

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

Кафедра гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой



Н.В.Филоненко

15.06.2021 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине Б.1.Б.12 «Государственная и муниципальная служба» для
направления

38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, прикладной
бакалавриат квалификация выпускника бакалавр

профиль «Муниципальное управление сельских территорий»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба»

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины				
		1	2	3	4	5
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	+				
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации				+	+
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности		+	+		

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины

Виды оценок	Оценки			
Академическая оценка по 4-х балльной шкале (экзамен)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачет)	не зачтено	зачтено		

2.2 Текущий контроль

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-7	<p>знать: роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего</p> <p>уметь: использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих</p> <p>иметь навыки: по самоорганизации и самообразованию при осуществлении профессиональной деятельности в сфере государственной и муниципальной службы</p>	1	способностью к самоорганизации и самообразованию	Лекция, семинар, самостоятельная работа, курсовая работа	Доклад, практикум, тестирование эссе практические задачи	Доклад 1-30 Тестирование Тест А 1-25 практические задачи	Доклад 31-60, Тестирование А 25-50, эссе 1-40 практические задачи	Доклад 60-80, практикум 1-5, Тестирование А 1-50, эссе 41-70 практические задачи
ОП-К-4	<p>знать: основы делового общения и правила проведения переговоров, совещаний, выступлений на государственной и муниципальной службе</p> <p>уметь: использовать современную компьютерную технику</p> <p>иметь навыки: в проведении выступлений, совещаний, переговоров, в написании деловых писем с коллегами и представителями других государственных и муниципальных органов, в том числе и зарубежных</p>	4, 5	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую	Лекция, семинар, самостоятельная работа, курсовая работа	Доклад, практикум, тестирование эссе практические задачи	Доклад 1-30 Тестирование Тест А 1-25 практические задачи	Доклад 31-60, Тестирование А 25-50, эссе 1-40 практические задачи	Доклад 60-80, практикум 1-5, Тестирование А 1-50, эссе 41-70 практические задачи

ОК -7	<p>знать: роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего</p> <p>уметь: использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих</p> <p>иметь навыки: по самоорганизации и самообразованию при осуществлении профессиональной деятельности в сфере государственной и муниципальной службы</p>	1	семинар, самостоятельная работа, курсовая работа	коллоквиум, зачет, экзамен	Тесты, коллоквиум, практические задачи	Тесты, коллоквиум, практические задачи	Тесты, коллоквиум, практические задачи
ОП К-4	<p>знать: основы делового общения и правила проведения переговоров, совещаний, выступлений на государственной и муниципальной службе</p> <p>уметь: использовать современную компьютерную технику</p> <p>иметь навыки: в проведении выступлений, совещаний, переговоров, в написании деловых писем с коллегами и представителями других государственных и муниципальных органов, в том числе и зарубежных</p>	4, 5	семинар, самостоятельная работа, курсовая работа	коллоквиум, зачет, экзамен	Тесты, коллоквиум, практические задачи	Тесты, коллоквиум, практические задачи	Тесты, коллоквиум, практические задачи
ПК -18	<p>знать: административные и должностные регламенты государственных и муниципальных органов и др. акты</p> <p>уметь: разрабатывать организационные действия для должностей государственной и муниципальной службы</p> <p>иметь навыки: оценки эффективности исполнения обязанностей государственными гражданами и муниципальными служащими</p>	2, 3	семинар, самостоятельная работа, курсовая работа	коллоквиум, зачет, экзамен	Тесты, коллоквиум, практические задачи	Тесты, коллоквиум, практические задачи	Тесты, коллоквиум, практические задачи

2.4. Критерии постановки зачета

«Зачтено» по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» выставляется по итогам проведенного текущего контроля и при выполнении заданий всех практических и лекционных занятий, рефератов и самостоятельной работы студентов. Решающим фактором при выставлении зачета является успешное выполнение итогового теста, отражающего уровень и глубину знаний студента по изучаемому курсу.

«Не зачтено» по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» выставляется, если студент не выполняет задания практических и лекционных занятий, а также текущего контроля и самостоятельной работы. Решающим фактором при выставлении оценки «не зачтено» является безуспешное выполнение итогового теста, отражающего уровень и глубину знаний студента по изучаемому курсу.

2.5. Критерии оценки на экзамене

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание уровня овладения знаниями по изучаемой дисциплине
5	Отлично	Выполнен полный объем работы, ответ студента полный и правильный. Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.
4	Хорошо	Выполнено 75% работы, ответ студента правильный, но неполный. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено. Студент умеет ориентироваться в основных программных вопросах, но имеет определённые трудности при ответе на детализирующие вопросы
3	Удовлетворительно	Выполнено 50% работы, ответ правилен в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют. Студент имеет общее представление о содержании программных вопросов, но имеет определённые трудности по практическому применению данных знаний при рассмотрении конкретных ситуаций (задач, проблем и пр.)
2	Неудовлетворительно	Выполнено менее 50% работы, в ответе существенные ошибки в основных аспектах темы. Студент не имеет навыков их практического применения при рассмотрении конкретных ситуаций (задач, проблем и пр.)

2.6 Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый (удовлетворительно)	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый	Обучающийся выявляет взаимосвязи,	Не менее 75 % баллов за

(хорошо)	классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	задания теста.
Высокий (отлично)	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

2.7 Критерии оценки коллоквиума

Оценка «отлично»:

- глубокое и прочное усвоение программного материала;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала;
- правильно обоснованные принятые решения;
- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо»:

- знание программного материала;
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос;
- правильное применение теоретических знаний;
- владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

Оценка «удовлетворительно»:

- усвоение основного материала;
- при ответе допускаются неточности;
- при ответе недостаточно правильные формулировки;
- нарушение последовательности в изложении программного материала;
- затруднения в выполнении практических заданий;

Оценка «неудовлетворительно»:

- не знание программного материала;
- при ответе возникают ошибки;
- затруднения при выполнении практических работ.

2.8 Критерии оценки доклада

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет понятиями мониторинга финансовых рынков
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой основных понятий мониторинга

	финансовых рынков
Удовлетворительно	<p>тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении психологических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий мониторинга финансовых рынков
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет понятийным аппаратом и не имеет представления об алгоритме мониторинга финансовых рынков

2.9. Критерии оценки эссе

Критерий	Требования к эссе	Максимальное количество баллов
Знание и понимание теоретического материала	<ul style="list-style-type: none"> - рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы 	15
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно применяется категория анализа; - умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; - объясняются альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему; - обоснованно интерпретируется текстовая информация; - дается личная оценка проблеме 	25
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> - изложение ясное и четкое; - приводимые доказательства логичны; - выдвинутые тезисы 	45

	сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка; - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи	
Оформление	- выполнение требований по оформлению в полной мере; - наличие иллюстративного материала; - творческий подход	15

Оценка «отлично» - от 90 до 100 баллов.

Оценка «хорошо» - от 80 до 89 баллов.

Оценка «удовлетворительно» - от 60 до 79 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» - от 0 до 59 баллов.

2.10. Критерии оценки решения ситуационной задачи или задания

Оценка «отлично»:

- комплексная оценка предложенной ситуации; знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей; полные ответы на все вопросы к задаче;

Оценка «хорошо»:

- комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы; неполные ответы на все вопросы к задаче, неполное раскрытие междисциплинарных связей;

Оценка «удовлетворительно»:

- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполные ответы на вопросы к задаче, требующие наводящих вопросов педагога; ответы даны только на 50% вопросов к задаче;

Оценка «неудовлетворительно»:

- неверная оценка ситуации; неправильные ответы на вопросы к задаче; ответы на вопросы к задаче не даны.

2. 11. Допуск к сдаче экзамена

1. Посещение лекций и практических занятий. Допускается один пропуск без предъявления справки.
2. Выполнение внеаудиторных заданий.
3. Активное участие в работе на семинарах.
4. Подготовка доклада.
5. Защита курсовой работы.
6. Зачет за предыдущий семестр.

3. Контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба»

3.1. Вопросы к зачету

1. Понятие государственное управление, самоуправление и местное самоуправление.
2. Самоуправление как составная часть социального управления.
3. Соотношение понятий государственное управление и государственная служба, местное управление и муниципальная служба.
4. Цели, задачи, функции государственной и муниципальной службы. Муниципальная служба как связующее звено между государством и обществом.
5. Проблемы разработки теоретической модели организации муниципальной службы.
6. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность.
7. Специфика профессионализма и профессиональной компетенции государственного и муниципального служащего.
8. Муниципальная служба как правовой институт. Муниципальная служба как социальный институт.
9. Социальный характер функционирования государственной службы.
10. Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы.
11. Отрасли права, регулирующие государственную и муниципальную службу. Особенности регулирования муниципальной службы нормами трудового права.
12. Проблемы правового регулирования муниципальной службы в субъектах РФ. Полномочия органов государственной власти субъектов РФ по отношению к муниципальной службе.
13. Функции и полномочия представительных органов муниципального образования в отношении муниципальной службы.
14. Отечественный опыт становления и развития муниципальной службы.
15. Модели соотношения государственного управления и местного самоуправления.
16. Муниципальная служба зарубежных стран: понятие муниципальная служба и муниципальный служащий.
17. Законодательство о муниципальной службе.
18. Категории и виды служащих.
19. Система найма и карьеры. Принципы и технологии отбора персонала.
20. Ограничения по службе, прохождение и прекращение службы.

21. Определение государственной и муниципальной службы как организационного института. Понятие «структура».
22. Классификация организационных структур государственной и муниципальной службы.
23. Управление государственной и муниципальной службой: субъекты, объекты, цели, функции, методы.
24. Важнейшие аспекты организации государственной службы и контроль в деятельности муниципальных органов управления.
25. Понятия «государственная должность», «муниципальная должность». Юридический и управленческий подходы к этим понятиям.
26. Нормативно-правовая база типологии государственных и муниципальных должностей.
27. Способы замещения должностей. Классификация государственных и муниципальных должностей.
28. Требования к претендентам на должности государственной и муниципальной службы.
29. Соотношение муниципальных должностей муниципальной службы и государственных должностей государственной службы.
30. Базовые составляющие статуса государственного и муниципального служащего.
31. Особый режим регулирования трудовых отношений. Понятие и состав служебных обязанностей.
32. Конституционные права и обязанности государственного и муниципального служащего.
33. Общие и особенные права государственных и муниципальных служащих, обусловленные спецификой занимаемой должности.
34. Общие и дополнительные (специфические) обязанности муниципального служащего, связанные с особенностями занимаемой должности.
35. Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной и муниципальной службой.
36. Поощрения государственного и муниципального служащего.
37. Гарантии для государственного и муниципального служащего.
38. Составные денежные содержания государственного и муниципального служащего.

