

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

по специальности
среднего профессионального образования
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
с нарушениями слуха

Чебоксары 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.	3
2. ПРОГРАММА ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ (комплект оценочных средств для оценки уровня освоения умений, усвоения знаний, сформированности общих и профессиональных компетенций при проведении текущего контроля).	4
3. ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (комплект оценочных средств для оценки освоения умений и усвоения знаний, сформированности общих и профессиональных компетенций при проведении промежуточной аттестации).	34
4. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С НАРУШЕНИЯМИ СЛУХА	68

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ФОС предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины и состоит из программы текущей аттестации и программы промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Текущий контроль осуществляется на каждом занятии в ходе освоения материала в форме устного опроса, выполнения письменных заданий по теме занятия. В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное корректирующее общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала учебной дисциплины.

Критерии оценки уровня освоения

При проведении аттестации студентов используются следующие критерии оценок:

Оценка "отлично" ставится студенту, проявившему всесторонние и глубокие знания учебного материала, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний. Оценка "отлично" соответствует высокому уровню освоения дисциплины.

Оценка "хорошо" ставится студенту, проявившему полное знание учебного материала, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности. Оценка "хорошо" соответствует достаточному уровню освоения дисциплины.

Оценка "удовлетворительно" ставится студенту, проявившему знания основного учебного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности при ответе, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя. Оценка "удовлетворительно" соответствует достаточному уровню освоения дисциплины.

Оценка "неудовлетворительно" ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине. Оценка "неудовлетворительно" соответствует низкому уровню освоения дисциплины.

Для оценки уровня освоения дисциплин в колледже устанавливаются следующее соответствие:

«отлично» - высокий уровень освоения;

«хорошо», «удовлетворительно» - достаточный уровень освоения;

«неудовлетворительно» - низкий уровень освоения.

Для оценки общих и профессиональных компетенций студентов используется дихотомическая система оценивания: «0» – компетенция не освоена, «1» – компетенция освоена. Оценка общих и профессиональных компетенций по дисциплине отражается в журнале учебных занятий и выставляется на основании результатов выполнения практикоориентированных заданий.

2. ПРОГРАММА ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ (комплект оценочных средств для оценки уровня освоения умений, усвоения знаний, сформированности общих и профессиональных компетенций при проведении текущего контроля)

Формы и методы текущего контроля: устный и письменный опрос, тестирование, выполнение практических работ и внеаудиторных самостоятельных работ, реферативное задание, выполнение и защита реферата, аудиторная самостоятельная работа, исследовательское задание – создание и защита электронной презентации, самостоятельная работа.

При проведении аудиторной контрольной работы студент прочитывает задания соответствующего варианта контрольной работы и отвечает письменно на вопросы (решает задания) в любом порядке. Время выполнения контрольной работы: 45 мин.

Реферативное задание является формой самостоятельной работы студентов. Реферат выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по его выполнению, оформляется в бумажном варианте в соответствии со стандартом колледжа и по желанию студента может сопровождаться электронной презентацией. Защита реферата проводится в устной форме в рамках теоретических занятий.

Аудиторная самостоятельная работа проводится после выполнения лабораторной работы по изученной теме. Задания выполняются студентом в строгой последовательности без консультации преподавателя.

Выполнение исследовательского задания, результатом которого выступает разработка электронной презентации, является формой самостоятельной работы студентов. Электронная презентация разрабатывается студентами индивидуально или группой студентов (2-3 чел.) в соответствии с методическими рекомендациями по ее подготовке. Защита презентации проводится в устной форме в рамках теоретических занятий. При подготовке выступления по презентации можно руководствоваться рекомендациями к подготовке устного сообщения.

Устный опрос – контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;

Письменный контроль – контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса;

Опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;

или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, прослеживать логическую связь между темами курса..

Тесты – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу;

Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы;

При проведении текущего контроля успеваемости студентов используются следующие критерии оценок:

1) Критерии оценки выполнения устного опроса, контрольной работы, тестовых заданий, аудиторной самостоятельной работы:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо

70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Все запланированные контрольные, самостоятельные работы и тесты по дисциплине обязательны для выполнения.

2) Критерии оценки реферата:

оценка «отлично» выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами;

оценка «хорошо» выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении;

оценка «удовлетворительно» выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы;

оценка «неудовлетворительно» выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

3) Критерии оценки электронной презентации:

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий (0-20 баллов)	обоснование выбора темы, знание предмета и свободное владение материалом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий (0-20 баллов)	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий (0-20 баллов)	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и т.д.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и т.д.
4. Психологический критерий (0-20 баллов)	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации (0-20 баллов)	соблюдение требований к первому и последнему слайдам, прослеживание обоснованной последовательности слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, органичное соответствие дизайна презентации ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

Количество набранных баллов по критериям оценки презентации	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

В соответствии с принципами технологии групповой работы при оценивании электронной презентации выставляется одна оценка всем участникам микрогруппы. Студенты, не представившие готовую электронную презентацию или представившие работу, которая была оценена на «неудовлетворительно», не допускаются к сдаче экзамена по дисциплине.

Результаты освоения: знания и умения, элементы компетенции, подлежащие текущему контролю

Результаты освоения	Основные показатели оценки результата	Раздел, тема	Форма и методы контроля	Порядковый номер оценочного средства
Должен знать				
систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;	Раскрывает нормативно-правовые акты и знает содержание правовых норм актов, определяющих систему государственных учреждений и органов местного самоуправления; выделяет элементы системы, дает их характеристику; классифицирует государственные органы и органы местного самоуправления по различным классификационным признакам.	Тема 1.1. Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность. Тема 1.2. Отечественный опыт организации государственной службы	Устный опрос Тестовый контроль Реферативная работа	125
общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы;	Определяет правовую базу прохождения государственной и муниципальной службы. Называет и раскрывает содержание основных принципов прохождения государственной и муниципальной службы, раскрывает требования к прохождению государственной и муниципальной службы. Выделяет общие и отличительные черты государственной и муниципальной службы.	Тема 2.3. Системные основы государственной службы. Основы правового статуса гражданского служащего Тема 2.4. Прохождение государственной гражданской службы	Устный опрос Электронная презентация Тестовый контроль Реферативная работа Практическая работа	12345
организационно-правовые формы государственного аппарата управления.	Перечисляет организационно-правовые формы государственного аппарата управления, дает их характеристику.	Тема 1.2. Отечественный опыт организации государственной службы	Устный опрос Электронная презентация Тестовый контроль	124
Должен уметь				
применять кадровую политику на	Перечисляет нормативно-правовые акты и знает содержание правовых норм, регулирующих кадровую политику на государственной и муниципальной службе.	Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль	12

государственной и муниципальной службе;	Уверенно применяет знания при решении задач и разборе типовых ситуаций в соответствии с заданием, выбирает соответствующие закону формы поведения в соответствии с заданием.	Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Практическая работа	3
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрирует понимание целей и задач профессиональной деятельности	Тема 1.1. Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность.	Устный опрос Тестовый контроль Реферативная работа	125
	определяет профессиональные затруднения и средства их преодоления на основе профессионального саморазвития.	Тема 3.1. Муниципальная служба: сущность и основы организации.		
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составляет план работы над проектом (исследованием), при решении практических и ситуационных задачи на основе нормативных актов, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, делает их оценку и применяет наиболее эффективные и результативные	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Практическая работа	3
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	демонстрирует способности адекватно оценить ситуацию при решении профессиональных задач как в стандартных, так и нестандартных ситуациях;	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие.	Практическая работа	3
	внимательное, вдумчивое отношение к выполнению своих действий, обязанностей и способность нести личностную ответственность за принятие и реализацию решений;	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Практическая работа	3

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Электронная презентация Реферативная работа Практическая работа	345
	Анализ информации, выделение в ней главного, структурирование;	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Электронная презентация Реферативная работа Практическая работа	345
	Эффективность и полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении профессиональной задачи.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Электронная презентация Реферативная работа Практическая работа	345
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует справочную литературу, информационные справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернета для решения юридических ситуаций, изучает изменения законодательства в профессиональной сфере деятельности	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Электронная презентация Реферативная работа Практическая работа	345
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с преподавателями, коллегами, руководством, клиентами;	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Практическая работа	3
	Участие в коллективном принятии решений о наиболее эффективных путях выполнения работы, аргументированное, доказательное представление и отстаивание своего мнения на основе уважительного отношения к окружающим;	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Практическая работа	3

	Полнота владения приемами дискуссии, диспута, диалога, монолога;	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Реферативная работа Практическая работа	35
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Обоснованный самоанализ и коррекция результатов собственной работы и анализ процессов в группе при выполнении профессиональных задач.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Практическая работа	3
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении учебной дисциплины.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Электронная презентация Тестовый контроль Реферативная работа Практическая работа	12345
ПК 1.1 Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.	Оформляет необходимые документы с учетом требований законодательства.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123
	Организует приём посетителей.			
	Ведёт учёт и регистрацию посетителей.			
ПК 1.2 Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний,	Оформляет правовые документы с учетом требований законодательства.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123

деловых встреч, приемов и презентаций.		Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.		
	Владеет знаниями содержание правовые нормы, регулирующие взаимоотношения различных государственных органов, муниципальных образований, их должностных лиц, их правовой статус, компетенцию. Составляет план проведения совещаний, собраний	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123
	Подготавливает необходимые материалы и помещение для проведения деловых переговоров.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123
ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	Оформляет необходимые документы с учетом требований законодательства.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123
	Подготавливает необходимые документы и материалы для деловой поездки руководителя и других сотрудников организации	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123
ПК 1. 4 Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.	Оформляет необходимые правовые документы с учетом требований законодательства.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123
	Владеет знаниями содержащие правовые нормы, регулирующих вопросы: установления прав и обязанностей работника и работодателя; рабочего времени и времени отдыха; трудовой дисциплины.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123

	Оснащает рабочее место секретаря и руководителя необходимыми средствами труда.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123
ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.	Составляет организационно-распорядительные документы по заданным реквизитам.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123
	Регистрирует организационно-распорядительные документы в журналах регистрации.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123
	Осуществляет контроль за сроками исполнения документов.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123
ПК 1.6. Обработать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.	Проверяет правильность доставки полученных документов.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123
	Распределяет полученные документы по структурным подразделениям.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123
	Составляет номенклатуру дел организации.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123

		Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.		
	Формирует документы в дела.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123
ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.	Применяет правовые знания в области регулирования и защиты информации при работе с документами.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123
ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.	Применяет правовые знания при исполнении обязанностей, перечисляет основные принципы и требования, установленные законодательством к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, работников при работе с обращениями физических лиц, юридических лиц, государственных и муниципальных органов.	Раздел 1. Государственная служба как публично-правовой институт. Раздел 2. Государственная служба и государственные служащие. Раздел 3 Муниципальная служба и муниципальные служащие.	Устный опрос Тестовый контроль Практическая работа	123

Контрольно-оценочные средства для проведения текущей аттестации (для оценки уровня освоения умений, усвоения знаний при проведении текущего контроля)

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 1

Комплект вопросов для устного опроса по темам.

Тема 1.1. Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность.

Вопросы для контроля знаний:

1. Когда появилась государственная служба, ее предназначение?
2. Может ли государственная служба быть ликвидированной?
3. Каково соотношение государственной службы и трудовых отношений?
4. Каково соотношение государственной и муниципальной службы?
5. Назовите основные принципы организации государственной службы в РФ и за рубежом.
6. Является ли государственная служба институтом административного права или представляет собой самостоятельную отрасль российского права?
7. Каковы основные источники права государственной службы?

Тема 1.2. Отечественный опыт организации государственной службы.

Вопросы для контроля знаний:

1. Что собой представляла «государева служба» и в чем ее отличие от государственной службы?
2. Как зарождались и развивались государственное управление и государственная служба в Киевской Руси и Московском государстве?
3. Каковы основные вехи становления и развития государственной службы в императорской России?
4. Как развивалась государственное управление и государственная служба в Советской России, входившей в состав СССР?
5. В чем особенность государственного управления и государственной службы в переходный период?

Тема 2.3. Системные основы государственной службы. Основы правового статуса гражданского служащего.

