



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Государственная и муниципальная служба

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и
муниципальное управление

Квалификация выпускника

Бакалавр

Направленность (профиль)

Организационно-управленческий

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять регулирование государственной гражданской и муниципальной службы

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ИД-1 ПК-1 Демонстрирует готовность осуществлять регулирование государственной гражданской муниципальной службы	Знает
	РО-1 ИД-1 (ПК-1) сущность управленческих решений, мер регулирующего воздействия в процессе разработки государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов
	Умеет
	РО-2 ИД-1 (ПК-1) классифицировать и анализировать меры регулирующего воздействия в процессе разработки государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов
	Владеет
	РО-3 ИД-1 (ПК-1) навыками анализа мер регулирующего воздействия в процессе разработки государственных и муниципальных программ на основе социально-экономических процессов

2. Содержание оценочных средств для текущего контроля успеваемости

2.1. Типовые тестовые задания

- Какой федеральный закон регулирует государственную гражданскую службу?
 - ФЗ № 58 «О системе государственной службы РФ»
 - ФЗ № 79 «О государственной гражданской службе РФ»
 - ФЗ № 25 «О муниципальной службе в РФ»
 - ФЗ № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления»
- Что является основанием для поступления на государственную гражданскую службу?
 - трудовой договор
 - служебный контракт
 - приказ руководителя
 - соглашение сторон
- Какой минимальный возраст для поступления на государственную гражданскую службу?
 - 16 лет
 - 18 лет
 - 21 год
 - 25 лет
- Какое образование необходимо для замещения должности категории «специалисты» старшей группы?
 - среднее профессиональное
 - высшее
 - любое

г) среднее общее

5. Какой срок испытания устанавливается при поступлении на государственную гражданскую службу?

- а) от 1 до 6 месяцев
- б) от 3 до 9 месяцев
- в) от 2 до 6 месяцев
- г) от 3 до 12 месяцев

6. Кто назначает на должность федерального государственного гражданского служащего?

- а) Президент РФ
- б) Правительство РФ
- в) руководитель государственного органа
- г) все перечисленные

7. Что из перечисленного не является ограничением при поступлении на государственную службу?

- а) наличие гражданства другого государства
- б) близкое родство с руководителем
- в) отсутствие высшего образования
- г) признание недееспособным

8. В какой срок гражданский служащий должен уведомить о возникшем конфликте интересов?

- а) в течение 3 рабочих дней
- б) в течение недели
- в) в течение 3 дней
- г) немедленно

9. Какой вид дисциплинарного взыскания не предусмотрен законом?

- а) замечание
- б) выговор
- в) строгий выговор
- г) предупреждение

10. На какой срок может быть заключен служебный контракт с впервые поступающим на государственную службу?

- а) на неопределенный срок
- б) от 1 года до 5 лет
- в) от 6 месяцев до 1 года
- г) от 1 до 3 лет

11. Кто осуществляет аттестацию государственных гражданских служащих?

- а) аттестационная комиссия
- б) руководитель органа
- в) кадровая служба
- г) профсоюзная организация

12. В каком случае гражданский служащий может заниматься предпринимательской деятельностью?

- а) через доверенных лиц
- б) через родственников
- в) не может ни при каких условиях
- г) с разрешения руководителя

13. Какой документ не входит в личное дело гражданского служащего?

- а) анкета
- б) копия паспорта
- в) характеристика с прежнего места работы
- г) справка о доходах

14. В течение какого срока гражданский служащий обязан представлять сведения о доходах?

- а) до 30 апреля
- б) до 1 апреля
- в) до 31 марта
- г) до 1 мая

15. Кто определяет порядок ведения личного дела гражданского служащего?

- а) Президент РФ
- б) Правительство РФ
- в) руководитель органа
- г) кадровая служба

16. Какой вид поощрения не предусмотрен законом?

- а) объявление благодарности
- б) награждение почетной грамотой
- в) выдача денежной премии
- г) присвоение ученой степени

17. В каком случае возможно расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя?

- а) несоответствие замещаемой должности
- б) однократное грубое нарушение должностных обязанностей
- в) неоднократное неисполнение должностных обязанностей
- г) все перечисленные

18. Какой срок хранения установлен для личных дел гражданских служащих?

- а) 5 лет
- б) 10 лет
- в) 50 лет
- г) 75 лет

19. Кто осуществляет классификацию должностей государственной гражданской службы?

- а) Президент РФ
- б) Правительство РФ
- в) Федеральное собрание
- г) Министерство труда

20. Какой принцип не относится к основным принципам государственной гражданской службы?