39. Особенности предоставления отпуска государственному и муниципальному служащему: ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск

40. Пенсионное обеспечение государственного и муниципального служащего и членов его семьи. Исчисления стажа муниципальной службы.

3.2. Вопросы к экзамену

1. Понятие государственное управление, самоуправление и местное самоуправление.
2. Самоуправление как составная часть социального управления.
3. Соотношение понятий государственное управление и государственная служба, местное управление и муниципальная служба.
4. Цели, задачи, функции государственной и муниципальной службы. Муниципальная служба как связующее звено между государством и обществом.
5. Проблемы разработки теоретической модели организации муниципальной службы.
6. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность.
7. Специфика профессионализма и профессиональной компетенции государственного и муниципального служащего.
8. Муниципальная служба как правовой институт. Муниципальная служба как социальный институт.
9. Социальный характер функционирования государственной службы.
10. Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы.
11. Отрасли права, регулирующие государственную и муниципальную службу. Особенности регулирования муниципальной службы нормами трудового права.
12. Проблемы правового регулирования муниципальной службы в субъектах РФ. Полномочия органов государственной власти субъектов РФ по отношению к муниципальной службе.
13. Функции и полномочия представительных органов муниципального образования в отношении муниципальной службы.
14. Отечественный опыт становления и развития муниципальной службы.
15. Модели соотношения государственного управления и местного самоуправления.
16. Муниципальная служба зарубежных стран: понятие муниципальная служба и муниципальный служащий.
17. Законодательство о муниципальной службе.

18. Категории и виды служащих.
19. Система найма и карьеры. Принципы и технологии отбора персонала.
20. Ограничения по службе, прохождение и прекращение службы.
21. Определение государственной и муниципальной службы как организационного института. Понятие «структура».
22. Классификация организационных структур государственной и муниципальной службы.
23. Управление государственной и муниципальной службой: субъекты, объекты, цели, функции, методы.
24. Важнейшие аспекты организации государственной службы и контроль в деятельности муниципальных органов управления.
25. Понятия «государственная должность», «муниципальная должность». Юридический и управленческий подходы к этим понятиям.
26. Нормативно-правовая база типологии государственных и муниципальных должностей.
27. Способы замещения должностей. Классификация государственных и муниципальных должностей.
28. Требования к претендентам на должности государственной и муниципальной службы.
29. Соотношение муниципальных должностей муниципальной службы и государственных должностей государственной службы.
30. Базовые составляющие статуса государственного и муниципального служащего.
31. Особый режим регулирования трудовых отношений. Понятие и состав служебных обязанностей.
32. Конституционные права и обязанности государственного и муниципального служащего.
33. Общие и особенные права государственных и муниципальных служащих, обусловленные спецификой занимаемой должности.
34. Общие и дополнительные (специфические) обязанности муниципального служащего, связанные с особенностями занимаемой должности.
35. Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной и муниципальной службой.
36. Поощрения государственного и муниципального служащего.
37. Гарантии для государственного и муниципального служащего.

38. Составные денежного содержания государственного и муниципального служащего.
39. Особенности предоставления отпуска государственному и муниципальному служащему: ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск
40. Пенсионное обеспечение государственного и муниципального служащего и членов его семьи. Исчисления стажа муниципальной службы.
41. Нормативные акты, регулирующие вопросы государственной и муниципальной службы в РФ.
42. Соотношение государственной и муниципальной службы в РФ. Основные принципы муниципальной службы.
43. Поступление на государственную и муниципальную службу. Конкурс.
45. Аттестация государственного и муниципального служащего.
46. Кадровая работа. Персональные данные и личное дело государственного и муниципального служащего.
47. Реестр государственных и муниципальных служащих.
48. Досрочное расторжение договора с государственным и муниципальным служащим.
49. Необходимость законодательного закрепления ответственности государственных и муниципальных служащих. Виды ответственности. 50. Ответственность перед государством. Ответственность перед физическими и юридическими лицами.

3.3. Тестовые задания

А. Тестовые задания для проведения текущего контроля знаний студентов

I:

S: Государственная гражданская служба подразделяется на

+ :федеральную

-: субъектов Федерации

-: в исполнительных органах

-: в законодательных органах

I:

S: Государственные органы власти представлены на следующих уровнях

+ : федеральном

+ : на уровне субъектов РФ

-: территориальном

-: муниципальном

.

I:

S: Кто обеспечивает согласованную деятельность всех ветвей государственной власти и в решающей степени влияет на проведение реформы государственной службы в РФ

+ : Президент РФ

-: Правительство РФ

-:Государственная Дума

-:Совет Федерации

I:

S: Регулирование отношений, связанных с государственной службой осуществляется

+ Конституцией РФ

+ :Федеральными законами

+:Конституцией (уставами) субъектов РФ

+:международными договорами

I:

S: К принципам государственной службы в РФ относится принцип

+:приоритет прав и свобод человека и гражданина

-:принадлежность к политической партии

+:равный доступ к гражданской службе

+:равные условия прохождения гражданской службы

I:

S: В каком году был принят Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ»

-:1995

-:1998

-:2001

-:2004

I:

S: По общему правилу, если иное не установлено федеральным законом или законом субъекта РФ, отдельные государственные полномочия в области муниципальной службы, передаваемые органам местного самоуправления, осуществляется муниципальными органами

+ :городских и сельских поселений

-:городских и сельских поселений, а также городских округов

-:муниципальных районов

-:муниципальных районов и городских округов

I:

S: В каком году был принят Федеральный Закон «О системе государственной службы РФ»

:-1995

:-2000

-:2002

+2003

I:

S: Федеральные Законы «О государственной гражданской службе РФ» и «О системе государственной службы РФ» устанавливают

-:политические основы государственной гражданской службы

+:правовые основы государственной гражданской службы

-:организационные основы государственной гражданской службы

-:финансово-экономические основы государственной гражданской службы

I:

S: В чем проявляется взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов

- :соотносительности основных условий прохождения, размера оплаты труда и социальных гарантий
- :установление ограничений и обязательств при прохождении службы
- :соотносительности жилищных условий и размеров оплаты коммунальных услуг
- +:учет стажа государственной службы иных видов при исчислении стажа и начислении пенсии

I:

S: Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством

- + :единства основных квалификационных требований к должностям
- :единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации служащих
- :учет стажа гражданской службы при исчислении стажа и зачислении пенсии стажа муниципальной службы
- :соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий

I:

S: К категориям должностей гражданской службы не относится

- :руководители
- :специалисты
- :советники
- + :заместители руководителя

I:

S: К группам должностей гражданской службы не относится

- :высшие
- :средние
- + :низшие
- :главные

I:

S: Реестр должностей федеральной государственной службы утверждается

- :Федеральным Конституционным законом
- :Федеральным законом
- :Конституцией РФ
- + :Указом Президента РФ

.

I:

S: К квалификационным требованиям к должностям государственной службы не относится

- :стаж гражданской службы
- :уровень профессионального образования
- + :знание персонального компьютера
- :опыт работы

I:

S: К основным правам гражданского служащего относятся

- + :право на ознакомление с должностным регламентом

-:должностной рост от органов местного самоуправления до федеральных государственных органов
+:получение информации и материалов для исполнения обязанностей
+:на оплату труда и другие выплаты на основании федеральных законов и служебного контракта

I:

S: К основным обязанностям государственного служащего относятся
+:исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом
+:не разглашать сведения, составляющие государственную тайну
-:членство в политической партии
-:проведение служебной проверки в общественных организациях

I:

S: К ограничениям гражданских служащих относится
+:признание его ограниченно дееспособным или недееспособным
+:привлечение к уголовной ответственности и наличии непогашенной судимости
+:выхода из гражданства или приобретение гражданства другого государства
+:наличие близкого родственника на государственной или муниципальной службе

I:

S: К запретам, связанным с гражданской службой относится
+:участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации
+:осуществление предпринимательской деятельности
+:получение вознаграждение от физических и юридических лиц
-:прекращать исполнение служебных обязанностей в целях урегулирования служебного спора

I:

S: В соответствии с требованиями к служебному поведению гражданский служащий обязан
+:исполнять должностные обязанности добросовестно
+:признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его служебной деятельности
-:оказывать предпочтение ведущим общественным и религиозным объединениям
+:проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ

I:

S:В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая может привести к конфликту
+:гражданский служащий обязан проинформировать представителя нанимателя в письменной форме
+:представитель нанимателя обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта
:комиссия по урегулированию конфликтов интересов принимает решение
-: руководитель подразделения в котором гражданский служащий замещает должность отстраняет его от должности

I:

S: Представление сведений о доходах, об имуществе и имущественных обязательствах производится

- + : при поступлении на гражданскую службу
- : ежегодно
- : при прекращении службы
- + : по требованию представителя нанимателя

I:

S: Поступление на гражданскую службу производится по результатам конкурса при

- + : замещение должности гражданского служащего
- : замещение должности гражданского служащего категории руководитель и помощники
- : замещение должности гражданского служащего категории руководитель
- : замещение должности гражданского служащего категории специалисты

I:

S: Конкурс на замещение должности государственного служащего не проводится в случае

- + : при назначении на определенный срок должностей категории руководители
- + : при назначении на должность Президентом РФ
- + : при назначении гражданина, состоящего в кадровом резерве, сформированного на конкурсной основе
- + : при назначении на должности младшей группы

I:

S: К существенным условиям служебного контракта относятся

- + : виды и условия медицинского страхования
- : режим служебного времени и времени отдыха
- : условия оплаты труда
- : виды и условия отдыха

I:

S: В служебном контракте не могут быть предусмотрены условия

- + : испытания при поступлению
- : показатели результативности профессиональной служебной деятельности и связанные с ним условия оплаты труда
- : перечень проступков за которые не предусмотрена дисциплинарная ответственность
- : перечень проступков за которые не предусмотрена административная ответственность
- условия оплаты труда

I:

S: Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в случае

- : несоответствия квалификационным требованиям
- + : в связи с ограничениями для поступления на службу
- : в связи с незнанием государственного языка
- : одного претендента на замещение должности

I:

S: Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в составе

- + : представитель нанимателя
- : уполномоченные гражданские служащие из подразделения по вопросам госслужбы и кадров
- : уполномоченные гражданские служащие из юридического и правового отдела
- : представитель органа по управлению госслужбой

I:

S: В состав конкурсной комиссии не входят

+ : другие претенденты на замещение должности

- : представители научных и образовательных учреждений

- : эксперты

- : представители других организаций по запросу представителя нанимателя

I:

S: Возраст поступления на гражданскую службу

+ : 18 лет

- : 20 лет

- : 23 года

- : 25 лет

I:

S: В служебный контракт включается

+ : Права и обязанности сторон

- : ФИО гражданина

- : наименование государственного органа

- : должностной регламент

I:

S: К существенным условиям служебного контракта относятся

+ : виды и условия медицинского страхования

- : режим служебного времени и времени отдыха

- : условия оплаты труда

- : виды и условия отдыха

I:

S: Государственная гражданская служба подразделяется на

+ : федеральную

- : субъектов Федерации

- : в исполнительных органах

- : в законодательных органах

I:

S: Государственные органы власти представлены на следующих уровнях

+ : федеральном

+ : на уровне субъектов РФ

- : территориальном

- : муниципальном

.

I:

S: Кто обеспечивает согласованную деятельность всех ветвей государственной власти и в решающей степени влияет на проведение реформы государственной службы в РФ

+ : Президент РФ

- : Правительство РФ

- : Государственная Дума

- : Совет Федерации

I:

S: Регулирование отношений, связанных с государственной службой осуществляется

- + : Конституцией РФ
- + : Федеральными законами
- + : Конституцией (уставами) субъектов РФ
- + : международными договорами

I:

S: К принципам государственной службы в РФ относится принцип

- + : приоритет прав и свобод человека и гражданина
- : принадлежность к политической партии
- + : равный доступ к гражданской службе
- + : равные условия прохождения гражданской службы

I:

S: В каком году был принят Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ»

- : 1995
- : 1998
- : 2001
- : 2004

I:

S: По общему правилу, если иное не установлено федеральным законом или законом субъекта РФ, отдельные государственные полномочия в области муниципальной службы, передаваемые органам местного самоуправления, осуществляется муниципальными органами

- + : городских и сельских поселений
- : городских и сельских поселений, а также городских округов
- : муниципальных районов
- : муниципальных районов и городских округов

I:

S: В каком году был принят Федеральный Закон «О системе государственной службы РФ»

- : 1995
- : 2000
- : 2002
- + : 2003

I:

S: Федеральные Законы «О государственной гражданской службе РФ» и «О системе государственной службы РФ» устанавливают

- : политические основы государственной гражданской службы
- + : правовые основы государственной гражданской службы
- : организационные основы государственной гражданской службы
- : финансово-экономические основы государственной гражданской службы

I:

S: В чем проявляется взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов

- : соотносительности основных условий прохождения, размера оплаты труда и социальных гарантий
- : установление ограничений и обязательств при прохождении службы

-:соотносительности жилищных условий и размеров оплаты коммунальных услуг
+: учет стажа государственной службы иных видов при исчислении стажа и начислении пенсии

I:

S: Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством

+ : единства основных квалификационных требований к должностям
-: единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации служащих
-: учет стажа гражданской службы при исчислении стажа и зачислении пенсии стажа муниципальной службы
-:соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий

I:

S: К категориям должностей гражданской службы не относится

-:руководители
-: специалисты
-: советники
+ : заместители руководителя

I:

S: К группам должностей гражданской службы не относится

-: высшие
-:средние
+ : низшие
-:главные

I:

S: Реестр должностей федеральной государственной службы утверждается

-: Федеральным Конституционным законом
-: Федеральным законом
-:Конституцией РФ
+: Указом Президента РФ

.

I:

S: К квалификационным требованиям к должностям государственной службы не относится

-: стаж гражданской службы
-: уровень профессионального образования
+: знание персонального компьютера
-: опыт работы

I:

S: К основным правам гражданского служащего относятся

+ : право на ознакомление с должностным регламентом
-: должностной рост от органов местного самоуправления до федеральных государственных органов
+ : получение информации и материалов для исполнения обязанностей
+ : на оплату труда и другие выплаты на основании федеральных законов и служебного контракта

I:

S: К основным обязанностям государственного служащего относятся

- + : исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом
- + : не разглашать сведения, составляющие государственную тайну
- : членство в политической партии
- : проведение служебной проверки в общественных организациях

I:

S: К ограничениям гражданских служащих относится

- + : признание его ограниченно дееспособным или недееспособным
- + : привлечение к уголовной ответственности и наличия непогашенной судимости
- + : выхода из гражданства или приобретение гражданства другого государства
- + : наличие близкого родственника на государственной или муниципальной службе

I:

S: К запретам, связанным с гражданской службой относится

- + : участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации
- + : осуществление предпринимательской деятельности
- + : получение вознаграждение от физических и юридических лиц
- : прекращать исполнение служебных обязанностей в целях урегулирования служебного спора

I:

S: В соответствии с требованиями к служебному поведению гражданский служащий обязан

- + : исполнять должностные обязанности добросовестно
- + : признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его служебной деятельности
- : оказывать предпочтение ведущим общественным и религиозным объединениям
- + : проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ

I:

S: В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая может привести к конфликту

- + : гражданский служащий обязан проинформировать представителя нанимателя в письменной форме
- + : представитель нанимателя обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта
- + : комиссия по урегулированию конфликтов интересов принимает решение
- : руководитель подразделения в котором гражданский служащий замещает должность отстраняет его от должности

I:

S: Представление сведений о доходах, об имуществе и имущественных обязательствах производится

- + : при поступлении на гражданскую службу
- : ежегодно
- : при прекращении службы
- + : по требованию представителя нанимателя

I:

S: Поступление на гражданскую службу производится по результатам конкурса при

- + : замещение должности гражданского служащего
- : замещение должности гражданского служащего категории руководитель и помощники
- : замещение должности гражданского служащего категории руководитель
- : замещение должности гражданского служащего категории специалисты

I:

S: Конкурс на замещение должности государственного служащего не проводится в случае

- + : при назначении на определенный срок должностей категории руководители
- + : при назначении на должность Президентом РФ
- + : при назначении гражданина, состоящего в кадровом резерве, сформированного на конкурсной основе
- + : при назначении на должности младшей группы

I:

S: К существенным условиям служебного контракта относятся

- + : виды и условия медицинского страхования
- : режим служебного времени и времени отдыха
- : условия оплаты труда
- : виды и условия отдыха

I:

S: В служебном контракте не могут быть предусмотрены условия

- + : испытания при поступлении
- : показатели результативности профессиональной служебной деятельности и связанные с ним

условия оплаты труда

- : перечень проступков за которые не предусмотрена дисциплинарная ответственность
 - : перечень проступков за которые не предусмотрена административная ответственность
- условия оплаты труда

I:

S: Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в случае

- : несоответствия квалификационным требованиям
- + : в связи с ограничениями для поступления на службу
- : в связи с незнанием государственного языка
- : одного претендента на замещение должности

I:

S: Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в составе

- + : представитель нанимателя
- : уполномоченные гражданские служащие из подразделения по вопросам госслужбы и кадров
- : уполномоченные гражданские служащие из юридического и правового отдела
- : представитель органа по управлению госслужбой

I:

S: В состав конкурсной комиссии не входят

+: другие претенденты на замещение должности

-: представители научных и образовательных учреждений

-: эксперты

-: представители других организаций по запросу представителя нанимателя

I:

S: Возраст поступления на гражданскую службу

+: 18 лет

-: 20 лет

-: 23 года

-: 25 лет

I:

S: В служебный контракт включается

+: Права и обязанности сторон

-: ФИО гражданина

-: наименование государственного органа

-: должностной регламент

I:

S: Срок действия служебного контракта

+: от 1 до 5 лет

-: 1 год

-: неопределенный

-: от 1 до 8 лет

I:

S: При заключении служебного контракта гражданин предъявляет

-: заявление о поступлении и замещении должности

+: паспорт и трудовую книжку

-: сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

-: сведения о родственниках, проходящих государственную службу

I:

S: В служебном контракте не могут быть предусмотрены условия

+: испытания при поступлении

-: показатели результативности профессиональной служебной деятельности и связанные с ним условия оплаты труда

-: перечень проступков за которые не предусмотрена дисциплинарная ответственность

-: перечень проступков за которые не предусмотрена административная ответственность

I:

S: Служебный контракт вступает в силу

+: со дня его подписания

-: со дня издания соответствующего приказа

-: со дня утверждения в должности

-: в соответствии с законами или служебным контрактом

I:

S При поступлении на гражданскую службу предусмотрено испытание в случае

- + :предусмотренном служебным контрактом
- :назначения на должность в порядке перевода
- : замещения должности категории руководители и помощники
- :подозрения в некомпетентности ВУЗа

I:

S По окончании срока испытания присваивается классный чин

- + : по результатам квалификационного экзамена
- : по результатам конкурсной комиссии
- : по результатам собеседования
- : по результатам деятельности в период испытания

I:

S При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право

- + : предоставить ранее занимаемую должность
- :расторгнуть контракт
- :предоставить должность муниципальной службы
- :предоставить дополнительный срок испытания

I:

S Перевод на другую должность возможен в случае

- + : письменного согласия служащего
- : неудовлетворительного результата испытания
- : состояния здоровья, не совместимым с исполнением должностных обязанностей
- : служебной необходимости

I:

S Перевод для замещения временно отсутствующего не может

- + : превышать 1 месяца в течение календарного года
- : содержать размер оплаты труда ниже установленного
- : быть противопоказанным по состоянию его здоровья
- :быть более высокой группы должностей

I:

S При сокращении должностей служебные отношения продолжаются в случае

- + : предоставления возможности замещения иной должности в том же или другом органе
- : направление на профессиональную переподготовку и повышение квалификации
- : направление в очередной отпуск
- : направление во внеочередной отпуск до предоставления иной должности

I:

S При ликвидации должности служебные отношения продолжаются в случае

- + : предоставления возможности замещения должности в том же или ином органе
- : направление на профессиональную переподготовку и повышение квалификации
- : направлении в очередной отпуск
- : при наличии договоренности с руководителем государственного органа

I:

S По результатам внеочередной аттестации по случаю сокращения должностей преимущественное право на замещение должности имеют служащие обладающие

- + : более высокой квалификацией

- : более высокими показателями состояния здоровья
- : более высоким уровнем профессионального образования
- : более длительным стажем государственной службы

I:

S К основаниям отстранения от замещаемой должности не относится

+: появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

- : не прошедшего проверку и испытание на честность и добросовестность при исполнении служебных обязанностей
- : не прошедшего проверку знаний и навыков в области охраны труда
- : привлечение в качестве обвиняемого, если судом вынесено постановление о временном отстранении от должности по УПК

I:

S К общим основаниям прекращения служебного контракта относятся

+: истечение срока действия срочного контракта

- : смена состава Правительства РФ
- : смена Президента РФ
- : отказ служащего от профессиональной переподготовки в связи с сокращением должности

I:

S К общим основаниям прекращения служебного контракта не относится

+: соглашение сторон

- : перевод по просьбе или с согласия служащего в другой государственный орган
- : перевод по просьбе или с согласия служащего в муниципальный орган
- : обстоятельства не зависящие от воли сторон

I:

S Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя производится в случае

+: несоответствия занимаемой должности

- : по состоянию здоровья по заключению медицинского учреждения
- : недостаточной квалификации по результатам аттестации
- : нарушений требований охраны труда, если оно повлекло тяжкие последствия, аварию, катастрофу либо заведомо создало угрозу наступления таких последствий

I:

S Возможно ли увольнение со службы в случае несоответствия занимаемой должности

+: в период пребывания государственного служащего в отпуске

- : в период временной нетрудоспособности
- : с согласия на перевод на иную должность
- : в случае несогласия на перевод в другую местность вместе с государственным органом

I:

S: К основаниям прекращения или приостановления контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон не относится

+: избрание на выборную должность

- : отсутствие соответствующего документа об образовании
- : призыв на военную или альтернативную службу

-: вступление в законную силу приговора суда о привлечении к уголовной ответственности служащего

I:

S Кадровая работа включает в себя

- +: формирование кадрового состава
- : оформление и выдача служебных удостоверений
- : формирование показателей, являющихся критерием для победы в конкурсе
- : организация и обеспечение проведения аттестации служащих

I:

S Нормальная продолжительность рабочего времени служащего в неделю составляет

- +: 40 часов
- : 46 часов
- : 56 часов
- : 36 часов

I:

S При формировании конкурсной комиссии по замещению должности главы местной администрации по контракту в муниципальном районе

- +: 2/3 ее членов назначаются представительным органом муниципального района, а 1/3 – законодательным (представительным) органом государственной власти субъекта РФ по представлению высшего должностного лица субъекта РФ (руководителя высшего исполнительного) органа государственной власти субъекта РФ
- : 1/3 ее членов назначаются представительным органом муниципального района, а 2/3 – законодательным (представительным) органом государственной власти субъекта РФ по представлению высшего должностного лица субъекта РФ (руководителя высшего исполнительного) органа государственной власти субъекта РФ
- : половина ее членов назначаются представительным органом муниципального района, а другая половина – законодательным (представительным) органом государственной власти субъекта РФ по представлению высшего должностного лица субъекта РФ (руководителя высшего исполнительного) органа государственной власти субъекта РФ
- : весь состав ее членов назначается представительным органом муниципального района

I:

S Ежегодный оплачиваемый отпуск служащего состоит из

- +: основного оплачиваемого отпуска
- : основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска
- : основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет
- : количества календарных дней за каждый год службы

I:

S Аттестации служащего проводится с целью

- +: увольнения государственного служащего
- : испытания государственного служащего
- : отстранения от занимаемой должности
- : определения соответствия занимаемой должности

I:

S Должностной регламент включает в себя

- +: показатели устойчивости и стабильности служебной деятельности
- : перечень вопросов, по которым служащий вправе принимать самостоятельные решения

- : должностные обязанности, права и ответственность
- : показатели эффективности и результативности деятельности

I:

S В течении первого месяца после аттестации по ее результатам принимается правовой акт о том, что служащий

- +: включен в кадровый резерв
- : представлен к награде
- : направлен на профессиональную переподготовку и повышение квалификации
- : понижается в должности

I:

S Квалификационный экзамен сдают служащие

- +: занимающие должность без ограничения срока категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
- : при решении вопроса о присвоении классного чина
- : при поступлении на службу
- : при несоответствии занимаемой должности

I:

S Денежное содержание гражданского служащего состоит из

- +: месячного оклада, оклада за классный чин, ежемесячного денежного поощрения
- : месячного оклада, ежемесячных выплат, ежемесячного денежного поощрения
- : оклада за классный чин, ежемесячных выплат, ежемесячного денежного поощрения
- : месячного оклада, оклада за классный чин, ежемесячных выплат

I:

S Основные социальные гарантии служащего предусмотрены для

- +: обеспечения правовой и социальной защищенности
- : повышения мотивации эффективного исполнения должностных обязанностей
- : укрепления стабильности профессионального состава кадров
- : компенсации ограничений, установленных законом

I:

S Социальные гарантии служащим предусматривают

- +: равные условия оплаты труда
- : право на получение в полном объеме денежного содержания
- : возмещение расходов, связанных с переездом служащего и членов его семьи в другую местность
- : защита служащего и членов его семьи во время отдыха

I:

S За безупречную и эффективную службу применяются поощрения

- +: присвоение почетных званий
- : награждение медалями и орденами
- : предоставление подарков
- : объявление благодарности и выплата поощрений

I:

S К видам дисциплинарного взыскания не относится

- +: предупреждение о неполном должностном соответствии
- : замечание

- :выговор
- :строгий выговор

I:

S Условия применения дисциплинарного взыскания

- +:объяснение служащего в письменной форме
- :проведение предварительной служебной проверки
- :применяется не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка
- :применяется не позднее года со дня совершения проступка

I:

S Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано

- +:в комиссию по служебным спорам
- :в вышестоящий государственный орган
- :в суд
- :представителю нанимателя

I:

S Служебная проверка проводится с целью установления

- +:факта совершения проступка
- :справедливости
- :вины служащего
- :увольнения служащего

Б. Тестовые задания для проведения промежуточной аттестации студентов

Модуль 1.

I:

S: Поступление на гражданскую службу производится по результатам конкурса при

- +: замещение должности гражданского служащего
- : замещение должности гражданского служащего категории руководитель и помощники
- : замещение должности гражданского служащего категории руководитель
- : замещение должности гражданского служащего категории специалисты

I:

S: Конкурс на замещение должности государственного служащего не проводится в случае

- +: при назначении на определенный срок должностей категории руководители
- +: при назначении на должность Президентом РФ
- +: при назначении гражданина, состоящего в кадровом резерве, сформированного на конкурсной основе
- +: при назначении на должности младшей группы

I:

S: К существенным условиям служебного контракта относятся

- +:виды и условия медицинского страхования
- :режим служебного времени и времени отдыха
- :условия оплаты труда
- :виды и условия отдыха

I:

S: В служебном контракте не могут быть предусмотрены условия

- + : испытания при поступлении
- : показатели результативности профессиональной служебной деятельности и связанные с ним условия оплаты труда
- : перечень проступков за которые не предусмотрена дисциплинарная ответственность
- : перечень проступков за которые не предусмотрена административная ответственность условия оплаты труда

I:

S: Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в случае

- : несоответствия квалификационным требованиям
- + : в связи с ограничениями для поступления на службу
- : в связи с незнанием государственного языка
- : одного претендента на замещение должности

I:

S: Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в составе

- + : представитель нанимателя
- : уполномоченные гражданские служащие из подразделения по вопросам госслужбы и кадров
- : уполномоченные гражданские служащие из юридического и правового отдела
- : представитель органа по управлению госслужбой

I:

S: В состав конкурсной комиссии не входят

- + : другие претенденты на замещение должности
- : представители научных и образовательных учреждений
- : эксперты
- : представители других организаций по запросу представителя нанимателя

I:

S: Возраст поступления на гражданскую службу

- + : 18 лет
- : 20 лет
- : 23 года
- : 25 лет

I:

S: В служебный контракт включается

- + : Права и обязанности сторон
- : ФИО гражданина
- : наименование государственного органа
- : должностной регламент

I:

S: Срок действия служебного контракта

- + : от 1 до 5 лет
- : 1 год
- : неопределенный
- : от 1 до 8 лет

I:

S: При заключении служебного контракта гражданин предъявляет

- : заявление о поступлении и замещении должности
- +: паспорт и трудовую книжку
- : сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
- : сведения о родственниках, проходящих государственную службу

I:

S: В служебном контракте не могут быть предусмотрены условия

- +: испытания при поступлении
- : показатели результативности профессиональной служебной деятельности и связанные с ним условия оплаты труда
- : перечень проступков за которые не предусмотрена дисциплинарная ответственность
- : перечень проступков за которые не предусмотрена административная ответственность

I:

S: Служебный контракт вступает в силу

- +: со дня его подписания
- : со дня издания соответствующего приказа
- : со дня утверждения в должности
- : в соответствии с законами или служебным контрактом

I:

S При поступлении на гражданскую службу предусмотрено испытание в случае

- +: предусмотренном служебным контрактом
- : назначения на должность в порядке перевода
- : замещения должности категории руководители и помощники
- : подозрения в некомпетентности ВУЗа

I:

S По окончании срока испытания присваивается классный чин

- +: по результатам квалификационного экзамена
- : по результатам конкурсной комиссии
- : по результатам собеседования
- : по результатам деятельности в период испытания

I:

S При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право

- +: предоставить ранее занимаемую должность
- : расторгнуть контракт
- : предоставить должность муниципальной службы
- : предоставить дополнительный срок испытания