Вопросы для контроля знаний:

1. Дайте понятие государственной службы Российской Федерации и её системы.
2. Назовите принципы государственной службы Российской Федерации и нормативно-правовых актов, их закрепляющих.
3. Сформулируйте понятие федеральной государственной службы и раскройте её отличие от государственной службы субъектов федерации.
4. Что собой представляет реестр федеральной государственной службы?
5. Раскройте содержание механизма правового регулирования государственной службы.
6. Назовите виды государственной службы.
7. Какие относительные особенности государственной должности Российской Федерации и государственной должности государственной службы субъекта РФ?
8. Каково содержание статуса государственной должности государственной службы?
9. В чем суть и значение Реестра государственных должностей?
10. Каково значение классных чинов и квалификационных разрядов для повышения профессионализма государственной службы?
11. Каковы элементы прохождения государственной службы в РФ и факторы, влияющие на характер ее прохождения?

Тема 2.4. Прохождение государственной гражданской службы.

Вопросы для контроля знаний:

1. В чём состоят особенности организации и прохождения государственной службы субъектов РФ?
2. Какова специфика правового положения государственного служащего субъекта РФ?
3. Определите основные направления реформирования государственной службы субъектов РФ.
4. Раскройте, как создавались правовые основы системы государственной службы в субъектах РФ?
5. Как развивалась и функционирует госслужба субъектов РФ?
6. Какие существуют статистические источники, характеризующие качественный и количественный состав государственных служащих?
7. Какова динамика развития общей численности и состава госслужащих в РФ?

Тема 3.1. Муниципальная служба: сущность и основы организации.

Вопросы для контроля знаний:

1. Раскройте структуру и содержание Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Дайте понятие муниципальной службы. Какова организация муниципальной службы.
3. Задачи и функции муниципальной службы.
4. Принципы муниципальной службы.
5. Понятие муниципальной должности.
6. Какие правовые ограничения муниципального служащего установлены законом.
8. Ответственность муниципального служащего.
9. Гарантии муниципального служащего.

Тема 3.2. Должности муниципальной службы.

Вопросы для контроля знаний:

1. Определите группы муниципальных должностей, дайте им правовую характеристику.
2. Какие квалификационные требования по муниципальным должностям муниципальной службы предъявляются законодателем?
3. Проведите соотношение муниципальной должности муниципальной службы с государственной должностью государственной службы Российской Федерации, с учетом квалификационных требований, предъявляемых к соответствующим должностям муниципальной и государственной службы.
4. Какие требования предъявляются законодателем к гражданам, претендующим на муниципальную должность муниципальной службы?
5. Дайте правовую характеристику должностной инструкции муниципальной службы.
6. Какие требования предъявляются к разработке должностной инструкции муниципального служащего?

Тема 3.3. Основы правового статуса муниципального служащего. Прохождение муниципальной службы.

Вопросы для контроля знаний:

1. С какой целью осуществляется переподготовка муниципальных служащих?
2. Каким образом проходит повышение квалификации муниципальных служащих?
3. Охарактеризуйте основные этапы процесса организации обучения муниципальных служащих.
4. Какие гарантии установлены законодательством муниципальному служащему, проходящему профессиональную переподготовку и повышение квалификации?
5. Назовите порядок работы аттестационной комиссии.

6. За счет, каких средств осуществляется оплата за переподготовку и повышение квалификации муниципальному служащему?

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 2 КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ К ТЕМАМ

Тема 1.2. Отечественный опыт организации государственной службы.

Тема 2.1. Системные основы государственной службы

1. Год принятия ФЗ «О системе государственной службы РФ» № 58-ФЗ:

- а) 1995 г.;
- б) 2000 г.;
- в) 2003 г.;
- г) 2007 г.

2. Год принятия ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» № 79-ФЗ:

- а) 1995 г.;
- б) 1998 г.;
- в) 2002 г.;
- г) 2004 г.

3. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- а) гражданская, армии, правопорядка;
- б) гражданская, военная, иных видов;
- в) федеральная, субъектов РФ, муниципальная;
- г) законодательная, исполнительная, судебная.

4. Государственная гражданская служба РФ подразделяется на:

- а) федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов РФ;
- б) федеральную государственную гражданскую службу, государственную гражданскую службу субъектов РФ и муниципальную службу;
- в) государственную гражданскую службу субъектов РФ и муниципальную службу.

5. Должности государственной службы классифицируются на:

- а) должности федеральной государственной гражданской службы и должности государственной гражданской службы субъекта РФ;
- б) воинские должности;
- в) должности федеральной государственной службы иных видов;
- г) все вышеперечисленное верно.

6. Реестр должностей федеральной государственной службы образуют:

- а) перечни должностей федеральной государственной гражданской службы;
- б) перечни типовых воинских должностей;
- в) перечни типовых должностей правоохранительной службы;
- г) перечни типовых должностей федеральной государственной службы иных видов.

7. Реестр должностей федеральной государственной службы утверждается:

- а) Конституцией РФ;
- б) федеральным законом;

- в) Указом Президента РФ;
- г) Постановлением Правительства РФ.

8. К принципам государственной службы относится:

- а) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- б) равный доступ граждан к государственной службе;
- в) принадлежность к политической партии;
- г) профессионализм и компетентность государственных служащих.

9. Какой вид кадрового резерва не предусмотрен ФЗ «О системе государственной службы РФ» № 58-ФЗ?

- а) федеральный;
- б) в федеральном государственном органе;
- в) субъекта РФ;
- г) в государственном органе субъекта РФ;
- д) муниципальный.

10. В каком порядке в РФ устанавливается соотношение классовых чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий госслужащих?

- а) в соответствии с постановлением Правительства РФ;
- б) устанавливается указом Президента РФ;
- в) устанавливается федеральным законом;
- г) устанавливается Конституцией РФ.

Тема 2.2. Прохождение государственной гражданской службы. Должности гражданской службы

1. Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями государственной службы?

- а) да, могут;
- б) могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента РФ;
- в) могут, если государственные служащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ;
- г) нет, не могут.

2. Какая из перечисленных категорий должностей гражданской службы не предусмотрена законом РФ «О государственной гражданской службе»?

- а) руководители;
- б) помощники (советники);
- в) специалисты;
- г) обеспечивающие специалисты;
- д) предусмотрены все перечисленные категории.

3. Должности гражданской службы подразделяются на:

- а) 3 группы;
- б) 4 группы;
- в) 5 групп;
- г) 6 групп.

4. На какие группы подразделяются должности категории «руководители»?

- а) высшую, главную, ведущую;
- б) главную, ведущую, старшую;

- в) ведущую, старшую, младшую;
- г) должности этой категории на группы не подразделяются.

5. На какие группы подразделяются должности категории «специалисты»?

- а) высшую, главную, ведущую, старшую;
- б) главную, ведущую, старшую, младшую;
- в) ведущую, старшую, младшую;
- г) должности этой категории на группы не подразделяются.

6. На какие группы подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты»?

- а) высшую, главную, ведущую, старшую;
- б) главную, ведущую, старшую, младшую;
- в) ведущую, старшую, младшую;
- г) должности этой категории на группы не подразделяются.

7. Какой наивысший чин может быть присвоен в РФ государственному служащему гражданской службы?

- а) Действительный референт;
- б) Действительный советник;
- в) Действительный статский советник;
- г) Действительный тайный советник.

8. К квалификационным требованиям к должностям гражданской службы не относится:

- а) стаж гражданской службы;
- б) уровень профессионального образования;
- в) знание персонального компьютера;
- г) опыт работы.

Тема 2.2. Прохождение государственной гражданской службы. Служебный контракт

1. С какого возраста гражданин РФ имеет право поступать на государственную гражданскую службу?

- а) с 18 лет;
- б) с 21 года;
- в) с 25 лет;
- г) с 30 лет.

2. На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную гражданскую службу?

- а) на определенный;
- б) на неопределенный;
- в) возможны все перечисленные варианты.

3. Существенными условиями служебного контракта являются:

- а) наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием подразделения государственного органа;
- б) права и обязанности гражданского служащего, должностной регламент;
- в) виды и условия медицинского страхования гражданского служащего и иные виды его страхования;
- г) все ответы верны.

4. Об изменении существенных условий служебного контракта гражданский служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя:

- а) в письменной форме не позднее, чем за 1 месяц до их введения;
- б) в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения;
- в) в письменной форме не позднее, чем за 3 месяца до их введения;

5. Дополнительными условиями служебного контракта гражданского служащего является:

- а) условие об установлении испытательного срока;
- б) дата начала исполнения должностных обязанностей;
- в) условия оплаты труда;
- г) виды и условия социального страхования, связанные с профессиональной служебной деятельностью.

6. Испытательный срок при поступлении на гражданскую службу не устанавливается:

- а) при назначении гражданина на должность гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, - на срок от 1 месяца до 1 года;
- б) для граждан, получивших среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена или высшее образование в соответствии с договором о целевом обучении с обязательством последующего прохождения гражданской службы и впервые поступающих на гражданскую службу;
- в) при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа – на срок от 1 до 6 месяцев.

7. Укажите неверный ответ. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ не проводится:

- а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;
- б) при заключении срочного служебного контракта;
- в) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе;
- г) при назначении на должность гражданской службы категорий «руководители» и «специалисты».

8. Предельный возраст пребывания на гражданской службе:

- а) 55 лет;
- б) 60 лет;
- в) 65 лет;
- г) предельный возраст не установлен

Тема 2.2. Прохождение государственной гражданской службы. Правовой статус гражданского служащего

1. Государственный гражданский служащий имеет право на:

- а) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы;

- б) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- в) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- г) все ответы верны.

2. Государственный гражданский служащий не вправе:

- а) заниматься оплачиваемой научной деятельностью;
- б) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
- в) заниматься оплачиваемой преподавательской деятельностью.

3. Имеют ли право государственные гражданские служащие быть членами профессионального союза?

- а) нет, не имеют;
- б) не имеют, если такой запрет оформлен распоряжением представителя нанимателя;
- в) да, имеют;
- г) имеют, если их стаж государственной службы превышает срок, установленный Правительством РФ.

4. Государственный гражданский служащий обязан:

- а) соблюдать Конституцию РФ, ФКЗ, ФЗ, иные нормативные правовые акты РФ, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ и обеспечивать их исполнение;
- б) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- в) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- г) все ответы верны.

5. Обязаны ли государственные гражданские служащие сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов?

- а) да, обязаны;
- б) обязаны, если имеется соответствующее распоряжение представителя нанимателя.
- в) нет, не обязаны.
- г) не обязаны, если потенциальный личный доход государственного служащего не превышает пределов, установленных представителем нанимателя.

6. В обязанности гражданского служащего не входит:

- а) проходить в обязательном порядке медицинское обследование более одного раза в год;
- б) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- в) соблюдать служебный распорядок государственного органа;
- г) представлять в установленном порядке сведения о себе и членах своей семьи.

7. Запрещается ли государственным служащим, состоящим на гражданской службе, приобретать ценные бумаги, по которым может быть получен доход?

- а) да, запрещается;
- б) запрещается приобретать без согласования с представителем нанимателя;
- в) запрещается в случаях, установленных федеральным законом;
- г) нет, не запрещается.

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

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

Тема 2.2. Прохождение государственной гражданской службы. Служебное время. Отпуск. Оплата труда. Аттестация

1. Как часто проводится аттестация государственного гражданского служащего:

- а) один раз в пять лет;
- б) один раз в три года;
- в) один раз в два года;
- г) каждый год;
- д) не проводится вообще.

2. Аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- а) не соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- б) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии применения мер дисциплинарной ответственности;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии увольнения со службы.

3. Должны ли в обязательном порядке независимые эксперты принимать участие в аттестации государственного гражданского служащего:

- а) да;
- б) нет.

4. Период между двумя аттестациями гражданского служащего по общему правилу не может быть больше:

- а) одного года;
- б) трех лет;
- в) четырех лет;
- г) пяти лет.

5. Денежное содержание гражданского служащего состоит из:

- а) месячного оклада;
- б) оклада за классный чин;
- в) дополнительных выплат;
- г) всего вышеперечисленного.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе при стаже гражданской службы 6 лет составляет:

- а) 10 % должностного оклада;
- б) 15 % должностного оклада;

- в) 20 % должностного оклада;
- г) 30 % должностного оклада.

7. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать ... в неделю:

- а) 30 часов;
- б) 36 часов;
- в) 40 часов;
- г) 42 часа.

8. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих:

- а) высшие, главные должности;
- б) высшие, главные, ведущие должности;
- в) главные, ведущие должности;
- г) ведущие, старшие должности.

9. Гражданским служащим при стаже гражданской службы 3 года предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- а) 1 календарный день;
- б) 3 календарных дня;
- в) 5 календарных дней;
- г) 7 календарных дней.

10. Гражданским служащим, имеющим ненормируемый служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого:

- а) 3 календарных дня;
- б) 6 календарных дней;
- в) 10 календарных дней;
- г) 15 календарных дней.