- а) приоритет прав и свобод человека
- б) профессионализм и компетентность
- в) партийность
- г) стабильность гражданской службы

21. В какой срок гражданский служащий должен быть уведомлен о предстоящем увольнении?

- а) за 2 недели
- б) за 1 месяц
- в) за 2 месяца
- г) за 3 месяца

22. Кто устанавливает классные чины для государственных гражданских служащих?

- а) Президент РФ
- б) Правительство РФ
- в) руководитель органа
- г) кадровая служба

23. Какой документ не требуется при поступлении на государственную службу?

- а) трудовая книжка
- б) документ об образовании
- в) справка о состоянии здоровья
- г) анкета установленного образца

24. В каком случае гражданский служащий может быть отстранен от должности?

- а) при возбуждении уголовного дела
- б) при признании недееспособным
- в) при несоблюдении ограничений
- г) все перечисленные случаи

25. Какой вид аттестации проводится для определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности?

- а) очередная
- б) внеочередная
- в) первичная
- г) повторная

26. В течение какого срока гражданский служащий должен пройти аттестацию после назначения на должность?

- а) не ранее чем через 3 месяца
- б) не ранее чем через 6 месяцев
- в) не ранее чем через 1 год
- г) не ранее чем через 3 года

27. Кто принимает решение о проведении аттестации гражданского служащего?

- а) руководитель органа
- б) кадровая служба
- в) аттестационная комиссия
- г) представитель нанимателя

28. Какой документ является основанием для присвоения классного чина?

- а) приказ руководителя
- б) решение аттестационной комиссии
- в) квалификационный экзамен
- г) служебный контракт

29. В каком случае гражданский служащий может быть переведен на другую должность?

- а) по соглашению сторон
- б) по инициативе представителя нанимателя
- в) в связи с изменением организационных условий
- г) все перечисленные случаи

30. Какой срок установлен для рассмотрения обращения гражданского служащего?

- а) 15 дней
- б) 30 дней

- в) 45 дней
- г) 60 дней

Правильные ответы:

1-б, 2-б, 3-б, 4-б, 5-в, 6-в, 7-в, 8-г, 9-г, 10-г, 11-а, 12-в, 13-в, 14-в, 15-а, 16-г, 17-г, 18-г, 19-а, 20-в, 21-б, 22-а, 23-а, 24-г, 25-а, 26-в, 27-г, 28-б, 29-г, 30-б

2.2. Примерный перечень тем докладов, рефератов, презентаций.

1. Модели управления гражданской службы в субъекте Федерации (на выбор).
2. Модели управления муниципальной службой.
3. Реформирование государственной службы при Петре I.
4. Реформирование государственной службы при Екатерине II.
5. Оказание государственных услуг - главное свойство гражданской службы.
6. Оптимизация взаимодействия гражданского общества и государства.
7. Условия преодоления основных форм бюрократии в государственной и муниципальной службе.
8. Технология бюрократической власти.
9. Рассмотрение индивидуальных служебных споров на государственной и муниципальной службе.
10. Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
11. Государственная гражданская служба зарубежных стран (на выбор).
12. Кадровые технологии и кадровое обеспечение на государственной и муниципальной службе.
13. Правовое положение (статус) гражданского служащего.
14. Целевое, нормативное и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы.
15. Система социально-правового контроля государственной (муниципальной) службы.

3. Задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Перечень вопросов к экзамену

1. Правовые основы государственной службы.
2. Сущностные черты государственной службы
3. Правовые основы муниципальной службы.
4. Понятие и система государственной службы РФ.
5. Особенности и правовая основа военной службы
6. Особенности и правовая основа иных видов служб
7. Принципы государственной гражданской службы.
8. Взаимосвязь государственной гражданской службы и иных видов государственной службы.
9. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
10. Понятие должности государственной гражданской службы.
11. Классификация должностей государственной гражданской службы.
12. Реестры должностей государственной гражданской службы.
13. Классные чины государственной гражданской службы.
14. Порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе.
15. Понятие правового статуса государственной службы
16. Основные права государственного гражданского служащего.
17. Основные обязанности государственного гражданского служащего.
18. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
19. Запреты, связанные с государственной гражданской службой.

20. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
21. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе.
22. Гарантии на государственной гражданской службе.
23. Предоставление сведений о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе.
24. Поступление на государственную гражданскую службу.
25. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы.
26. Служебный контракт государственного гражданского служащего: понятие, стороны, содержание, порядок его заключения и изменения.
27. Аттестация государственных гражданских служащих.
28. Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих.
29. Оплата труда государственного гражданского служащего.
30. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
31. Кадровые технологии на государственной гражданской службе.
32. Особенности организации государственной гражданской службы в субъектах РФ.
33. Ответственность государственного гражданского служащего.
34. Задачи и функции муниципальной службы.
35. Основные принципы муниципальной службы.
36. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы.
37. Основные права муниципального служащего.
38. Основные обязанности муниципального служащего.
39. Запреты, связанные с муниципальной службой.
40. Ограничения, связанные с муниципальной службой.
41. Поступление на муниципальную службу, требования к кандидатам.
42. Оплата труда и социальные гарантии муниципальным служащим.
43. Аттестация муниципальных служащих.
44. Особенности прохождения муниципальной службы.
45. Контроль за деятельностью государственных и муниципальных служащих.

4. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Для оценивания результатов промежуточной аттестации применяется шкала оценивания, включающая следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен (зачет с оценкой). Критерии выставления оценок

Знания обучающихся оцениваются путем выставления по результатам ответа обучающегося итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется в случае:

- полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;
- уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;
- логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

- приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

- лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется в случае:

- недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;

- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;

- нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

- приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае:

- невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;

- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

- допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;

- существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

- отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

- невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае:

- отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;

- невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;

- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;

- скрытное или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;

- не владения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;
- невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

- необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;

- необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования с использованием шкалы, включающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», оценивание результата проводится следующим образом:

«Отлично» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 80% до 100% от общего количества;

«Хорошо» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 65 до 79% от общего количества;

«Удовлетворительно» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют 50 – 64 % правильных ответов;

«Неудовлетворительно» - работа, содержащая менее 50% правильных ответов.

5. Задания для диагностической работы

Вопрос 1:

Какой НПА является основным документом, регулирующим государственную гражданскую службу?

Правильный ответ: ФЗ № 79 «О государственной гражданской службе РФ».

Вопрос 2:

Какой минимальный возраст для поступления на государственную гражданскую службу?

Правильный ответ: 18 лет.

Вопрос 3:

Какие ограничения существуют для поступления на государственную службу?

Правильный ответ:

Наличие гражданства другого государства, близкое родство с руководителем, недееспособность.

Вопрос 4:

В какой срок гражданский служащий должен уведомить о конфликте интересов?

Правильный ответ: Немедленно.

Вопрос 5:

Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены для государственных служащих?

Правильный ответ: Замечание, выговор, увольнение.

Вопрос 6:

Какой максимальный срок испытания при поступлении на государственную службу?

Правильный ответ: До 6 месяцев.

Вопрос 7:

Кто назначает на должность федерального государственного гражданского служащего?

Правильный ответ: Руководитель государственного органа.

Вопрос 8:

Какие документы необходимы при поступлении на государственную службу?

Правильный ответ:

Паспорт, трудовая книжка, документ об образовании, анкета установленного образца.

Вопрос 9:

Что такое муниципальная служба?

Правильный ответ: Профессиональная деятельность граждан на постоянной основе на должностях муниципальной службы.

Вопрос 10:

Кто является нанимателем для муниципального служащего?

Правильный ответ: Муниципальное образование (МО).

Вопрос 11:

Какое образование необходимо для замещения должности муниципальной службы?

Правильный ответ: Высшее или среднее профессиональное образование.

Вопрос 12:

Может ли муниципальный служащий заниматься предпринимательской деятельностью?

Правильный ответ: Муниципальный служащий не может заниматься предпринимательской деятельностью.

Вопрос 13:

Какова продолжительность основного отпуска муниципальных служащих?

Правильный ответ: 30 календарных дней.

Вопрос 14:

Вправе ли муниципальный служащий состоять в политической партии?

Правильный ответ: Да.

Вопрос 15:

Какие основные принципы государственной службы?

Правильный ответ: Приоритет прав и свобод человека, профессионализм, компетентность, стабильность.

Вопрос 16:

Кто осуществляет аттестацию государственных служащих?

Правильный ответ: Аттестационная комиссия.

Вопрос 17:

В какой срок рассматриваются обращения граждан в органы государственной власти?

Правильный ответ: 30 дней.

Вопрос 18:

Обязан ли государственный служащий предоставлять сведения о доходах/расходах?

Правильный ответ: Государственный служащий обязан предоставлять сведения о доходах/расходах

Вопрос 19:

Какие гарантии предоставляются государственным служащим?

Правильный ответ: Заработная плата, отпуск, медицинское обслуживание, пенсионное обеспечение.

Вопрос 20:

Могут ли органы местного самоуправления входить в систему органов государственной власти?

Правильный ответ: Нет.