I:

S Перевод на другую должность возможен в случае

- +: письменного согласия служащего
- : неудовлетворительного результата испытания
- : состояния здоровья, не совместимым с исполнением должностных обязанностей
- : служебной необходимости

I:

S Перевод для замещения временно отсутствующего не может

- + : превышать 1 месяца в течение календарного года
- : содержать размер оплаты труда ниже установленного
- : быть противопоказанным по состоянию его здоровья
- : быть более высокой группы должностей

I:

S При сокращении должностей служебные отношения продолжаются в случае

- + : предоставления возможности замещения иной должности в том же или другом органе
- : направление на профессиональную переподготовку и повышение квалификации
- : направление в очередной отпуск
- : направление во внеочередной отпуск до предоставления иной должности

I:

S При ликвидации должности служебные отношения продолжаются в случае

- + : предоставления возможности замещения должности в том же или ином органе
- : направление на профессиональную переподготовку и повышение квалификации
- : направлении в очередной отпуск
- : при наличии договоренности с руководителем государственного органа

I:

S По результатам внеочередной аттестации по случаю сокращения должностей преимущественное право на замещение должности имеют служащие обладающие

- + : более высокой квалификацией
- : более высокими показателями состояния здоровья
- : более высоким уровнем профессионального образования
- : более длительным стажем государственной службы

I:

S К основаниям отстранения от замещаемой должности не относится

- + : появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения
- : не прошедшего проверку и испытание на честность и добросовестность при исполнении служебных обязанностей
- : не прошедшего проверку знаний и навыков в области охраны труда
- : привлечение в качестве обвиняемого, если судом вынесено постановление о временном отстранении от должности по УПК

I:

S К общим основаниям прекращения служебного контракта относятся

- + : истечение срока действия срочного контракта
- : смена состава Правительства РФ
- : смена Президента РФ
- : отказ служащего от профессиональной переподготовки в связи с сокращением должности

I:

S К общим основаниям прекращения служебного контракта не относится

- + : соглашение сторон
- : перевод по просьбе или с согласия служащего в другой государственный орган

- : перевод по просьбе или с согласия служащего в муниципальный орган
- : обстоятельства не зависящие от воли сторон

I:

S Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя производится в случае

- +: несоответствия занимаемой должности
- : по состоянию здоровья по заключению медицинского учреждения
- : недостаточной квалификации по результатам аттестации
- : нарушений требований охраны труда, если оно повлекло тяжкие последствия, аварию, катастрофу либо заведомо создало угрозу наступления таких последствий

I:

S Возможно ли увольнение со службы в случае несоответствия занимаемой должности

- +: в период пребывания государственного служащего в отпуске
- : в период временной нетрудоспособности
- : с согласия на перевод на иную должность
- : в случае несогласия на перевод в другую местность вместе с государственным органом

Б. Тестовые задания для проведения промежуточной аттестации студентов

Модуль 2.

I:

S: К категориям должностей гражданской службы не относится

- : руководители
- : специалисты
- : советники
- + : заместители руководителя

I:

S: К группам должностей гражданской службы не относится

- : высшие
- : средние
- + : низшие
- : главные

I:

S: Реестр должностей федеральной государственной службы утверждается

- : Федеральным Конституционным законом
- : Федеральным законом
- : Конституцией РФ
- + : Указом Президента РФ

.

I:

S: К квалификационным требованиям к должностям государственной службы не относится

- : стаж гражданской службы
- : уровень профессионального образования
- + : знание персонального компьютера
- : опыт работы

I:

S: К основным правам гражданского служащего относятся

- + :право на ознакомление с должностным регламентом
- :должностной рост от органов местного самоуправления до федеральных государственных органов
- + :получение информации и материалов для исполнения обязанностей
- + :на оплату труда и другие выплаты на основании федеральных законов и служебного контракта

I:

S: К основным обязанностям государственного служащего относятся

- + :исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом
- + :не разглашать сведения, составляющие государственную тайну
- :членство в политической партии
- :проведение служебной проверки в общественных организациях

I:

S: К ограничениям гражданских служащих относится

- + :признание его ограниченно дееспособным или недееспособным
- + :привлечение к уголовной ответственности и наличии непогашенной судимости
- + :выхода из гражданства или приобретение гражданства другого государства
- + :наличие близкого родственника на государственной или муниципальной службе

I:

S: К запретам, связанным с гражданской службой относится

- + :участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации
- + :осуществление предпринимательской деятельности
- + :получение вознаграждение от физических и юридических лиц
- :прекращать исполнение служебных обязанностей в целях урегулирования служебного спора

I:

S: В соответствии с требованиями к служебному поведению гражданский служащий обязан

- + :исполнять должностные обязанности добросовестно
- + :признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его служебной деятельности
- :оказывать предпочтение ведущим общественным и религиозным объединениям
- + :проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ

I:

S: В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая может привести к конфликту

- + :гражданский служащий обязан проинформировать представителя нанимателя в письменной форме
- + :представитель нанимателя обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта
- :комиссия по урегулированию конфликтов интересов принимает решение
- : руководитель подразделения в котором гражданский служащий замещает должность отстраняет его от должности

I:

S: Представление сведений о доходах, об имуществе и имущественных обязательствах производится

- + : при поступлении на гражданскую службу
- : ежегодно
- : при прекращении службы
- + : по требованию представителя нанимателя

I:

S: Поступление на гражданскую службу производится по результатам конкурса при

- + : замещение должности гражданского служащего
- : замещение должности гражданского служащего категории руководитель и помощники
- : замещение должности гражданского служащего категории руководитель
- : замещение должности гражданского служащего категории специалисты

I:

S: Конкурс на замещение должности государственного служащего не проводится в случае

- + : при назначении на определенный срок должностей категории руководители
- + : при назначении на должность Президентом РФ
- + : при назначении гражданина, состоящего в кадровом резерве, сформированного на конкурсной основе
- + : при назначении на должности младшей группы

I:

S: К существенным условиям служебного контракта относятся

- + : виды и условия медицинского страхования
- : режим служебного времени и времени отдыха
- : условия оплаты труда
- : виды и условия отдыха

I:

S: В служебном контракте не могут быть предусмотрены условия

- + : испытания при поступлению
- : показатели результативности профессиональной служебной деятельности и связанные с ним условия оплаты труда
- : перечень проступков за которые не предусмотрена дисциплинарная ответственность
- : перечень проступков за которые не предусмотрена административная ответственность
- условия оплаты труда

I:

S: Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в случае

- : несоответствия квалификационным требованиям
- + : в связи с ограничениями для поступления на службу
- : в связи с незнанием государственного языка
- : одного претендента на замещение должности

I:

S: Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в составе

- + : представитель нанимателя

- :уполномоченные гражданские служащие из подразделения по вопросам госслужбы и кадров
- : уполномоченные гражданские служащие из юридического и правового отдела
- : представитель органа по управлению госслужбой

I:

S: В состав конкурсной комиссии не входят

+: другие претенденты на замещение должности

-: представители научных и образовательных учреждений

-: эксперты

-: представители других организаций по запросу представителя нанимателя

I:

S: Возраст поступления на гражданскую службу

+: 18 лет

-: 20 лет

-: 23 года

-: 25 лет

I:

S: В служебный контракт включается

+: Права и обязанности сторон

-: ФИО гражданина

-: наименование государственного органа

-: должностной регламент

I:

S: К существенным условиям служебного контракта относятся

+: виды и условия медицинского страхования

-: режим служебного времени и времени отдыха

-: условия оплаты труда

-: виды и условия отдыха

I:

S: Государственная гражданская служба подразделяется на

+: федеральную

-: субъектов Федерации

-: в исполнительных органах

-: в законодательных органах

I:

S: Государственные органы власти представлены на следующих уровнях

+ : федеральном

+: на уровне субъектов РФ

-: территориальном

-: муниципальном

.

I:

S: Кто обеспечивает согласованную деятельность всех ветвей государственной власти и в решающей степени влияет на проведение реформы государственной службы в РФ

+ : Президент РФ

-: Правительство РФ

-: Государственная Дума

-: Совет Федерации

I:

S: Регулирование отношений, связанных с государственной службой осуществляется

+ : Конституцией РФ

+ : Федеральными законами

+ : Конституцией (уставами) субъектов РФ

+ : международными договорами

I:

S: К принципам государственной службы в РФ относится принцип

+ : приоритет прав и свобод человека и гражданина

- : принадлежность к политической партии

+ : равный доступ к гражданской службе

+ : равные условия прохождения гражданской службы

3.4. Практические задачи:

Задача 1

02.04.2014 г. городская Дума на своем первом заседании избрала Лапина председателем Думы на постоянной профессиональной основе на срок полномочий Думы.

27.12.2015 г. Дума принимает решение, в соответствии с которым Председатель Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Дайте правовую оценку данным решениям Думы.

Ответьте на вопрос: «Какие правовые последствия возникают в связи с вышеназванными решениями Думы?».

Задача 2

По решению представителя нанимателя был объявлен конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы категории «помощник (советник)».

Петрову было отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с тем, что он был избран на выборную должность в органе местного самоуправления. Петров не согласился с решением конкурсной комиссии, обратился в комиссию по трудовым спорам, заявив, что он после соответствующих выборов, узнав об объявленном конкурсе, раздумал замещать соответствующую выборную должность.

Комиссия по служебным спорам отказалась принять соответствующее заявление, сославшись на то, что рассмотрение данного спора должно производиться непосредственно в суде.

Решением конкурсной комиссии объявленный конкурс был признан несостоявшимся, т.к. остался только один претендент на участие в конкурсе.

Дайте правовую оценку действиям соответствующих субъектов.

Задача 3

В договоре на обучение между органом местного самоуправления и гражданином – Петровым было оговорено, что он после окончания обучения в течение трех лет обязуется проходить муниципальную службу в данном органе.

После окончания обучения при заключении служебного контракта возник спор муниципальный служащий был согласен проходить муниципальную службу в соответствующем органе, но был не согласен со сроком выполнения этой обязанности – 5 лет, на котором настаивал представитель нанимателя.

Подготовьте ответы на следующие вопросы:

1. Какой орган будет рассматривать данный спор?