Тема 2.2. Прохождение государственной гражданской службы. Служебная дисциплина на гражданской службе

1. Какие дисциплинарные взыскания могут быть применены к государственному гражданскому служащему за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- г) увольнение со службы;
- д) все вышеперечисленное.

2. Сколько дисциплинарных взысканий может быть применено к государственному гражданскому служащему за каждый проступок:

- а) одно;
- б) две;
- в) три;
- г) четыре.

3. Дисциплинарное взыскание к государственному гражданскому служащему может быть применено:

- а) не позднее 3 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;
- б) не позднее 6 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;
- в) не позднее 8 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;
- г) не позднее 1 года со дня совершения дисциплинарного проступка;

4. За совершение правонарушения, предусмотренного статьей 285 УК РФ (злоупотребление должностными полномочиями) для государственного гражданского служащего наступает:

- а) уголовная ответственность;
- б) административная ответственность;
- в) дисциплинарная ответственность.

Тема 3.1. Муниципальная служба: сущность и основы организации.

1. Год принятия ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ:

- а) 2000 г.;
- б) 2003 г.;
- в) 2004 г.;
- г) 2007 г.

2. Муниципальная служба – это:

- а) профессиональная служебная деятельность граждан РФ на должностях государственной гражданской службы РФ по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ;
- б) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);
- в) профессиональная служебная деятельность граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.

3. Правовые основы муниципальной службы в РФ составляют:

- а) Конституция РФ;
- б) федеральные законы;
- в) нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- г) все вышеперечисленное, а также акты органов местного самоуправления.

4. Муниципальный служащий это:

- а) служащий, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ;
- б) гражданин, исполняющий обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
- в) лицо, исполняющее обязанности, связанные с несением военной службы и обладающее в связи с этим специальным правовым статусом.

5. Должность муниципальной службы – это:
- а) должность, предусмотренная уставом муниципального образования;
 - б) должность в органе местного самоуправления, образуемая в соответствии с уставом муниципального образования;
 - в) должность главы муниципального образования.
6. С какого возраста гражданин РФ имеет право поступать на муниципальную службу:
- а) с 18 лет;
 - б) с 21 года;
 - в) с 25 лет;
 - г) с 30 лет.

Тема 3.3. Основы правового статуса муниципального служащего. Прохождение муниципальной службы

1. Муниципальный служащий имеет право:
- а) заниматься предпринимательской деятельностью;
 - б) заниматься творческой деятельностью;
 - в) использовать служебное положение в личных целях;
 - г) получать подарки от третьих лиц.
2. Муниципальный служащий не вправе:
- а) заниматься оплачиваемой научной деятельностью;
 - б) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
 - в) заниматься оплачиваемой преподавательской деятельностью.
3. Муниципальный служащий обязан:
- а) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
 - б) заниматься педагогической деятельностью;
 - в) быть членом политической партии;
 - г) входить в состав попечительских и наблюдательных советов.
4. Предельный возраст пребывания на муниципальной службе:
- а) 60 лет;
 - б) 65 лет;
 - в) 70 лет;
 - г) предельный возраст не установлен.
5. В случае перехода муниципального служащего на государственную службу выслуга лет:
- а) не засчитывается;
 - б) засчитывается частично;
 - в) засчитывается полностью.
6. Как часто проводится аттестация муниципального служащего:
- а) один раз в пять лет;
 - б) один раз в три года;
 - в) один раз в два года;
 - г) каждый год;
 - д) не проводится вообще.

7. Аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- а) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии применения мер дисциплинарной ответственности;
- в) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии увольнения со службы.

8. Должны ли в обязательном порядке независимые эксперты принимать участие в аттестации муниципального служащего:

- а) да;
- б) нет.

9. Аттестации подлежат следующие муниципальные служащие:

- а) замещающие должности муниципальной службы более двух лет;
- б) достигшие возраста 60 лет;
- в) беременные женщины;
- г) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

10. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- а) 28 календарных дней;
- б) 30 календарных дней;
- в) 35 календарных дней;
- г) 45 календарных дней.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 3

Комплект заданий для практических работ

Тема 2.1. Системные основы государственной службы. Основы правового статуса гражданского служащего

Практическое занятие №1 Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных правовых актов.

Задание 1: В соответствии с законом РФ от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» определите, на какие группы подразделяются категории должностей государственной гражданской службы.

Категории	Группы
Руководители	
Помощники (советники)	
Специалисты	
Обеспечивающие специалисты	

2. На основе анализа норм Федерального закона «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 года N 58-ФЗ, иных нормативно-правовых актов раскройте систему государственной службы РФ

Вид государственной службы	Определение	Основные цели и задачи	Нормативно-правовое обеспечение
Государственная гражданская служба			
Военная служба			
Служба в органах внутренних дел			
Государственная служба в органах и организациях прокуратуры			
Федеральная таможенная служба			
Федеральная служба исполнения наказаний РФ			

Тема 2.1. Системные основы государственной службы. Основы правового статуса гражданского служащего

Практическое занятие № 2 «Работа с нормативно-правовыми актами»

1. В соответствии с законом РФ от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», законом Чувашской Республики от 12.04.2005 № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики» составьте таблицу соотношения групп государственных должностей гражданской службы и классных чинов:

Группы	Классные чины гражданской службы	
Высшие должности гражданской службы	РФ	
	Чувашская Республика	
Главные должности гражданской службы	РФ	
	Чувашская Республика	
Ведущие должности гражданской службы	РФ	

	Чувашская Республика	
Старшие должности гражданской службы	РФ	
	Чувашская Республика	
Младшие должности гражданской службы	РФ	
	Чувашская Республика	

2. Ознакомившись с законом Чувашской Республики «О государственной гражданской службе ЧР», определите квалификационные требования к должностям государственных гражданских служащих ЧР

Категории государственных гражданских служащих ЧР	Требования
Руководители	
Помощники (советники)	
Специалисты	
Обеспечивающие специалисты	

3. Проанализируйте ситуации

1. При рассмотрении вопроса о приеме гражданина в налоговую инспекцию на должность специалиста, начальник отдела кадров Управления ФНС указал, что гражданин является младшим братом руководителя районной налоговой инспекции, в которой претендент собирается работать и по этой причине ему следует отказать. Согласитесь ли вы с аргументами начальника отдела кадров? Какие ограничения установлены в законодательстве по совместной государственной службе родственников?

2. Ведущий специалист отдела Администрации области как офицер запаса был приглашен на торжественное собрание, посвященное Дню защитника Отечества, которое проводила местная организация общественного объединения «Союз российских офицеров». На этом собрании за заслуги перед Отечеством и большой личный вклад он был награжден медалью Г.К. Жукова, учрежденной данным общественным объединением.

Имел ли право принимать эту награду гражданский служащий? Как в таком случае он обязан поступить?

3. Гражданин Ф. проходил гражданскую службу в государственном органе. Пользуясь служебным положением, он утвердил план благоустройства района, которым предусматривался целый ряд мероприятий, в том числе, незаконная вырубка деревьев. Компания, занимающаяся благоустройством района, поощрила гражданина Ф. туристической поездкой во Францию. В дальнейшем по результатам служебного расследования он был уволен с гражданской службы.

Оцените ситуацию и аргументируйте правомочность увольнения гражданина Ф. с государственной гражданской службы.

Тема 2.2. Прохождение государственной гражданской службы

Практическое занятие № 3 Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных

Проанализируйте ситуации

1. Панин, являющийся сотрудником комитета одного из Департаментов областной администрации, отказался выполнять, сочтя необоснованным, распоряжение руководителя комитета Департамента. Об этом факте он незамедлительно сообщил в письменной форме руководителю комитета Департамента, выдавшему распоряжение, и руководителю Департамента. Последний, изучив содержание распоряжения руководителя комитета Департамента, счел его правомерным и в письменном виде обязал Панина незамедлительно его выполнить. Панин подчинился указанию руководителя Департамента и выполнил распоряжение председателя комитета. В ходе плановой прокурорской проверки работы Департамента было выявлено, что в результате выдачи и исполнения данного распоряжения был нарушен целый ряд норм законодательства РФ. Определите, должен ли был Панин выполнить распоряжение председателя комитета? Должен ли был Панин выполнить указание начальника Департамента? Кто должен нести ответственность за исполнение неправомерного распоряжения председателя комитета?

2. Начальнику одного из структурных подразделений федерального агентства Прохорову во время служебной командировки в США было присвоено звание почетного профессора одного из известных университетов за особые достижения в науке. По возвращении в Россию он доложил о данном факте руководителю федерального агентства, который в свою очередь указал, что подобное звание Прохоров мог получить только с его письменного разрешения. В связи с данным фактом ему было предложено отказаться от присвоенного ему звания и объявлен строгий выговор.

Определите, правомерно ли было решение руководителя федерального агентства в отношении Прохорова? Изменится ли ответ по ситуации, если бы ему было присвоено звание почетного профессора какого-либо российского университета?

Тема 2.4. Прохождение государственной гражданской службы

Практическое занятие № 4 «Работа с нормативно-правовыми актами»

1. Изучить ст.22 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" и составить схему «Состав конкурсной комиссии».

2. Составить таблицу «Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации». В таблице должны быть определены: цели

конкурса, в отношении каких гражданских служащих конкурс не проводится, в отношении каких гражданских служащих он может быть проведен.

3. Проанализируйте ситуацию

По решению представителя нанимателя был объявлен конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы - начальника управления Правительства области Степанова М.В., занимающего выборную муниципальную должность, не допустили к участию в конкурсе. Он обратился в комиссию государственного органа по рассмотрению индивидуальных служебных споров, указав, что отказывается от выборной муниципальной должности. Комиссия по служебным спорам не приняла его заявления, сославшись на то, что рассмотрение данного спора ей не подведомственно. Решением конкурсной комиссии объявленный конкурс был признан не состоявшимся, т.к. остался один претендент на участие в конкурсе.

Дайте правовую оценку действиям соответствующих субъектов. Какова подведомственность комиссии по служебным спорам?

Тема 2.4. Прохождение государственной гражданской службы

Практическое занятие № 5 Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов

1. Государственный гражданский служащий был уволен из государственного органа по инициативе нанимателя за прогул (отсутствие на служебном месте без уважительной причины более 5 часов).

Законно ли такое увольнение? Решите дело.

2. Гражданский служащий налогового органа Краснов по итогам аттестации был признан несоответствующим занимаемой должности ведущего специалиста отдела, о чем было записано в решении аттестационной комиссии.

Какие действия должен предпринять представитель нанимателя в данной ситуации и в какой срок?

3. Ведущий специалист отдела образования Захарова была уволена с государственной гражданской службы в связи с достижением предельного возраста нахождения на государственной гражданской службе. Решив продолжить педагогическую работу, она устроилась работать по трудовому договору в общеобразовательную школу.

Какой предельный возраст нахождения на государственной гражданской службе установлен законом? Вправе ли государственный гражданский служащий заниматься педагогической деятельностью? Требуется ли данный вопрос урегулировать с комиссией государственного органа по соблюдению конфликта интересов?

4. При ликвидации одного из органов исполнительной власти, проходившая в нем гражданскую службу Петрова, получила предложение продолжить службу в его правопреемнике — новом краевом агентстве, но с условием прохождения курса профессиональной переподготовки. Петрова с данным условием не согласилась, пояснив, что и так имеет высшее образование и ученую степень кандидата медицинских наук, большой опыт работы по своей прежней специальности, и настаивала на предоставлении ей должности, аналогичной той, которую занимала прежде.

Обосновано ли требование Петровой? В каких случаях могут быть продолжены служебные отношения с гражданским служащим при ликвидации государственного органа, в котором он проходил гражданскую службу?

6. Гражданка Дорошина была уволена с гражданской службы на том основании, что при заключении служебного контракта ею были представлены ложные сведения. В графе «Время окончания высшего учебного заведения» она указала 1987 г., в то время как на самом деле окончила институт в 1999 г. Руководство государственного органа, где Дорошина проходила гражданскую службу, сочло данное искажение действительности существенным, так как оно могло повлиять на ряд кадровых решений. Дорошина с увольнением не согласилась и обратилась в суд, указав на тот факт, что не имела никакого намерения ввести в заблуждение кадровую службу государственного органа, а год окончания высшего учебного заведения неверно указала случайно, из-за невнимания указав дату поступления на службу.

Кроме того, как указала Дорошина, в ее личном деле имелась заверенная копия диплома об окончании ею института и иные предоставленные ею документы, подтверждающие действительный год окончания вуза. Как вы полагаете, обоснованы ли аргументы Дорошиной? Какое решение, по вашему мнению, должен принять суд?

