных поручениях, сведения о подготовленных им проектах, аттестационный лист гражданского служащего

49. По результатам аттестации гражданского служащего, какое решение НЕ может приниматься аттестационной комиссией?

- 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы
- 2) не соответствует замещаемой должности гражданской службы
- +3) подлежит увольнению с гражданской службы
- 4) соответствует замещаемой должности и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста
- 5) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации

50. Какое решение НЕ может принять представитель нанимателя по результатам аттестации по истечении одного месяца?

- +1) уволить гражданского служащего с гражданской службы
- 2) понизить в должности гражданской службы
- 3) включает в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста
- 4) направить на профессиональную переподготовку или повышение квалификации

51. В каком случае служебный контракт приостанавливается с освобождением гражданского служащего от замещаемой должности, оставлением его в соответствующем реестре и включением в кадровый резерв?

- 1) в связи с осуждением служащего к наказанию, исключающему возможность замещения должности
- 2) в связи с достижением служащим возраста 65 лет
- 3) в связи с признанием служащего полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением
- 4) в связи с переводом по его просьбе на государственную службу иного вида
- + 5) в связи с призывом гражданского служащего на военную службу

2. Типовые контрольные задания (предоставляются варианты заданий контрольных работ, расчетно-графических работ, индивидуальных домашних заданий, курсовых работ и проектов, темы эссе, докладов, рефератов)

2.1. Темы рефератов

1. Проблемы разграничения полномочий федеральных органов власти, органов власти субъектов РФ и органов местного самоуправления в области государственного регулирования сельского хозяйства.

2. Общие требования, предъявляемые к лицам, поступающим на государственные должности государственной службы.

3. Ограничения при поступлении на государственную службу.

4. Конкурсный порядок подбора кадров на государственную службу, его значение.

5. Особенности расторжения служебного контракта с государственным служащим в связи с сокращением штата.

6. Дополнительные основания прекращения служебных отношений с государственными служащими.

7. Правовое регулирование рабочего времени государственных служащих.

8. Отпуска, предоставляемые государственным служащим: продолжительность, порядок их предоставления, виды отпусков.

9. Отличия в правовом регулировании оплаты труда государственных служащих от работников бюджетной сферы.

10. Основные права и обязанности государственных служащих.

11. Ограничения, связанные с исполнением обязанностей государственного служащего.

12. Право на продвижение по службе. Увеличение денежного довольствия с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации.

13. Порядок проведения аттестации государственных служащих.

14. Понятие и значение резерва при продвижении по службе государственных служащих.

15. Повышение квалификации государственных служащих. Формы и порядок повышения квалификации.

16. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Ее отличие от административной ответственности.

17. Отстранение от работы при проведении служебного расследования.

18. Дополнительные гарантии, предоставляемые государственным служащим субъектов РФ.

19. Служебный контракт с госслужащим: понятие, стороны, форма, существенные условия его содержания. Срок действия контракта.

20. Запреты, связанные с прохождением государственной гражданской службой.

21. Принципы служебного поведения гражданского служащего.

22. Классификация должностей государственной гражданской службы по государственным органам, категориям и группам. Квалификационные требования к должностям.

23. Порядок присвоения и сохранения классных чинов.

24. Служебный распорядок государственного органа и должностной регламент гражданского служащего.

25. Квалификационный экзамен: понятие, порядок проведения сдачи и оценки профессионального уровня государственных служащих

26. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе: понятие, правовое регулирование.

27. Поощрения и награждения государственных служащих.

28. Дисциплинарное производство: понятие, виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и снятия

29. Социальная защита государственных служащих. Дополнительные государственные гарантии.

30. Споры, связанные с государственной службой: порядок и органы их рассмотрения. Временное отстранение государственного служащего от замещаемой должности.

3. Комплект билетов (предусматриваются для дисциплин, формой промежуточной аттестации которых является экзамен.) – *не представлен, так как форма промежуточной аттестации – зачет.*