2. Если после окончания обучения будет ликвидирован соответствующий орган, либо в нем произойдет сокращение штатов, кто будет выполнять обязательства по трудоустройству Петрова на муниципальной службе?

Задача 4

При составлении реестра муниципальных должностей возник вопрос: включать ли в реестр специалиста управления делами по делопроизводству, специалиста сектора кадров районной администрации. Дайте соответствующие разъяснения.

Задача 5

При приеме на работу в городскую администрацию гр. П. было отказано в приеме на должность консультанта отдела по информационному обеспечению администрации. Сомнение вызвал предъявляемый гр. П. диплом об окончании сельскохозяйственного института. Прокомментируйте ситуацию.

Задача 6.

Гр. Н. для оформления на должность начальника отдела по учету и распределению жилой площади представил копию диплома об окончании института механизации сельского хозяйства. У главы администрации города возникли сомнения в решении вопроса о приеме на работу гр. Н. Ваше мнение?

Задача 7.

При проведении аттестации муниципальных служащих в отношении старшего муниципального советника гр. П. аттестационной комиссией было принято решение о том, что он не соответствует занимаемой должности. Какими могут быть последствия принятого решения? В чем суть аттестации?

3.5 Доклад

1. Виды и структура государственной службы.
2. Сущность и содержание федеральной государственной гражданской службы.
3. Сущность и значение государственной гражданской службы в субъекте РФ.
4. Федеральная государственная военная служба.
5. Федеральная государственная правоохранительная служба.
6. Характеристика принципа равного доступа граждан к государственной и муниципальной службе.
7. История конституционного развития России.
8. История парламентаризма в России.
9. Депутатская неприкосновенность.
10. Становление Конституционных (уставных) судов в субъектах РФ.
11. Правовое положение территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
12. Полномочия руководителей Высших судебных органов РФ по назначению на должность и освобождению от должности государственных служащих в аппаратах и учреждениях, а также решению других вопросов в сфере государственной службы.
13. Полномочия руководителей Прокуратуры РФ по назначению на должность и освобождению от должности государственных служащих в аппаратах и учреждениях, а также решению других вопросов в сфере государственной службы.
14. Полномочия Управления Президента РФ по кадровым вопросам и государственным наградам в сфере государственной службы.
15. Полномочия Управления Президента РФ по вопросам государственной службы.
16. Полномочия Правительства РФ и Руководителя Аппарата Правительства в сфере государственной службы.
17. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения.
18. Особенности организации местного самоуправления в закрытых административно-территориальных образованиях.
19. Особенности организации местного самоуправления в наукоградах.
20. Особенности организации местного самоуправления на приграничных территориях.
21. Особенности организации местного самоуправления в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

22. Полномочия органов местного самоуправления в области жилищного и коммунального хозяйства.
23. Полномочия органов местного самоуправления в области потребительского рынка и услуг.
24. Полномочия органов местного самоуправления в области социальной защиты населения.
25. Полномочия органов местного самоуправления в области образования и культуры.
26. Полномочия органов местного самоуправления в области благоустройства и охраны окружающей среды.
27. Особенности муниципально-территориального устройства в Российской Федерации.
28. Установление границ муниципальных образований законами субъектов РФ.
29. Объединение, присоединение, разделение и выделение муниципальных образований при модернизации территориальной системы местного самоуправления.
30. Характеристика муниципальных образований, которые не могут иметь административного центра по объективным причинам.
31. Основные правила правопреемства при территориальных изменениях в муниципально-территориальном делении субъектов РФ.
32. Государственная служба как институт административного права.
33. Источники правового регулирования государственной и муниципальной службы.
34. Трудовая и публичная концепция отношений государственной службы.
35. Происхождение и историческое место государственной службы.
36. Муниципальная служба в РФ: история и современность.
37. Особенности подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих во Франции;
38. Особенности подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих в Германии;
39. Особенности подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих в США;
40. Особенности подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих в Японии;
41. Государственная служба и теория бюрократии.
42. Открытость муниципальной службы и ее доступность общественному контролю.
43. Объективное информирование населения о деятельности муниципальных служащих.
44. Защита муниципальных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность государственных и муниципальных органов и должностных лиц, физических и юридических лиц.
45. Внепартийность муниципальной службы.
46. Единство основных требований, предъявляемых к муниципальной службе, а также учет исторических и местных традиций.
47. Правовые основы государственной службы в современной России.
48. Правовое регулирование муниципальной службы в России на современном этапе.
49. Реформа государственной службы в Российской Федерации.
50. Ход и перспективы административной реформы в Российской Федерации.
51. Реформа местного самоуправления в Российской Федерации.
52. Порядок проведения конкурса на замещение должности государственного и муниципального служащего.
53. Порядок обжалования результатов аттестации государственного и муниципального служащего.
54. Применение персональных данных муниципального служащего.
55. Содержание кадровой работы в муниципальном образовании.
56. Государственная должность: сущность и типология.
57. Государственная должность в структуре государственной службы.

58. Анализ современного законодательства о государственной службе.
59. Категории муниципальных должностей.
60. Характеристика основных признаков муниципальной должности.
61. Конституционные положения о правах и обязанностях государственных и муниципальных служащих.
62. Нормы Федерального законодательства о правах и обязанностях государственных и муниципальных служащих.
63. Муниципальные нормативные акты о правах и обязанностях муниципальных служащих.
64. Действие ст. 55 Конституции РФ при определении ограничений государственных и муниципальных служащих.
65. Характеристика общих прав муниципальных служащих.
66. Пенсионное обеспечение членов семьи в случае смерти муниципального служащего, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей.
67. Порядок защиты муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей.
68. Дополнительные гарантии, предоставляемые государственному и муниципальному служащему.
69. Гарантии для государственного и муниципального служащего, установленные трудовым законодательством.
70. Обязательное государственное страхование государственных и муниципальных служащих.
71. Правовое оформление привлечения к дисциплинарной ответственности государственного и муниципального служащего.
72. Порядок обжалования государственным и муниципальным служащим дисциплинарного взыскания.
73. Порядок досрочного снятия дисциплинарного взыскания с государственного и муниципального служащего.
74. Характеристика норм Трудового Кодекса РФ, регламентирующих порядок применения дисциплинарного взыскания к государственным и муниципальным служащим.
75. Гражданско-правовая ответственность государственных и муниципальных служащих.
76. Расторжение служебного контракта по инициативе государственного служащего.
77. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
78. Основания прекращения трудового договора с государственным служащим.
79. Несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, как основание для расторжения трудового договора.
80. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим по результатам аттестации

3.6 Коллоквиум

Раздел I. Теория формирования и развития государственной и муниципальной службы

1. Что собой представляет государственная служба Российской Федерации?
2. Охарактеризуйте уровни и виды государственной службы.
3. В чем специфика гражданской службы как вида государственной службы?
4. В чем заключается взаимосвязь разных видов государственной службы?
5. Какова структура федеральной государственной службы?
6. Каковы принципы организации и функционирования государственной службы?
7. Перечислите основные нормативно-правовые акты формирования и развития государственной гражданской службы.

8. Каковы основные направления реформирования государственной и муниципальной службы в Российской Федерации?

Раздел II. Государственная гражданская служба РФ

1. Каким образом учреждаются должности федеральной государственной гражданской службы?

2. На какие категории подразделяются должности гражданской службы?

3. На какие группы подразделяются должности гражданской службы?

4. Как соотносятся между собой категории и группы должностей государственной гражданской службы?

5. Каким нормативным правовым актом регулируется порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе?

6. Каковы квалификационные требования к должностям гражданской службы?

7. В каких случаях гражданин не может быть принят на гражданскую службу?

8. Перечислите основные обязанности и права государственного гражданского служащего?

9. Что запрещается государственному гражданскому служащему в связи с прохождением гражданской службы?

10. Каковы условия служебного контракта?

11. Каков предельный возраст пребывания на гражданской службе?

12. С какой целью и как часто проводится аттестация государственного служащего?

13. Какое решение выносится аттестационной комиссией по результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего?

Раздел III. Муниципальная служба в РФ

1. Какова взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы в России?

2. Какими нормативными правовыми актами устанавливаются должности муниципальной службы?

3. Какие квалификационные требования предъявляются для замещения должностей муниципальной службы?

4. На какие группы подразделяются должности муниципальной службы?

5. Какие документы представляет гражданин при поступлении на муниципальную службу?

6. Какие способы замещения должностей муниципальной службы вам известны?

7. Каковы основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим?

8. Что такое аттестация муниципального служащего и каковы ее задачи?

9. Каковы последствия аттестации муниципального служащего?

10. Как формируется и работает аттестационная комиссия?

11. В каких случаях муниципальные служащие не подлежат аттестации?

12. Как осуществляется развитие муниципальной службы?

13. Перечислите ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

Раздел IV. Кадровая политика государственной и муниципальной службы

1. Что является основным средством материального обеспечения и мотивации служебной деятельности государственного и муниципального служащего?

2. Из чего состоит денежное содержание государственного гражданского служащего?

3. Какие виды поощрений и награждений применяются к гражданским служащим?

4. Сформулируйте понятие «служебная дисциплина на государственной службе».

5. Как регламентируется рабочее время муниципального служащего?
6. Как производится оплата труда муниципального служащего?
7. Каковы правила предоставления отпуска муниципальным служащим?
8. Какие гарантии предоставляются муниципальному служащему?
9. Какие периоды работы включаются в стаж муниципальной службы?
10. Перечислите принципы профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.
11. Каким нормативно-правовым актом определяется порядок получения дополнительного профессионального образования государственными служащими Российской Федерации?
12. Что понимается под ротацией государственных и муниципальных служащих?
13. Что является основанием для направления государственного служащего на повышение квалификации?
14. Что понимается под кадровой политикой органов государственной власти и местного самоуправления?
15. Что составляет основное содержание кадровой политики?
16. Какова цель кадровой политики государственной и муниципальной службы?
17. Что понимается под персональными данными государственного и муниципального служащего?