7. Начальник департамента здравоохранения одного из субъектов РФ Кузнецов и группа врачей-офтальмологов учредили фирму по оказанию медицинских услуг. Губернатор предупредил Кузнецова, что он будет уволен с гражданской службы, если не прекратит заниматься коммерческой деятельностью. Однако Кузнецов объяснил, что участвует в деятельности организации в свободное от работы время и это никак не отражается на выполнении им служебных обязанностей. Поскольку такое объяснение не убедило Губернатора, Кузнецов уступил свою долю в уставном капитале организации своему заместителю, введенному в состав учредителей товарищества, сам при этом оставшись членом органа управления этой организации.

Дайте правовую оценку данной ситуации.

8. По представлению приступившего к исполнению своих обязанностей Каштанова - нового заместителя министра одной из республик — был подготовлен проект приказа министра о назначении его помощником Ласточкина. При этом в проекте приказа министра говорилось, что Ласточкин назначается на должность на время нахождения на своей должности заместителя министра Каштанова. Ознакомившись с проектом приказа, Каштанов попросил начальника управления делами министерства изменить формулировку приказа, убрав из него положение, ограничивающее срок работы Ласточкина в должности помощника заместителя министра временем работы самого Каштанова. Начальник управления делами объяснил Каштанову, что формулировка приказа аналогична той, с которой распоряжением Правительства республики был назначен помощник министра. Такое объяснение не убедило Каштанова, и он, утверждая, что должности Ласточкина и помощника министра существенно отличаются, отказался завизировать проект приказа, сказав, что сам доложит об этом министру. С кем, по вашему мнению, должен согласиться министр?

Тема 3.1. Муниципальная служба: сущность и основы организации

Практическое занятие № 6 «Работа с нормативно-правовыми актами»

1. Используя нормы Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устав муниципального образования, в котором вы проживаете:

1) заполните таблицу: «Структура органов местного самоуправления муниципального образования, в котором я проживаю»;

2) заполните сравнительную таблицу

Признаки для сравнения	Выборное должностное лицо МСУ	Муниципальные служащие
Способы замещения должности		
Основные полномочия		
Предъявляемые требования		
Основания освобождения от должности		

Тема 3.3. Основы правового статуса муниципального служащего. Прохождение муниципальной службы Практическое занятие № 7 Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов.

Проанализируйте ситуации

1. Главному специалисту отдела социальной помощи местной администрации города Васильеву на торжественном собрании посвященном Дню победы от имени местной организации воинов-ветеранов за добросовестную службу и большой личный вклад в решение социальных проблем бывших воинов был вручен ценный подарок ноутбук.

Имел ли право он принимать этот подарок? Как в таком случае обязан поступить муниципальный служащий?

2. На должность заместителя главы сельской администрации был назначен по совместительству Коровин С.П. - директор производственного кооператива «Заря», занимающегося производством и переработкой сельскохозяйственной продукции. Мотивируя данное назначение, глава администрации на сессии сельсовета отметил, что Коровин С.П. имеет большой опыт в организации производства, налаженные связи с поставщиками и потребителями продукции в других регионах, поэтому его деятельность в качестве заместителя главы администрации будет способствовать улучшению деятельности других аграрных предприятий, укреплению экономического потенциала села в целом.

Однако депутаты посчитали данное назначение неправомерным и отменили постановление главы сельской администрации. Глава администрации обратился в суд.

Как должен быть решен данный вопрос?

Тема 3.3. Основы правового статуса муниципального служащего. Прохождение муниципальной службы Практическое занятие № 8 «Работа с нормативно-правовыми актами»

1. В соответствии с законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 № 131 ФЗ определите, какую ответственность несут органы и должностные лица органов местного самоуправления перед юридическими и физическими лицами. Результаты оформите таблицей

Орган, должностное лицо органа местного самоуправления	За что несут ответственность
---	-------------------------------------

2. Выпишите из Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ составы правонарушений, по которым могут быть привлечены государственные и муниципальные служащие (приведите не менее 10 примеров).

Административная и уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих

№ п/п	Вид правонарушения	Правовое основание	Размер наказания
------------------	---------------------------	---------------------------	-------------------------

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 4
Темы для электронной презентации:

1. Понятие государственной службы.
2. Признаки государственной службы.
3. Цели, функции государственной службы.
4. Структура и виды государственной службы в России.
5. Гражданская государственная служба.
6. Военная служба.
7. Правоохранительная служба.
8. Понятие «принципы гражданской службы».
9. Конституционные принципы государственной службы.
10. Организационные принципы государственной службы.
11. Вспомогательные принципы государственной службы.
12. Понятие и классификация должностей государственной службы.
13. Понятие и классификация государственных служащих.
14. Виды должностей гражданской службы.
15. Реестры должностей государственной гражданской службы РФ.
16. Классные чины.
17. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
18. Понятие «государственный гражданский служащий»
19. Права государственного служащего.
20. Обязанности государственного служащего.
21. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой.
22. Ответственность государственных служащих.
23. Экономическое обеспечение и гарантии государственного гражданского служащего.
24. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
25. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.
26. Аттестация гражданских служащих.
27. Квалификационный экзамен.
28. Служебная проверка.
29. Служебное время и время отдыха.
30. Отпуск на гражданской службе.
31. Оплата труда гражданских служащих.
32. Заключение, содержание и форма служебного контракта.
33. Расторжение служебного контракта.
34. Испытание, перевод на иную должность гражданской службы или перемещение.

35. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы.
36. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.
37. Поощрения и награждения на государственной гражданской службе.
38. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих.
39. Финансирование гражданской службы, денежное содержание гражданских служащих.
40. Понятие эффективности государственной службы. Критерии ее оценки.
41. Общая оценка эффективности государственной службы России.
42. Основные направления повышения эффективности государственной службы.
43. Государственная служба России в 18- начале 20 вв.
44. Советская государственная служба.
45. Правовое регулирование государственной службы за рубежом.
46. Государственная служба США.
47. Государственная служба Франции.
48. Государственная служба Германии.
49. Понятие и сущность кадровой политики в сфере государственной службы.
50. Предмет и субъекты кадровой политики в сфере государственной службы.
51. Кадровая ситуация в сфере государственной службы.
52. Современные методы оценки качеств кадров на государственную службу.
53. Возникновение института муниципальной службы.
54. Понятие и признаки муниципальной службы.
55. Задачи и функции муниципальной службы.
56. Правовое регулирование муниципальной службы РФ.
57. Прием на муниципальную службу.
58. Должность муниципальной службы: понятие, виды.
59. Прекращение муниципальной службы.
60. Права муниципальных служащих.
61. Обязанности и ответственность муниципальных служащих.
62. Принципы функционирования муниципальной службы.
63. Принципы организации муниципальной службы.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 5

Реферативное задание

1. Государственная служба в системе государственного управления.
2. Система органов государственной власти в РФ. Виды органов государственной власти и местного самоуправления.
3. Принципы организации и деятельности механизма государства.
4. Система органов государственной власти Российской Федерации. Государственная служба как система.
5. Государственная служба как профессиональная деятельность.
6. Государственная служба: правовые основы и принципы построения.
7. Задачи государственной службы, реализуемые в процессе ее организации и функционирования.
8. Виды государственной службы.
9. Принципы государственной службы.
10. Конституционные принципы государственной службы и их влияние на развитие государства.
11. Реализация принципов государственной службы.
12. Нормативное регулирование государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

13. Организация государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.
14. Особенности функционирования государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации в условиях современного российского федерализма.
15. Проблематика государственной службы на уровне субъектов Российской Федерации.
16. Перспективы развития государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.
17. Приоритетные направления развития государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.
18. Актуальные проблемы правового регулирования государственной гражданской службы в современной России.
19. Перспективные направления реформирования государственной службы на общегосударственном уровне.
20. Проблематика осуществления государственной службы на современном этапе развития государства.
21. Перспективные направления реформирования государственной службы на уровне субъектов Федерации.

3. ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (комплект оценочных средств для оценки освоения умений и усвоения знаний, сформированности общих и профессиональных компетенций при проведении промежуточной аттестации)

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен, завершающий изучение учебной дисциплины, – это форма промежуточного контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студента к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических. При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена уровень освоения оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При проведении промежуточной аттестации могут использоваться следующие оценочные средства:

- теоретические вопросы,
- комплект практических заданий,
- билеты.

Перечень теоретических вопросов выдается студентам не позднее, чем за месяц до начала сессии.

Промежуточная аттестация в форме проводится в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки, по отдельному расписанию за счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

Промежуточная аттестация проводится во время учебных занятий за счет времени, отведенного учебным планом на освоение дисциплины.

Условия проведения экзамена

Экзамен проводится в учебной аудитории по экзаменационным билетам в устной форме. На подготовку студентам дается 45 минут, в течение которых они письменно готовятся на местах (отвечают на теоретический вопрос и выполняют практическое задание на компьютере), а затем устно отвечают преподавателю на поставленный теоретический вопрос и демонстрируют решение задач. Преподаватель может задать студенту дополнительные вопросы, как по экзаменационному билету, так и по всему курсу учебной дисциплины.

Результаты освоения	Основные показатели оценки результата	Порядковый номер оценочного средства
Должен знать		
систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;	Раскрывает нормативно-правовые акты и знает содержание правовых норм актов, определяющих систему государственных учреждений и органов местного самоуправления; выделяет элементы системы, дает их характеристику; классифицирует государственные органы и органы местного самоуправления по различным классификационным признакам.	Экзам.билеты №1-10
общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы;	Определяет правовую базу прохождения государственной и муниципальной службы. Называет и раскрывает содержание основных принципов прохождения государственной и муниципальной службы, раскрывает требования к прохождению государственной и муниципальной службы. Выделяет общие и отличительные черты государственной и муниципальной службы.	Экзам.билеты №1-10
организационно-правовые формы государственного аппарата управления.	Перечисляет организационно-правовые формы государственного аппарата управления, дает их характеристику.	Экзам.билеты №1-10
Должен уметь		
применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе;	Перечисляет нормативно-правовые акты и знает содержание правовых норм, регулирующих кадровую политику на государственной и муниципальной службе. Уверенно применяет знания при решении задач и разборе типовых ситуаций в соответствии с заданием, выбирает соответствующие закону формы поведения в соответствии с заданием.	Экзам.билеты №1-10
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация понимания целей и задач профессиональной деятельности;	Экзам.билеты №1-10
	определение профессиональных затруднений и средств их преодоления на основе профессионального саморазвития.	Экзам.билеты №1-10
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Составляет план работы над проектом (исследованием), при решении практических и ситуационных задачи на основе нормативных актов, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, делает их оценку и применяет наиболее эффективные и результативные	Экзам.билеты №1-10
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них	демонстрация способности адекватно оценить ситуацию при решении профессиональных задач как в стандартных, так и нестандартных ситуациях;	Экзам.билеты №1-10

ответственность.	внимательное, вдумчивое отношение к выполнению своих действий, обязанностей и способность нести личностную ответственность за принятие и реализацию решений;	Экзам.билеты №1-10
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;	Экзам.билеты №1-10
	анализ информации, выделение в ней главного, структурирование;	Экзам.билеты №1-10
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует справочную литературу, информационные справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернета для решения юридических ситуаций, изучает изменения законодательства в профессиональной сфере деятельности	Экзам.билеты №1-10
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с преподавателями, коллегами, руководством, клиентами;	Экзам.билеты №1-10
	участие в коллективном принятии решений о наиболее эффективных путях выполнения работы, аргументированное, доказательное представление и отстаивание своего мнения на основе уважительного отношения к окружающим;	Экзам.билеты №1-10
	полнота владения приемами дискуссии, диспута, диалога, монолога;	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	обоснованный самоанализ и коррекция результатов собственной работы и анализ процессов в группе при выполнении профессиональных задач.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	организация самостоятельных занятий при изучении учебной дисциплины.	Экзам.билеты №1-10

повышение квалификации.		
ПК 1.1 Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.	Оформляет необходимые документы с учетом требований законодательства.	Экзам.билеты №1-10
	Организует приём посетителей.	Экзам.билеты №1-10
	Ведёт учёт и регистрацию посетителей.	Экзам.билеты №1-10
ПК 1.2 Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.	Оформляет правовые документы с учетом требований законодательства.	Экзам.билеты №1-10
	Владеет знаниями содержание правовые нормы, регулирующие взаимоотношения различных государственных органов, муниципальных образований, их должностных лиц, их правовой статус, компетенцию. Составляет план проведения совещаний, собраний	Экзам.билеты №1-10
	Подготавливает необходимые материалы и помещение для проведения деловых переговоров.	Экзам.билеты №1-10
ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	Оформляет необходимые документы с учетом требований законодательства.	Экзам.билеты №1-10
	Подготавливает необходимые документы и материалы для деловой поездки руководителя и других сотрудников организации	Экзам.билеты №1-10
ПК 1. 4 Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.	Оформляет необходимые правовые документы с учетом требований законодательства.	Экзам.билеты №1-10
	Владеет знаниями содержащие правовые нормы, регулирующих вопросы: установления прав и обязанностей работника и работодателя; рабочего времени и времени отдыха; трудовой дисциплины.	Экзам.билеты №1-10
	Оснащает рабочее место секретаря и руководителя необходимыми средствами труда.	Экзам.билеты №1-10
ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.	Составляет организационно-распорядительные документы по заданным реквизитам.	Экзам.билеты №1-10
	Регистрирует организационно-распорядительные документы в журналах регистрации.	Экзам.билеты №1-10
	Осуществляет контроль за сроками исполнения документов.	Экзам.билеты №1-10
ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.	Проверяет правильность доставки полученных документов.	Экзам.билеты №1-10
	Распределяет полученные документы по структурным подразделениям.	Экзам.билеты №1-10
	Составляет номенклатуру дел организации.	Экзам.билеты №1-10
	Формирует документы в дела.	Экзам.билеты №1-10
ПК 1.7.Самостоятельно	Применяет правовые знания в области регулирования и защиты информации при работе с документами.	Экзам.билеты №1-10

работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.		
ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.	Применяет правовые знания при исполнении обязанностей, перечисляет основные принципы и требования, установленные законодательством к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, работников при работе с обращениями физических лиц, юридических лиц, государственных и муниципальных органов.	Экзам.билеты №1-10

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО №6 Комплект экзаменационных билетов

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Инструкция. В билете дается три задания:

Задание 1- тесты 20 вариантов. Внимательно прочитайте предлагаемые 4 варианта ответа к каждому тесту, один из которых верный, отвечайте только после того, как вы поняли вопрос и проанализировали все варианты ответа.

Задание 2- дать определение, указать перечисление определенных признаков, раскрыть статус органов или должностных лиц.

Задание 3. Ситуационный вопрос

Выполняете задания в том порядке, в котором они даны.

Задание 1.

1. Как называется период времени, в течение которого гражданский служащий исполняет свои обязанности:

- А время отдыха
- Б отпуск
- В служебное время
- Г рабочее время

2. С какой целью проводится квалификационный экзамен гражданского служащего:

- А при решении вопроса о присвоении классного чина
- Б включения в реестр государственных служащих
- В понижения в должности
- Г привлечения к дисциплинарной ответственности

3. Какая профессиональная деятельность граждан осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы путем заключения трудового договора (контракта)?

- А государственная гражданская служба РФ;
- Б муниципальная служба РФ
- В военная служба РФ
- Г правоохранительная служба РФ

4. Кто является нанимателем для муниципального служащего?

- А муниципальное образование;
- Б физическое лицо;
- В частная фирма;
- Г депутат

5. Каким образом учреждаются должности федеральной гражданской службы?
А федеральным законом или указом президента РФ.
Б законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации
В государственным гражданским служащим
Г нормативным актом
6. Назовите классификацию должностей гражданской службы?
А сообщества и классы
Б категории и группы
В группы и подгруппы
Г виды и подвиды
7. На какие группы подразделяются должности категории "Руководители"?
А На высшую, главную и ведущую;
Б На главную, ведущую и старшую;
В На ведущую, старшую и младшую;
Г Должности этой категории на группы не подразделяются.
8. При проведении аттестации непосредственный руководитель гражданского служащего предоставляет
А Медицинскую справку гражданского служащего
Б Отзыв об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей
В Заявление гражданского служащего
Г Декларацию о доходах
9. К дисциплинарным взысканиям, налагаемым на гражданских служащих, не относится
А выговор
Б предупреждение о неполном должностном соответствии
В штраф
Г замечание
10. Что имеет право гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка:
А обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;
Б ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.
В давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
Г все вышеперечисленное
11. Гражданский служащий вправе обратиться в комиссию по служебным спорам
А в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
Б в двухмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
В в месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
Г среди ответов нет правильных
12. По вопросам местного значения населением муниципальных образований непосредственно и (или) органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления принимаются:
А договоры
Б акты
В сметы
Г муниципальные правовые акты.

13. По содержанию деятельности органы исполнительной власти делятся на:

- А единоначальные и коллегиальные
- Б центральные и территориальные
- В органы общей и специальной компетенции
- Г законодательные, исполнительные и судебные

14. К полномочиям главы муниципального образования относится:

- А представление муниципального образования в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, действие без доверенности от имени муниципального образования;
- Б подписание и обнародование в порядке, установленном уставом муниципального образования, нормативных правовых актов, принятых представительным органом муниципального образования;
- В обеспечение осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.
- Г все вышеперечисленное

15. К вопросам местного значения поселения относятся:

- А формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета;
- Б создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- В владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения
- Г все вышеперечисленное

16. Какими правовыми актами определяется правовой статус муниципальных служащих:

- А Федеральным законом "О системе государственной службы Российской Федерации", трудовым законодательством
- Б Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», трудовым законодательством
- В Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ», трудовым законодательством
- Г Федеральными законами "О системе государственной службы Российской Федерации", «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

17. Что не относится к принципам муниципальной службы:

- А стабильность муниципальной службы
- Б приоритет прав и свобод человека и гражданина
- В правовая и социальная защищенность муниципальных служащих
- Г партийность муниципальной службы

18. В Российской Федерации законы, устанавливающие или отягчающие ответственность:

- А могут иметь обратную силу в случаях, установленных законом
- Б обратной силы не имеют
- В могут вводиться только с начала года
- Г имеют обратную силу

19. Какова продолжительность срока испытания гражданского служащего:

- А до 3 месяцев
- Б 1 месяц
- В 6 месяцев
- Г от 1 месяца до 1 года

20 К числу документов, предъявляемых гражданином при поступлении на гражданскую службу, при заключении служебного контракта не относится:

А заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы;

Б собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы;

В справка о месте жительства

Г сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Задание 2. Что понимается под правовым статусом государственного гражданского служащего? Перечислите основные обязанности государственного гражданского служащего (не менее 5).

Задание 3. Куда вносятся персональные данные гражданского служащего и иные сведения, связанные с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением и увольнением с гражданской службы и необходимые для обеспечения деятельности государственного органа? Опишите основные требования, которые должна соблюдать кадровая служба государственного органа при обработке персональных данных гражданского служащего.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

Инструкция. В билете дается три задания:

Задание 1- тесты 20 вариантов. Внимательно прочитайте предлагаемые 4 варианта ответа к каждому тесту, один из которых верный, отвечайте только после того, как вы поняли вопрос и проанализировали все варианты ответа.

Задание 2- дать определение, указать перечисление определенных признаков, раскрыть статус органов или должностных лиц.

Задание 3. Ситуационный вопрос

Выполняйте задания в том порядке, в котором они даны.

Задание 1.

1. Наличие каких органов в структуре органов местного самоуправления является обязательным:

А представительного органа муниципального образования

Б главы муниципального образования и контрольно-счетного органа

В местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)

Г представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования, местной администрации

2. Нормальная продолжительность служебного времени гражданского служащего составляет:

А 45 часов в неделю

Б не больше 40 часов

В не больше 35 часов

Г 42 часа в неделю

3. В какие сроки проводится квалификационный экзамен при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы по инициативе гражданского служащего:

А) на следующий день, после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы

Б) не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы.

В) не позднее чем через шесть месяцев после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы.

Г) в недельный срок, после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы

4. Какая профессиональная деятельность граждан осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы путем заключения трудового договора (контракта)?

А государственная служба РФ;

Б муниципальная служба РФ

В военная служба РФ

Г правоохранительная служба РФ

5. Федеральные конституционные законы и федеральные законы, принимаемые в Российской Федерации, имеют:

А прямое действие только на территории федеральных городов

Б прямое действие на всей территории Российской Федерации

В прямое действие на территории тех субъектов Российской Федерации, которые указали это в своих Конституциях и Уставах

6. Что представляет собой реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации?

А перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления;

Б перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей;

В перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций;

Г все перечисленное

7. На какие группы подразделяются должности гражданской службы?

А главные, старшие, средние, младшие

Б высшие, ведущие, старшие, младшие

В наивысшие, высшие, старшие, младшие, главные

Г высшие, главные, ведущие, старшие, младшие

8. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе:

а) 55 лет;

б) 65 лет;

в) 70 лет;

г) 75 лет.

9. Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих утверждается

А указом Президента РФ

Б приказом непосредственного руководителя

В постановлением Правительства РФ

Г актом государственного органа

10. Что имеет право гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка:
А обжаловать решения и действия (бездействия) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;

Б ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

В давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

Г все вышеперечисленное

11. Что включает в себя дополнительное профессиональное образование гражданского служащего

А профессиональную переподготовку и повышение квалификации

Б самоподготовку

В карьерный рост

Г стажировку за рубежом

12. Что не относится к полномочиям Президента РФ:

А является главой государства

Б гарантом Конституции Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина

В руководит исполнительной властью

Г определяет основные направления внутренней и внешней политики государства.

13. Каким документом определяется численный состав представительного органа муниципального образования

А уставом муниципального образования

Б Конституцией субъекта РФ

В Конституцией РФ

Г среди ответов нет правильного

14. В каком случае представительный орган поселения не формируется:

А если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составляет не более 100 человек.

Б если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составляет не более 300 человек.

В если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составляет не более 1000 человек

Г среди ответов нет правильных

15. Местная администрация является:

А законодательным органом муниципального образования

Б исполнительно-распорядительным органом муниципального образования

В контрольно-счетным органом муниципального образования

Г среди ответов нет правильных

16. Как называется период времени, в течение которого гражданский служащий исполняет свои обязанности:

А) время отдыха

Б) отпуск

В) служебное время

Г) рабочее время

17. Гражданским служащим какой группы должностей присваивается классный чин гражданской службы - действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

А старшей должности гражданской службы

Б главной должности гражданской службы

В ведущей должности гражданской службы

Г высшей должности гражданской службы

18. Кем присваивается классный чин гражданской службы - действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса:

А Президентом Российской Федерации

Б Правительством Российской Федерации

В руководителем федерального государственного органа

Г представителем нанимателя

19. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- А Гражданская, военная, служба иных видов;
- Б Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;
- В Федеральная, субъектов РФ, муниципальная;
- Г Законодательная, исполнительная, судебная.

20. Какая из перечисленных категорий должностей гражданской службы не предусмотрена законом РФ "О государственной гражданской службе"?

- А Советники;
- Б Специалисты;
- В Младшие специалисты;
- Г Обеспечивающие специалисты.

Задание 2. Что такое должностной регламент гражданского служащего, раскройте его содержание, значение.

Задание 3. Укажите высший законодательный (представительный) орган РФ. Опишите его структуру, порядок формирования, полномочия.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

Инструкция. В билете дается три задания:

Задание 1- тесты 20 вариантов. Внимательно прочитайте предлагаемые 4 варианта ответа к каждому тесту, один из которых верный, отвечайте только после того, как вы поняли вопрос и проанализировали все варианты ответа.

Задание 2- дать определение, указать перечисление определенных признаков, раскрыть статус органов или должностных лиц.

Задание 3. Ситуационный вопрос

Выполняете задания в том порядке, в котором они даны.

Задание 1.

1. Служебная неделя гражданского служащего составляет:

- А) 5 рабочих дней
- Б) 6 рабочих дней
- В) 7 рабочих дней
- Г) ненормированная рабочая неделя

2. Гражданскому служащему разрешается:

- А) участвовать на платной основе в деятельности коммерческой организации;
- Б) должностной рост на конкурсной основе
- В) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора
- Г) использовать свое положение для предвыборной агитации.

3. Гражданин может быть принят на гражданскую службу в случае:

- А) признание его недееспособным;
- Б) наличие заболеваний;
- В) соответствия квалификации и достижения возраста 18 лет;
- Г) наличия гражданства другого государств

4. Могут ли органы местного самоуправления наделяться законом отдельными государственными полномочиями?

- А могут, с условием передачи местных полномочий органам государственной власти
- Б не могут
- В могут, с передачей необходимых для их осуществления материальных и финансовых средств

Г могут, без передачи материальных и финансовых средств

5. Что представляет собой реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации?

А перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления;

Б перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей;

В перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций;

Г все перечисленное

6. В чем не прослеживается взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации?

А учет стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы

Б утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

В единство ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

Г единство требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию

7. Гражданским служащим какой группы должностей присваивается классный чин гражданской службы - действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

А старшей должности гражданской службы

Б главной должности гражданской службы

В ведущей должности гражданской службы

Г высшей должности гражданской службы

8. Структура органов местного самоуправления определяется:

А правительством субъекта Российской Федерации

Б правительством Российской Федерации

В населением самостоятельно

Г губернатором субъекта Российской Федерации

9. Правительство Российской Федерации слагает свои полномочия перед:

А вновь избранным Президентом Российской Федерации

Б Конституционным Судом Российской Федерации

В Верховным Судом Российской Федерации

Г Государственной Думой Российской Федерации

10. Что такое служебный контракт

А соглашение, устанавливающее права и обязанности сторон

Б документ, заключаемый на основе акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы

В соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы

Г все вышеперечисленное

11. Какие взыскания налагаются на гражданского служащего за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

А предупреждение о неполном должностном соответствии.
Б замечание
В выговор
Г все вышеперечисленное

12. Назначение выборов Президента РФ осуществляется:
А Советом Федерации
Б Председателем Центральной избирательной комиссии РФ
В Председателем Правительства РФ
Г Государственной Думой

13. Какой из органов исполнительной власти не имеет статуса министерства
А иностранных дел
Б исполнения наказаний
В внутренних дел
Г природных ресурсов

14. По вопросам местного значения населением муниципальных образований непосредственно и органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления принимаются:
А указы
Б законы
В ведомственные акты
Г муниципальные правовые акты.

15. В каком случае представительный орган поселения не формируется:
А если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составляет не более 100 человек.
Б если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составляет не более 300 человек.
В если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составляет не более 1000 человек
Г среди ответов нет правильных

16. За какой срок гражданский служащий предупреждает представителя нанимателя о желании расторгнуть служебный контракт и уволиться с гражданской службы по собственной инициативе
А за три недели
Б за две недели
В за 10 дней
Г за 7 дней

17. Кто может поступить на государственную гражданскую службу:
А граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям
Б граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации
В все физические лица, достигшие 18 лет, не имеющие судимости
Г граждане РФ, достигшие возраста 21 года, обладающие пассивным избирательным правом

18. К дисциплинарным взысканиям, налагаемым на гражданских служащих не относится
А выговор;
Б предупреждение о неполном должностном соответствии;
В штраф
Г замечание

19. Что должно быть установлено при проведении служебной проверки:
А факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;

Б вина гражданского служащего;

В причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;

Г все вышеперечисленное

20. Что имеет право гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка:
А обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;

Б ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

В давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

Г все вышеперечисленное

Задание 2. Укажите органы, которые рассматривают индивидуальные служебные споры, опишите сроки и порядок обращения.

Задание 3. На примере муниципального образования города Чебоксары раскройте задачи и полномочия главы местной администрации. Каков порядок назначения его на должность.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

Инструкция. В билете дается три задания:

Задание 1- тесты 20 вариантов. Внимательно прочитайте предлагаемые 4 варианта ответа к каждому тесту, один из которых верный, отвечайте только после того, как вы поняли вопрос и проанализировали все варианты ответа.

Задание 2- дать определение, указать перечисление определенных признаков, раскрыть статус органов или должностных лиц.

Задание 3. Ситуационный вопрос

Выполняете задания в том порядке, в котором они даны.

Задание 1.

1. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного отпуска гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, составляет:

А) три календарных дня

Б) семь календарных дней

В) пятнадцать календарных дней

Г) тридцать календарных дней

2. Гражданин после увольнения с гражданской службы вправе:

А) замещать в течении 2 лет должности в государственном управлении;

Б) разглашать сведения о гражданской службе;

В) использовать сведения о гражданской службе;

Г) замещать должности, не связанные с государственным управлением.

3. В чем не прослеживается взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации?

А учет стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы

Б утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

В единство ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

Г единство требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию

4. Кем присваивается классный чин гражданской службы - действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса:
А Президентом Российской Федерации
Б Правительством Российской Федерации
В руководителем федерального государственного органа
Г представителем нанимателя
5. Какова продолжительность срока испытания гражданского служащего:
А до 3 месяцев
Б 1 месяц
В 6 месяцев
Г от 1 месяца до 1 года
6. За какой срок гражданский служащий предупреждается о расторжении срочного служебного контракта
А не позднее чем за семь дней до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы
Б не позднее чем за пять дней до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы
В не позднее чем за три дня до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы
Г не позднее чем за тридцать дней до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы
7. К дисциплинарным взысканиям, налагаемым на гражданских служащих, не относится
А выговор;
Б предупреждение о неполном должностном соответствии;
В штраф
Г замечание
8. Что включает в себя дополнительное профессиональное образование гражданского служащего
А профессиональную переподготовку и повышение квалификации
Б самоподготовку
В карьерный рост
Г стажировку за рубежом
9. Какую ветвь власти представляет Президент РФ
А законодательную
Б исполнительную
В судебную
Г никакую
10. Кто возглавляет исполнительную власть в РФ
А Президент РФ
Б Председатель Правительства
В Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ
Г Председатель Совета Федерации Федерального Собрания РФ
11. К вопросам местного значения поселения относятся:
А формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета;
Б создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
В владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения
Г все вышеперечисленное

12. В какой форме должны быть проинформированы кандидаты о результатах конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

А посредством официальных сайтов государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет»;

Б форма определяется по решению представителя нанимателя;

В в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет»

Г в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы в области государственной службы.

13. Наличие каких органов в структуре органов местного самоуправления является обязательным:

А представительного органа муниципального образования

Б главы муниципального образования и контрольно-счетного органа

В местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)

Г представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования, местной администрации

14. Каким документом определяется численность депутатов представительного органа поселения:

А Конституцией субъекта РФ

Б уставом муниципального образования

В Конституцией РФ

Г Указом главы государства

15. Нормальная продолжительность служебного времени гражданского служащего составляет:

А) 45 часов в неделю

Б) не больше 40 часов

В) не больше 35 часов

Г) 42 часа в неделю

16. Служебная неделя гражданского служащего составляет:

А) 5 рабочих дней

Б) 6 рабочих дней

В) 7 рабочих дней

Г) ненормированная рабочая неделя

17. К числу документов предъявляемых гражданином при поступлении на гражданскую службу, при заключении служебного контракта не относится:

А заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы;

Б собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы;

В справка об отсутствии судимости

Г сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18. Аттестация гражданского служащего проводится

А 1 раз в 3 года

Б 2 раза в год

В 1 раз в 6 лет

Г) 1 раз в 5 лет

19. При проведении аттестации непосредственный руководитель гражданского служащего предоставляет

А Медицинскую справку гражданского служащего

Б Отзыв об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей

В Заявление гражданского служащего

Г Декларацию о доходах

20 Что такое служебный контракт

А соглашение, устанавливающее права и обязанности сторон

Б документ, заключаемый на основе акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы

В соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы

Г все вышеперечисленное

Задание 2. Дайте определение гражданского служащего. Раскройте понятие должности гражданской службы, ее значение в определении статуса.

Задание 3. Раскройте полномочия Правительства РФ. Какой государственный орган обеспечивает деятельность Правительства РФ. Дайте краткую характеристику этому органу.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

Инструкция. В билете дается три задания:

Задание 1- тесты 20 вариантов. Внимательно прочитайте предлагаемые 4 варианта ответа к каждому тесту, один из которых верный, отвечайте только после того, как вы поняли вопрос и проанализировали все варианты ответа.

Задание 2- дать определение, указать перечисление определенных признаков, раскрыть статус органов или должностных лиц.

Задание 3. Ситуационный вопрос

Выполняете задания в том порядке, в котором они даны.

Задание 1.

1. Первым классным чином для старшей группы должностей федеральной государственной гражданской службы является:

А государственный советник Российской Федерации 3 класса

Б советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса

В секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса

Г референт государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса

2. Продолжительность ежегодного основного отпуска для гражданских служащих составляет:

А) сорок пять календарных дней

Б) тридцать календарных дней

В) тридцать пять календарных дней

Г) двадцать восемь календарных дней

3. Гражданин может быть принят на гражданскую службу в случае:

А) признание его недееспособным;

Б) наличие заболеваний;

В) соответствия квалификации и достижения возраста 18 лет;

Г) наличия гражданства другого государств

4. Нормальная продолжительность служебного времени гражданского служащего составляет:

А) 45 часов в неделю

Б) не больше 40 часов

В) не больше 35 часов

Г) 42 часа в неделю

5. С какой целью проводится квалификационный экзамен гражданского служащего:

А при решении вопроса о присвоении классного чина

- Б включения в реестр государственных служащих
- В понижения в должности
- Г привлечения к дисциплинарной ответственности

6. Гражданскому служащему разрешается:

- А) участвовать на платной основе в деятельности коммерческой организации;
- Б) должностной рост на конкурсной основе
- В) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора
- Г) использовать свое положение для предвыборной агитации.

7. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- А Гражданская, военная, служба иных видов;
- Б Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;
- В Федеральная, субъектов РФ, муниципальная;
- Г Законодательная, исполнительная, судебная.

8. В случае получения от соответствующего руководителя неправомерного поручения государственный гражданский служащий:

- А получить от соответствующего руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме;
- Б обязан отказаться от исполнения данного поручения в случае его подтверждения в письменной форме соответствующим руководителем;
- В должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения;
- Г все вышеперечисленное верно

9. Периодичность проведения аттестации государственного гражданского служащего составляет:

- А по решению представителя нанимателя;
- Б ежегодно;
- В один раз в 3 года;
- Г один раз в 5 лет

10. За какой срок гражданский служащий предупреждает представителя нанимателя о желании расторгнуть служебный контракт и уволиться с гражданской службы по собственной инициативе

- А за три недели
- Б за две недели
- В за 10 дней
- Г за 7 дней

11. Что не относится к видам кадрового резерва:

- А кадровый резерв федерального государственного органа
- Б центральный кадровый резерв
- В кадровый резерв субъекта Российской Федерации
- Г федеральный кадровый резерв

12. Какой из органов исполнительной власти не имеет статуса министерства

- А иностранных дел
- Б исполнения наказаний
- В внутренних дел
- Г природных ресурсов

13. Каким органом принимается решение о назначении местного референдума:

- А представительным органом муниципального образования

- Б контрольно-счетным органом муниципального образования
- В законодательным органом субъекта РФ
- Г главой муниципального образования

14. К полномочиям главы муниципального образования относится:

- А представление муниципального образования в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, действие без доверенности от имени муниципального образования;
- Б подписание и обнародование в порядке, установленном уставом муниципального образования, нормативных правовых актов, принятых представительным органом муниципального образования;
- В обеспечение осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.
- Г все вышеперечисленное

15. Назовите классификацию должностей гражданской службы?

- А сообщества и классы
- Б категории и группы
- В группы и подгруппы
- Г виды и подвиды

16. К органам, рассматривающим индивидуальные служебные споры, не относятся:

- А комитет по служебным спорам
- Б суд
- В комиссией государственного органа по служебным спорам
- Г среди ответов нет правильных

17. Гражданский служащий вправе обратиться в комиссию по служебным спорам

- А в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- Б в двухмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- В в месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- Г среди ответов нет правильных

18. Срок рассмотрения служебного спора комиссией по служебным спорам составляет

- А пять календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим
- Б три календарных дня со дня подачи письменного заявления гражданским служащим
- В календарный месяц со дня подачи письменного заявления гражданским служащим
- Г десять календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим.

19. Что не относится к полномочиям Президента РФ:

- А является главой государства
- Б гарантом Конституции Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина
- В руководит исполнительной властью
- Г определяет основные направления внутренней и внешней политики государства.

20. Назначение выборов Президента РФ осуществляется:

- А Советом Федерации
- Б Председателем Центральной избирательной комиссии РФ
- В Председателем Правительства РФ
- Г Государственной Думой

Задание 2. Раскройте статус федерального агентства как органа исполнительной власти. Приведите примеры таких органов (не менее трех)

Задание 3. Раскройте систему органов исполнительной власти Чувашской Республики, их полномочия.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

Инструкция. В билете дается три задания:

Задание 1- тесты 20 вариантов. Внимательно прочитайте предлагаемые 4 варианта ответа к каждому тесту, один из которых верный, отвечайте только после того, как вы поняли вопрос и проанализировали все варианты ответа.