Раздел V. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих

1. Раскройте понятие «кадровый резерв государственной и муниципальной службы».
2. Какими нормативно-правовыми актами определены основные направления работы с кадровым резервом на государственной и муниципальной службе?
3. Какова цель формирования кадрового резерва на государственной и муниципальной службе?
4. Перечислите задачи формирования резерва кадров государственной и муниципальной службы.
5. Охарактеризуйте основные принципы формирования резерва кадров государственной и муниципальной службы.
6. Назовите виды кадрового резерва на гражданской службе.
7. Какова процедура подготовки и проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной и муниципальной службы?
8. Какие факторы учитываются при формировании списков кандидатов в резерв кадров государственной и муниципальной службы?
9. Как осуществляется организация работы с резервом управленческих кадров на федеральном уровне?
10. Каковы особенности отбора кандидатов для включения в резерв кадров государственной и муниципальной службы?
11. Какое решение может принять конкурсная комиссия по результатам проведения конкурса для включения государственного и муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв?
12. Какова структура Федерального портала управленческих кадров?
13. Что понимается под федеральным резервом управленческих кадров?

3.7 Эссе

1. «Отличие государственного деятеля от политика в том, что политик ориентируется на следующие выборы, а государственный деятель - на следующее поколение» (Уинстон Черчилль)
2. «В интересах государства, чтобы должностные лица постоянно сменялись: ежели этот принцип не соблюдается, то неизбежно появляются удельные владения и сеньориальное правосудие» (Наполеон Бонапарт)
3. «Только в государственной службе познаёшь истину» (Козьма Прутков)
4. «Служить великодушным людям Приятней всяких награждений». (Лопе де Вега)
5. «Служба и дружба — две параллельные линии: не сходятся». (Суворов А. В.)
6. «Служить бы рад, прислуживаться — тошно» (Грибоедов А. С.)
7. «Неблагодарное дело — услуга, если за нее требуют благодарность». (Плиний Младший)
8. «Зависеть от властей, зависеть от народа — Не все ли нам равно? Бог с ними. Никому Отчета не давать, себе лишь самому Служить и угождать: для власти, для ливреи Не гнуть ни совести, ни помыслов, ни шеи». (Пушкин А. С.)
9. «Желание служить общему благу должно непременно быть потребностью души, условием личного счастья». (Чехов А. П.)
10. «Солдатом надо быть во имя отчизны или из любви к делу, за которое идешь в бой. Без цели служить сегодня здесь, а завтра там — значит быть подручным мясника, не более». (Лессинг)
11. «Народ, использующий поэтов, — некоторых из них, — как свои рупоры, требует, чтобы ему служили, но не требует, чтобы ему прислуживали». (Брехт Б.)
12. «Безумен тот, кто, не умея управлять собой, хочет управлять другими». (Публий Сир)
13. «Для того чтобы управлять кем-либо долго и самовластно, надо иметь легкую руку и как можно менее давать ему чувствовать его зависимость». (Жан де Лабрюйер)
14. «Научитесь думать как Пигмалион. Люди добиваются успеха, когда кто-то, кого они уважают, считает, что они "могут". Ждите от людей надежности и компетентности, и они их проявят». Том Питерс, Роберт Уотермен
15. «Любая простая задача может быть сделана неразрешимой, если по ней будет проведено достаточно совещаний». Райнер Мария Рильке
16. «Великие администраторы добиваются успеха не ограничениями и ужесточениями правил. Они представляют людям возможности. Хорошее руководство состоит в том, чтобы стимулировать людей к достижению высочайшего уровня, предлагая им возможности, а не обязательства. Жизнь - это возможность, а не ограничение». (Джон Хэйдер)
17. «Кто долго раздумывает, не всегда находит лучшее решение». (Иоганн Вольфганг Гёте)
18. «Будучи поставлен во власть, не употребляй на должности при себе лукавых людей, ибо в чем согрешат они, в том обвинят тебя как начальника». (Солон)
19. «Для любой волнующей человека проблемы всегда легко найти решение - простое, достижимое и ошибочное». (Генри Луис Менкен)
20. «В управлении не должно быть полуответственности: она с неизбежностью ведет к утайке растрат и неисполнению законов». (Наполеон I Бонапарт).
21. «Все управление в конечном счете сводится к стимулированию активности других людей. (Ли Якокка)
22. «Самым ценным своим качеством я считаю умение вызывать у людей энтузиазм и развивать то, что есть лучшего в человеке, с помощью признания его достоинств и поощрения». (Чарльз Шваб)
23. «Все искусство управления состоит в искусстве быть честным». (Томас Джефферсон)
24. «О правлении можно сказать то же, что и о погоде: редко бывает так, чтобы не желали перемен». (Пьер Буаст)

25. «Секрет удачного выбора сотрудников прост - надо находить людей, которые сами хотят делать то, что бы вам хотелось от них». (Ганс Селье)
26. «Искусство управления заключается в организации идолопоклонства». (Джордж Бернард Шоу)
27. «При согласии незначительные дела вырастают, при несогласии величайшие гибнут». (Гай Саллюстий Крисп).
28. «Люди согласны быть рабами в одном месте, чтобы чувствовать себя господами в другом». (Жан де Лабрюйер)
29. «Часто пешки, которыми умно распоряжаются, проходят в ферзи и решают исход партии; выигрывает ее самый ловкий или самый удачливый». (Жан де Лабрюйер).
30. «Власть придает словам отпечаток правды». (Менандр)
31. «Управление представляет собой не что иное, как настраивание других людей на труд». (Ли Якокка)
32. «Ты открой глаза - черно в них. Погляди - по всей России. На чиновнике чиновник, Как бацилла на бацилле». ([Евгений Александрович Евтушенко](#))
33. «Гений, прикованный к чиновничьему столу, должен умереть или сойти с ума, точно так же, как человек с могучим телосложением при сидячей жизни и скромном поведении умирает от апоплексического удара». ([Михаил Юрьевич Лермонтов](#))
34. «Все наши начальники суть чиновники, делопроизводители, бумажники. Жизнью им некогда заниматься, подмечать ее явления, проникать в ее причины, предугадывать следствия, прокладывать пути, облегчать сообщения, да и вообще делать добро, кроме бумажного, - у них вечно связаны руки». ([Михаил Петрович Погодин](#))
35. «Чиновник множит подчиненных, но не соперников». ([Сирил Норткот Паркинсон](#))
36. «Если человек присасывается к делу ему чуждому, например, к искусству, то он, за невозможностью стать художником, неминуемо становится чиновником». ([Антон Павлович Чехов](#))
37. «Чиновники создают работу друг для друга». ([Сирил Норткот Паркинсон](#)).
38. «Только чиновник способен взять бумагу идеального качества, покрыть ее чернилами идеального качества - и сделать эту комбинацию не стоящей и гроша ломаного». ([Милтон Фридман](#))
39. «Тот, кому чужда жизнь, кто неспособен к ней, тому ничего больше не остается, как стать чиновником». ([Антон Павлович Чехов](#))
40. «Бюрократ - это человек, который каждый раз, как откроет рот, проглатывает праздник». ([Фред Аллен](#))
41. «Бессмысленная работа превращает человека в бюрократа». ([Фазиль Абдулович Искандер](#))
42. «Бюрократия - это гигантский механизм, управляемый пигмеями». ([Оноре де Бальзак](#)).
43. «Бюрократ - это человек, богато одаренный способностью не понимать». ([Жорж Элгози](#)).
44. «Бюрократия - это нечто вроде рыбной ловли там, где нет рыбы». ([Сирил Норткот Паркинсон](#))
45. «Бюрократ - это человек, который лучше всего функционирует в период отпуска». ([Жорж Элгози](#)).
46. «Бюрократ - это человек, которому требуется столько времени для ничегонеделания, что его совершенно не хватает для работы» . ([Пьер Реверди](#))
47. «Бюрократ - это человек, который говорит вам окончательное: "может быть"». ([Сэм Голдвин](#))
48. «Оковы измученного человечества сделаны из канцелярской бумаги». ([Франц Кафка](#)).
49. «Бюрократия есть сила, утратившая цель своей деятельности и потому ставшая бесцельной, но не переставшая быть сильной». ([Василий Осипович Ключевский](#)).

50. «Бюрократ - это неудачник, постоянно изобретающий собственные триумфы».([Жорж Элгози](#))
51. «Основано ли государство честными людьми или разбойниками, управлять им все равно будут бюрократы. Они его и погубят». ([Вильгельм Швобель](#)).
52. «Бюрократия состоит из наемных служащих, аристократия - из идолов, а демократия - из идолопоклонников». ([Джордж Бернанд Шоу](#)).
53. «Я всегда придерживался линии максимальной демократичности до момента, когда нужно ставить точку над "i". И вот тут-то я превращаюсь в безжалостного диктатора. "Ну, я выслушал всех, - говорю я. - А теперь будем делать то-то и то-то!"». (Ли Якокка)
54. «Из всех способностей самая трудная и самая редкая - это умение управлять».
(Соммери)
55. «Иной бесполезен в первом ряду, но во втором блистает». (Вольтер)
56. «Чтобы вести людей за собой, иди за ними». (Лао-Цзы)
57. «"Разделяй и властвуй" - мудрое правило, но "объединяй и направляй" - еще лучше». (Иоганн Вольфганг Гёте).
58. «Не позволяйте жить слишком спокойно тем, кто у вас работает. Не давайте им прочно обосноваться. Всегда поступайте противоположно тому, чего они от вас ожидают. Пусть все время тревожатся и оглядываются через плечо». (Генри Форд)
59. «Отдельный скрипач сам управляет собой, оркестр нуждается в дирижере».(Карл Генрих Маркс).
60. «Повышение - это момент, когда удобнее всего возложить на человека дополнительную ответственность». (Ли Якокка)
61. «Не стоит ненавидеть ваших врагов, возможно, вам придется работать вместе». (Эммануэль-Адольф Эссар).
62. «Немало можно добиться строгостью, многого - любовью, но больше всего - знанием дела и справедливостью, невзирая на лица». (Иоганн Вольфганг Гёте).
63. «Предвидеть - значит управлять». (Блез Паскаль)
64. «Если ты хочешь, чтобы тебе всегда угождали, прислуживай себе сам». (Бенджамин Франклин).
65. «Для того, чтобы хорошо управлять, порядок и последовательность нужнее великих дарований». (Оноре Габриель Мирабо)
66. «Ошибки замечать немногого стоит: дать нечто лучшее - вот что приличествует достойному человеку». (Михаил Васильевич Ломоносов)
67. «Нам легче управлять людьми, чем помешать им управлять нами». (Франсуа VI де Ларошфуко)
68. «Желание командовать в посторонней для себя области есть тирания». (Сергей Донатович Довлатов).
69. «Комитет - это двенадцать человек, делающих работу одного». (Джон Фицджеральд Кеннеди)
70. «На умение вести себя мы тратим три четверти нашей жизни». ([Мэтью Арнольд](#))

3.8 Ситуационной задачи или задания

Практикум № 1. Тема: «Понятие и виды государственной службы в Российской Федерации».