Задание 2- дать определение, указать перечисление определенных признаков, раскрыть статус органов или должностных лиц.

Задание 3. Ситуационный вопрос

Выполняете задания в том порядке, в котором они даны.

Задание 1.

1. Как часто проводится аттестация государственных гражданских служащих:

А ежемесячно

Б ежегодно

В один раз в три года

Г один раз в пять лет

2. Какая профессиональная деятельность граждан осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы путем заключения трудового договора (контракта)?

А государственная служба РФ;

Б муниципальная служба РФ

В военная служба РФ

Г правоохранительная служба РФ

3. В чем не прослеживается взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации?

А учет стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы

Б утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

В единство ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

Г единство требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию

4. Гражданским служащим какой группы должностей присваивается классный чин гражданской службы - действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

А старшей должности гражданской службы

Б главной должности гражданской службы

В ведущей должности гражданской службы

Г высшей должности гражданской службы

5. Какая из перечисленных категорий должностей гражданской службы не предусмотрена законом РФ "О государственной гражданской службе"?

А Советники;

Б Специалисты;

В Младшие специалисты;

Г Обеспечивающие специалисты.

6. По вопросам местного значения населением муниципальных образований непосредственно и (или) органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления принимаются:

А договоры

Б акты

В сметы

Г муниципальные правовые акты.

7. Кто может поступить на государственную гражданскую службу:

А граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям

Б граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации

В все физические лица, достигшие 18 лет, не имеющие судимости

Г граждане РФ, достигшие возраста 21 года, обладающие пассивным избирательным правом

8. Что включает в себя дополнительное профессиональное образование гражданского служащего

А профессиональную переподготовку и повышение квалификации

Б самоподготовку

В карьерный рост

Г стажировку за рубежом

9. К органам, рассматривающим индивидуальные служебные споры, не относятся:

А комитет по служебным спорам

Б суд

В комиссией государственного органа по служебным спорам

Г среди ответов нет правильных

10. В систему муниципальных правовых актов входят:

А Конституция РФ, федеральное законодательство

Б Конституции субъектов РФ

В Уставы субъектов РФ

Г среди ответов нет правильных

11. Гражданский служащий вправе обратиться в комиссию по служебным спорам

А в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Б в двухмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В в месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Г среди ответов нет правильных

12. Кто возглавляет исполнительную власть в РФ

А Президент РФ

Б Председатель Правительства

В Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ

Г Председатель Совета Федерации Федерального Собрания РФ

13. Каким документом определяется численный состав представительного органа муниципального образования

А уставом

Б Конституцией субъекта РФ

В Конституцией РФ

Г среди ответов нет правильного

14. Каким органом назначаются муниципальные выборы:

А контрольно-счетным органом муниципального образования

Б представительным органом муниципального образования

В главой муниципального образования

Г законодательным органом субъекта РФ

15. Местная администрация является:

А законодательным органом муниципального образования

Б исполнительно-распорядительным органом муниципального образования

В контрольно-счетным органом муниципального образования

Г среди ответов нет правильных

16. Гражданский служащий не имеет право на:

- А) должностной рост;
- Б) членство в профессиональном союзе;
- В) защиту сведений о гражданском служащем;
- Г) занятие предпринимательской деятельностью.

17. Гражданскому служащему разрешается:

- А) участвовать на платной основе в деятельности коммерческой организации;
- Б) должностной рост на конкурсной основе
- В) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора
- Г) использовать свое положение для предвыборной агитации.

18. Гражданин после увольнения с гражданской службы вправе:

- А) замещать в течении 2 лет должности в государственном управлении;
- Б) разглашать сведения о гражданской службе;
- В) использовать сведения о гражданской службе;
- Г) замещать должности, не связанные с государственным управлением.

19. На какой срок может заключаться служебный контракт для замещения должности гражданской службы:

- А служебный контракт на неопределенный срок; срочный служебный контракт;
- Б служебный контракт на определенный срок
- В бессрочный служебный контракт, служебный контракт сроком до 1 года
- Г несрочный служебный контракт.

20. Предельный возраст пребывания на гражданской службе:

- а) 55 лет;
- б) 65 лет;
- в) 70 лет;
- г) 75 лет.

Задание 2. Раскройте статус федеральной службы как органа исполнительной власти. Приведите примеры таких органов (не менее трех)

Задание 3. Опишите, что такое конфликт интересов на государственной гражданской службе. Приведите примеры таких ситуаций. В чем состоит предотвращение или урегулирование конфликта интересов?

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

Инструкция. В билете дается три задания:

Задание 1- тесты 20 вариантов. Внимательно прочитайте предлагаемые 4 варианта ответа к каждому тесту, один из которых верный, отвечайте только после того, как вы поняли вопрос и проанализировали все варианты ответа.

Задание 2- дать определение, указать перечисление определенных признаков, раскрыть статус органов или должностных лиц.

Задание 3. Ситуационный вопрос

Выполняете задания в том порядке, в котором они даны.

Задание 1.

- 1 В течение какого периода должен быть проведен второй этап конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:
- А не позднее 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе
 - Б не позднее 15 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе
 - В не позднее 60 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе
 - Г по решению представителя нанимателя
2. В какие сроки проводится квалификационный экзамен при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы по инициативе гражданского служащего:
- А на следующий день, после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы
 - Б не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы.
 - В не позднее чем через шесть месяцев после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы.
 - Г в недельный срок, после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы
3. Какими правовыми актами определяется правовой статус муниципальных служащих:
- А Федеральным законом "О системе государственной службы Российской Федерации", трудовым законодательством
 - Б Федеральным законом « О государственной гражданской службе Российской Федерации», трудовым законодательством
 - В Федеральным законом « О муниципальной службе в РФ», трудовым законодательством
 - Г Федеральными законами "О системе государственной службы Российской Федерации", « О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- 22 Назовите классификацию должностей гражданской службы?
- А сообщества и классы
 - Б категории и группы
 - В группы и подгруппы
 - Г виды и подвиды
4. На какой срок может заключаться служебный контракт для замещения должности гражданской службы:
- А служебный контракт на неопределенный срок; срочный служебный контракт;
 - Б служебный контракт на определенный срок
 - В бессрочный служебный контракт, служебный контракт сроком до 1 года
 - Г несрочный служебный контракт.
5. Для проведения аттестации формируется
- А Управление государственной службы
 - Б Резерв для замещения вакантной должности
 - В Аттестационная комиссия
 - Г Комиссия собственной безопасности
6. Что должно быть установлено при проведении служебной проверки:
- А факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;
 - Б вина гражданского служащего;
 - В причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;
 - Г все вышеперечисленное
7. Какие взыскания налагаются на гражданского служащего за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

А предупреждение о неполном должностном соответствии.

Б замечание

В выговор

Г все вышеперечисленное

8. Срок рассмотрения служебного спора комиссией по служебным спорам составляет

А пять календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим

Б три календарных дня со дня подачи письменного заявления гражданским служащим

В календарный месяц со дня подачи письменного заявления гражданским служащим

Г десять календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим.

9. К органам местного самоуправления не относится

А глава муниципального образования

Б представительный орган

В совет директоров

Г местная администрация

10. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы – это:

А перечни должностей, отраженные в штатных расписаниях федеральных государственных органов

Б перечни должностей, утвержденные в федеральных государственных органах и федеральных государственных учреждениях

В должности федеральной государственной гражданской службы, классифицированные по государственным органам, категориям, группам, а также по иным признакам

Г должности, действующие в государственных компаниях и корпорациях, федеральных государственных предприятиях и учреждениях

11. Местная администрация является:

А законодательным органом муниципального образования

Б исполнительно-распорядительным органом муниципального образования

В контрольно-счетным органом муниципального образования

Г среди ответов нет правильных

12. Служебная неделя гражданского служащего составляет:

А) 5 рабочих дней

Б) 6 рабочих дней

В) 7 рабочих дней

Г) ненормированная рабочая неделя

13. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

А Гражданская, военная, служба иных видов;

Б Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;

В Федеральная, субъектов РФ, муниципальная;

Г Законодательная, исполнительная, судебная.

14. Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих утверждается

А указом Президента РФ

Б приказом непосредственного руководителя

В постановлением Правительства РФ

Г актом государственного органа

15. К дисциплинарным взысканиям, налагаемым на гражданских служащих, не относится

А выговор

Б предупреждение о неполном должностном соответствии;

В штраф

Г замечание

16. Каким документом определяется численный состав представительного органа муниципального

образования

А уставом муниципального образования

Б Конституцией субъекта РФ

В Конституцией РФ

Г среди ответов нет правильного

17. По вопросам местного значения населением муниципальных образований непосредственно и органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления принимаются:

А указы

Б законы

В ведомственные акты

Г муниципальные правовые акты.

18. К вопросам местного значения поселения относятся:

А формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета;

Б создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

В владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения

Г все вышеперечисленное

19. Наличие каких органов в структуре органов местного самоуправления является обязательным:

А представительного органа муниципального образования

Б главы муниципального образования и контрольно-счетного органа

В местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)

Г представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования, местной администрации

20. В каком случае представительный орган поселения не формируется:

А если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составляет не более 100 человек.

Б если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составляет не более 300 человек.

В если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составляет не более 1000 человек

Г среди ответов нет правильных

Задание 2. Раскройте понятие и порядок проведения аттестации гражданского служащего.

Задание 3. Раскройте компетенцию органов, обеспечивающих исполнение полномочий Президента РФ.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

Инструкция. В билете дается три задания:

Задание 1- тесты 20 вариантов. Внимательно прочитайте предлагаемые 4 варианта ответа к каждому тесту, один из которых верный, отвечайте только после того, как вы поняли вопрос и проанализировали все варианты ответа.

Задание 2- дать определение, указать перечисление определенных признаков, раскрыть статус органов или должностных лиц.

Задание 3. Ситуационный вопрос

Выполняете задания в том порядке, в котором они даны.

Задание 1.

1. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного отпуска гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, составляет:
- А) три календарных дня
 - Б) семь календарных дней
 - В) пятнадцать календарных дней
 - Г) тридцать календарных дней
2. Гражданин после увольнения с гражданской службы вправе:
- А) замещать в течении 2 лет должности в государственном управлении;
 - Б) разглашать сведения о гражданской службе;
 - В) использовать сведения о гражданской службе;
 - Г) замещать должности, не связанные с государственным управлением.
3. Какими правовыми актами определяется правовой статус муниципальных служащих:
- А Федеральным законом "О системе государственной службы Российской Федерации", трудовым законодательством
 - Б Федеральным законом « О государственной гражданской службе Российской Федерации», трудовым законодательством
 - В Федеральным законом « О муниципальной службе в РФ», трудовым законодательством
 - Г Федеральными законами "О системе государственной службы Российской Федерации", « О государственной гражданской службе Российской Федерации»
4. Противодействие коррупции – это деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:
- А по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции)
 - Б по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом)
 - В по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма
 - Г по предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма)
5. Гражданским служащим какой группы должностей присваивается классный чин гражданской службы - действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.
- А старшей должности гражданской службы
 - Б главной должности гражданской службы
 - В ведущей должности гражданской службы
 - Г высшей должности гражданской службы
6. Кем присваивается классный чин гражданской службы - действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса:
- А Президентом Российской Федерации
 - Б Правительством Российской Федерации
 - В руководителем федерального государственного органа
 - Г представителем нанимателя
7. На какой срок может заключаться служебный контракт для замещения должности гражданской службы:
- А служебный контракт на неопределенный срок; срочный служебный контракт;
 - Б служебный контракт на определенный срок
 - В бессрочный служебный контракт, служебный контракт сроком до 1 года
 - Г несрочный служебный контракт.
8. Срок рассмотрения служебного спора комиссией по служебным спорам составляет
- А пять календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим

- Б три календарных дня со дня подачи письменного заявления гражданским служащим
- В календарный месяц со дня подачи письменного заявления гражданским служащим
- Г десять календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим.

9. К вопросам местного значения поселения относятся:

- А формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета;
- Б создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- В владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения
- Г все вышеперечисленное

10. Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий):

- А правонарушение
- Б конфликт интересов
- В должностное преступление
- Г коррупционная схема.

11. При проведении аттестации непосредственный руководитель гражданского служащего предоставляет

- А Медицинскую справку гражданского служащего
- Б Отзыв об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей
- В Заявление гражданского служащего
- Г Декларацию о доходах

12. Что такое служебный контракт

- А соглашение, устанавливающее права и обязанности сторон
- Б документ, заключаемый на основе акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы
- В соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы
- Г все вышеперечисленное

13. Кто может поступить на государственную гражданскую службу:

- А граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям
- Б граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации
- В все физические лица, достигшие 18 лет, не имеющие судимости
- Г граждане РФ, достигшие возраста 21 года, обладающие пассивным избирательным правом

14. Что имеет право гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка:

- А обжаловать решения и действия (бездействия) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;
- Б ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.
- В давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- Г все вышеперечисленное

15. Федеральное Собрание Российской Федерации - парламент Российской Федерации – является:
А консультативным органом при Президенте Российской Федерации
Б элементом судебной системы Российской Федерации
В представительным и законодательным органом Российской Федерации
Г частью Правительства Российской Федерации

16. В какие сроки проводится квалификационный экзамен при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы по инициативе гражданского служащего:

- А) на следующий день, после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы
- Б) не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы.
- В) не позднее чем через шесть месяцев после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы.
- Г) в недельный срок, после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы

17. Гражданский служащий не имеет право на:

- А) должностной рост;
- Б) членство в профессиональном союзе;
- В) защиту сведений о гражданском служащем;
- Г) занятие предпринимательской деятельностью.

18. Гражданскому служащему разрешается:

- А) участвовать на платной основе в деятельности коммерческой организации;
- Б) должностной рост на конкурсной основе
- В) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора
- Г) использовать свое положение для предвыборной агитации.

19. Что не относится к видам кадрового резерва:

- А кадровый резерв федерального государственного органа
- Б центральный кадровый резерв
- В кадровый резерв субъекта Российской Федерации
- Г федеральный кадровый резерв

20. Верховным Главнокомандующим Вооруженными Силами Российской Федерации является:

- А Начальник Генерального штаба Российской Федерации
- Б Министр обороны Российской Федерации
- В Председатель Правительства Российской Федерации
- Г Президент Российской Федерации

Задание 2. Что такое ротация гражданских служащих? Каков порядок ее проведения, цели.

Задание 3. Раскройте полномочия представительного органа муниципального образования на примере города Чебоксары. Раскройте порядок формирования органа. Виды принимаемых актов.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

Инструкция. В билете дается три задания:

Задание 1- тесты 20 вариантов. Внимательно прочитайте предлагаемые 4 варианта ответа к каждому тесту, один из которых верный, отвечайте только после того, как вы поняли вопрос и проанализировали все варианты ответа.

Задание 2- дать определение, указать перечисление определенных признаков, раскрыть статус органов или должностных лиц.

Задание 3. Ситуационный вопрос

Выполняете задания в том порядке, в котором они даны.

Задание 1.

1. Что представляет собой реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации?

А перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления;

Б перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей;

В перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций;

Г все перечисленное

2. Первым классным чином для старшей группы должностей федеральной государственной гражданской службы является:

А государственный советник Российской Федерации 3 класса

Б советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса

В секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса

Г референт государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса

3. Какая профессиональная деятельность граждан осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы путем заключения трудового договора (контракта)?

А государственная служба РФ;

Б муниципальная служба РФ

В военная служба РФ

Г правоохранительная служба РФ

4. Какими правовыми актами определяется правовой статус муниципальных служащих:

А Федеральным законом "О системе государственной службы Российской Федерации", трудовым законодательством

Б Федеральным законом « О государственной гражданской службе Российской Федерации», трудовым законодательством

В Федеральным законом « О муниципальной службе в РФ», трудовым законодательством

Г Федеральными законами "О системе государственной службы Российской Федерации", « О государственной гражданской службе Российской Федерации»

5. Как часто проводится аттестация государственных гражданских служащих:

А ежемесячно

Б ежегодно

В один раз в три года

Г один раз в пять лет

6. В чем не прослеживается взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации?

А учет стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы

Б утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

В единство ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

Г единство требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию

7. Назовите классификацию должностей гражданской службы?

- А сообщества и классы
- Б категории и группы
- В группы и подгруппы
- Г виды и подвиды

8. Гражданским служащим какой группы должностей присваивается классный чин гражданской службы - действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

- А старшей должности гражданской службы
- Б главной должности гражданской службы
- В ведущей должности гражданской службы
- Г высшей должности гражданской службы

9. Какая из перечисленных категорий должностей гражданской службы не предусмотрена законом РФ "О государственной гражданской службе"?

- А Советники;
- Б Специалисты;
- В Младшие специалисты;
- Г Обеспечивающие специалисты.

10. Каким федеральным законом установлены правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной гражданской службы Российской Федерации:

- А Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ
- Б Федеральный закон от 31.07.1995 № 119-ФЗ
- В Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ
- Г Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ

11. Для проведения аттестации формируется

- А Управление государственной службы
- Б Резерв для замещения вакантной должности
- В Аттестационная комиссия
- Г Комиссия собственной безопасности

12. За какой срок гражданский служащий предупреждается о расторжении срочного служебного контракта

- А не позднее чем за семь дней до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы
- Б не позднее чем за пять дней до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы
- В не позднее чем за три дня до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы
- Г не позднее чем за тридцать дней до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы

13. Кто может поступить на государственную гражданскую службу:

- А граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям
- Б граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации
- В все физические лица, достигшие 18 лет, не имеющие судимости
- Г граждане РФ, достигшие возраста 21 года, обладающие пассивным избирательным правом

14. Что должно быть установлено при проведении служебной проверки:

- А факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;

Б вина гражданского служащего;
В причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;
Г все вышеперечисленное

15. Что имеет право гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка:
А обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;
Б ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.
В давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
Г все вышеперечисленное

16 На какие группы подразделяются должности категории "Руководители"?
А На высшую, главную и ведущую;
Б На главную, ведущую и старшую;
В На ведущую, старшую и младшую;
Г Должности этой категории на группы не подразделяются.

17. На какой срок может заключаться служебный контракт для замещения должности гражданской службы:
А служебный контракт на неопределенный срок; срочный служебный контракт;
Б служебный контракт на определенный срок
В бессрочный служебный контракт, служебный контракт сроком до 1 года
Г несрочный служебный контракт.

18. Предельный возраст пребывания на гражданской службе:
а) 55 лет;
б) 65 лет;
в) 70 лет;
г) 75 лет.

19. Какой из органов исполнительной власти не имеет статуса министерства
А иностранных дел
Б исполнения наказаний
В внутренних дел
Г природных ресурсов

20 Кто возглавляет исполнительную власть в РФ
А Президент РФ
Б Председатель Правительства
В Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ
Г Председатель Совета Федерации Федерального Собрания РФ

Задание 2. Дайте определение государственной службы. Перечислите основные принципы.

Задание 3. Перечислите органы государственной власти РФ и Чувашской Республики. Кто обеспечивает исполнение полномочий высшего должностного лица Чувашской Республики. Дайте краткую характеристику данному органу.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

Инструкция. В билете дается три задания:

Задание 1- тесты 20 вариантов. Внимательно прочитайте предлагаемые 4 варианта ответа к каждому тесту, один из которых верный, отвечайте только после того, как вы поняли вопрос и проанализировали все варианты ответа.

Задание 2- дать определение, указать перечисление определенных признаков, раскрыть статус органов или должностных лиц.

Задание 3. Ситуационный вопрос. Выполняете задания в том порядке, в котором они даны.

Задание 1.

1. Гражданин может быть принят на гражданскую службу в случае:

- А) признание его недееспособным;
- Б) наличие заболеваний;
- В) соответствия квалификации и достижения возраста 18 лет;
- Г) наличия гражданства другого государств

2. Государственная гражданская служба Российской Федерации – это:

А вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации

Б вид деятельности, представляющей собой деятельность граждан Российской Федерации на государственных должностях Российской Федерации

В вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на воинских должностях

Г вид публичной деятельности, представляющей собой деятельность по выполнению государственных полномочий

3. В каком случае возможно назначение на должность государственной гражданской службы без проведения конкурса?

А при назначении на должность государственной гражданской службы государственного гражданского служащего, имеющего высший классный чин государственной гражданской службы по замещаемой должности

Б при отсутствии действующих дисциплинарных взысканий, примененных по последнему месту службы (работы)

В при назначении на должности государственной гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей государственной гражданской службы, на которые, по решению представителя нанимателя, конкурс может не проводиться

Г при поступлении на государственную гражданскую службу впервые

4. Какими правовыми актами определяется правовой статус муниципальных служащих:

А Федеральным законом "О системе государственной службы Российской Федерации", трудовым законодательством

Б Федеральным законом « О государственной гражданской службе Российской Федерации», трудовым законодательством

В Федеральным законом « О муниципальной службе в РФ», трудовым законодательством

Г Федеральными законами "О системе государственной службы Российской Федерации", « О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Что представляет собой реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации?

А перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления;

Б перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей;
В перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций;
Г все перечисленное

6. Что не относится к принципам муниципальной службы:

А стабильность муниципальной службы
Б приоритет прав и свобод человека и гражданина
В правовая и социальная защищенность муниципальных служащих
Г партийность муниципальной службы

7. На какие группы подразделяются должности муниципальной службы?

А главные, старшие, средние, младшие
Б высшие, главные, ведущие, старшие, младшие
В наивысшие, высшие, старшие, младшие, главные
Г высшие, ведущие, старшие, младшие

8. В квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы входят требования:

А только к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки
Б только к уровню профессионального образования
В только к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей
Г все вышеперечисленное

9. Что должно быть установлено при проведении служебной проверки:

А факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;
Б вина гражданского служащего;
В причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;
Г все вышеперечисленное

10. Что имеет право гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка:

А обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;
Б ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.
В давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
Г все вышеперечисленное

11. Что включает в себя дополнительное профессиональное образование гражданского служащего

А профессиональную переподготовку и повышение квалификации
Б самоподготовку
В карьерный рост
Г стажировку за рубежом

12. Что не относится к видам кадрового резерва:

А кадровый резерв федерального государственного органа
Б центральный кадровый резерв
В кадровый резерв субъекта Российской Федерации
Г федеральный кадровый резерв

13. К вопросам местного значения поселения относятся:

- А формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета;
- Б создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- В владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения
- Г все вышеперечисленное

14. Каким органом принимается решение о назначении местного референдума:

- А представительным органом муниципального образования
- Б контрольно-счетным органом муниципального образования
- В законодательным органом субъекта РФ
- Г главой муниципального образования

15. Наличие каких органов в структуре органов местного самоуправления является обязательным:

- А представительного органа муниципального образования
- Б главы муниципального образования и контрольно-счетного органа
- В местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)
- Г представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования, местной администрации

16. По содержанию деятельности органы исполнительной власти делятся на:

- А единоначальные и коллегиальные
- Б центральные и территориальные
- В органы общей и специальной компетенции
- Г законодательные, исполнительные и судебные

17 В каком случае представительный орган поселения не формируется:

- А если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составляет не более 100 человек.
- Б если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составляет не более 300 человек.
- В если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составляет не более 1000 человек
- Г среди ответов нет правильных

18. В систему муниципальных правовых актов входят:

- А Конституция РФ, федеральное законодательство
- Б Конституции субъектов РФ
- В Устав муниципального образования, решения представительного органа муниципального образования
- Г среди ответов нет правильных

19. Каким документом определяется численность депутатов представительного органа поселения:

- А Конституцией субъекта РФ
- Б уставом муниципального образования
- В Конституцией РФ
- Г Указом главы государства

20. Местная администрация является:

- А законодательным органом муниципального образования
- Б исполнительно-распорядительным органом муниципального образования
- В контрольно-счетным органом муниципального образования
- Г судебным органом

Задание 2. Какие типы муниципальных образований предусмотрены законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Какие вопросы вправе решать

муниципальные образования. В каких формах реализуется местное самоуправление.

Задание 3.

Охарактеризуйте конституционный правовой статус Президента РФ. Раскройте состав, задачи и функции Совета Безопасности при Президенте РФ.

4. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С НАРУШЕНИЯМИ ЗРЕНИЯ

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

мероприятия по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограничений возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

обеспечение наличия специальной аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется аппаратура индивидуального пользования;

предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем); по желанию обучающегося письменный ответ при контроле знаний может проводиться в устной форме.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкции о выполнении работ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

контрольные письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкции о выполнении заданий оформляются увеличенным шрифтом.