Контрольные вопросы:

1. Что такое служба? В чем отличие службы от иных трудовой деятельности?
2. Назовите основные виды служебной деятельности.

3. Какие виды государственной службы предусмотрены действующим законодательством РФ?
4. Что такое государственная должность? Какие должности относятся к государственным должностям, а какие к должностям государственной гражданской службы?
5. Что включает в себя правосубъектность гражданского служащего? Когда она возникает и когда прекращается?
6. Каковы признаки должностного лица государственной службы?

Практические задания:

Задание 1. Охарактеризуйте принципы государственной гражданской службы.

Принципы	Характеристика
Приоритет прав и свобод человека и гражданина	
Единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов РФ	
Профессионализм и компетентность гражданских служащих	
Стабильность гражданской службы	
Доступность информации о гражданской службе	
Взаимодействие с общественными объединениями и гражданами	
Защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность	

Задание 2. Должности гражданской службы подразделяются на категории. Заполните таблицу.

Руководители	
	Должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций
Обеспечивающие специалисты	

Задание 3. Должности гражданской службы подразделяются на группы (высшие, главные, ведущие, старшие, младшие). Должности категорий «руководители» и «помощники (советники)» подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы. Должности категории «специалисты» подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы. Должности категории «обеспечивающие специалисты» подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы. Соотношение групп и должностей представьте в виде таблицы.

Задание 4. Статьей 11 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» установлены классные чины, соответствующие группам должностей федеральной государственной гражданской службы. Заполните таблицу.

Классные чины	Группы должностей гражданской службы	Кем присваивается
Секретарь государственной гражданской службы российской Федерации 3-го класса	Младшая группа	Представителем нанимателя
Секретарь государственной гражданской		

службы российской Федерации 2-го класса Секретарь государственной гражданской службы российской Федерации 1-го класса		
	Старшая группа	
	Ведущая группа	
	Главная группа	
	Высшая группа	Президентом РФ

Задание 5. Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин гражданской службы присваивается федеральному гражданскому служащему, не имеющему классного чина гражданской службы. Очередной классный чин присваивается федеральному гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый федеральному гражданскому служащему. Для прохождения гражданской службы устанавливаются определенные сроки. Заполните таблицу.

Группа	Классный чин	Номер класса	Очередной классный чин (срок)
Высшая	Действительный государственный советник	1 2 3	Не менее 1 года (как правило)
Главная			
Ведущая			
Старшая			

Младшая			

Задание 6. Согласно Федерального закона «О муниципальной службе в РФ»:

Должность муниципальной службы – это

К группам должностей муниципальной службы относятся:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Практикум № 2. Тема «Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы»

Контрольные вопросы:

1. В чем специфика гражданской службы как вида государственной службы?
2. Каковы особенности государственной гражданской службы?
3. Каковы основные направления реформирования гражданской службы?
4. Какова специфика должности гражданской службы?
5. В чем особенности категорий должностей гражданской службы?
6. Какие группы должностей гражданской службы вы знаете?
7. Каковы квалификационные требования к должностям гражданской службы?

Практические задания:

Задание 1. Руководствуясь ст. 22 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» заполните таблицу:

Конкурс на замещение должности гражданской службы не может проводиться	
Конкурс на замещение должности гражданской	

службы не может проводиться	
Конкурс на замещение должности гражданской службы не может проводиться	
Конкурс на замещение должности гражданской службы не может проводиться	
Конкурс на замещение должности гражданской службы не может проводиться	
Конкурс на замещение должности гражданской службы может не проводиться	
Конкурс на замещение должности гражданской службы может не проводиться	

Задание 2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в государственный орган необходимые документы, перечень которых установлен ст. 26 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Укажите эти документы:

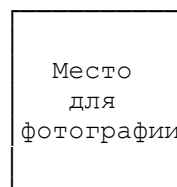
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Задание 3. Граждане Украины Глушко, Петрик и Тимошенко, проживающие на территории России, решили поступить на государственную службу в РФ. Глушко прошел конкурс на замещение должности доцента Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ и стал преподавателем кафедры менеджмента. Петрик захотел заключить контракт с министерством обороны РФ. Тимошенко подал документы в министерство экономического развития РФ для участия в конкурсе на замещение вакантной должности ведущего консультанта Департамента экономического сотрудничества и интеграции со странами СНГ, так как опыт работы на государственной службе в данной должности он уже имел ранее в Министерстве экономики Украины. В результате Петрику и Тимошенко было отказано в приеме на государственную службу, хотя они и ссылались на ст. 19 Конституции РФ. Каково Ваше мнение о сложившейся ситуации?

Задание 4. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р утверждена форма анкеты, подлежащая представлению в государственный орган гражданином РФ, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Заполните анкету на свое имя.

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)



1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому	

Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность,

поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия работника
кадровой службы)

Практикум № 3 по теме: «Служебный контракт государственной гражданской службы».

Контрольные вопросы:

1. Что такое служебный контракт? Как соотносятся понятия «служебный контракт» и «трудовой договор»?
2. Назовите существенные условия служебного контракта.
3. Каков порядок заключения служебного контракта?
4. В каких случаях служебный контракт может быть изменен?
5. В каких случаях может назначаться испытание при поступлении на государственную гражданскую службу? В чем оно заключается?

Задания:

1. В соответствии со статьей 27 Закона РФ «О государственной гражданской службе в РФ» в акте государственного органа о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте сторонами может быть предусмотрено испытание гражданского служащего в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы. К каким категориям граждан испытание не применяется?

1. _____
—
2. _____
—
3. _____
—
4. _____
—
5. _____
—

2. Согласно статьи 32 Закона РФ «О государственной гражданской службе в РФ» представитель нанимателя обязан отстранить от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) гражданского служащего в случаях:

1. _____
2. _____
3. _____

Представитель нанимателя вправе отстранить от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) гражданского служащего на период:

1. _____
—
2. _____
—
а) _____

- б) _____

- в) _____

3. Примерная форма служебного контракта гражданского служащего утверждена Указом Президента РФ от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации». Согласно этому указу руководителям государственных органов предписывается руководствоваться этой формой при заключении служебных контрактов. Руководствуясь законом РФ «О государственной гражданской службе в РФ» и вышеуказанным указом на свое имя заполните служебный контракт гражданского служащего.

Практикум № 4 по теме «Служебные споры и конфликты»

Контрольные вопросы:

1. Что такое должностной регламент? В чем его отличие от должностной инструкции?
2. Как соотносится должностной регламент с административным регламентом государственного органа?
3. Что такое служебный спор?

4. В чем состоят особенности индивидуальных служебных споров по сравнению с индивидуальными трудовыми спорами?
5. Что может разрешать индивидуальные служебные споры?
6. Что такое конфликт интересов на государственной службе?
7. Что понимается под личной заинтересованностью государственного служащего?
8. Как может быть разрешен конфликт интересов?

Задания:

1. Выделяется четыре основных раздела (блока) должностного регламента:
 - Раздел 1. Паспорт должности;
 - Раздел 2. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе ли обязан самостоятельно принимать определенные решения;
 - Раздел 3. Участие государственного служащего в подготовке проектов нормативно-правовых актов, проектах управленческих и иных решений;
 - Раздел 4. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями.

На основе прилагаемого должностного регламента, составьте паспорт должности.

Описание должности:

1. Наименование органа власти
2. Наименование подразделения
3. Категория и группа должности (номер согласно должностного регламента)
4. Должность непосредственного начальника (обязан исполнять указания в рамках перечня административных процедур)
5. Перечень подчиненных должностей должностных лиц (вправе давать указания в рамках перечня административных процедур)
6. Порядок назначения и снятия с должности
7. Порядок замещения в случае отсутствия
8. Порядок административных регламентов
9. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, предъявляемые к гражданскому служащему, замещающему соответствующую должность гражданской службы, а также к образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности:
 - уровень профессионального образования;
 - стаж гражданской службы;
 - стаж работы по специальности;
 - опыт работы по специальности;

- профессиональные знания и навыки

Практикум № 5. «Гарантии государственным гражданским служащим»

Контрольные вопросы:

1. Понятие и виды гарантий, предоставляемых государственному гражданскому служащему;
2. Какие основные схемы оплаты труда государственных служащих предусмотрены действующим законодательством?
3. Что включается в оклад месячного денежного содержания государственного гражданского служащего?
4. Какие дополнительные выплаты предусмотрены для государственных служащих?
5. Каким образом оценивается труд служащего при введении особого порядка оплаты труда?

Задания:

1. Согласно ч.5 ст.50 Федерального закона «О государственной гражданской службе в РФ» к дополнительным выплатам относятся:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

2. При формировании фонда оплаты труда федеральных гражданских служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год), а именно:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

3. Для обеспечения правовой и социальной защищенности гражданских служащих, повышению мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы, гражданским служащим на основании ст. 52 Федерального закона «О государственной гражданской службе в РФ» гарантируются:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся: Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.01 – 2017, Положение о фонде оценочных средств П ВГАУ 1.1.13-2016.

4.2 Методические указания по проведению текущего контроля

1.	Сроки проведения текущего контроля	На семинарах
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории в течение семинара
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	В соответствии с ОП ВО и рабочей программой
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	Филоненко Наталья Викторовна
5.	Вид и форма заданий	Собеседование, письменные работы
6.	Время для выполнения заданий	в течение занятия
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя, обрабатывающих результаты	Филоненко Наталья Викторовна
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце занятия
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ

Рецензент: Руководитель Департамента аграрной политики Воронежской области
Сапронов А.Ф.