

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Открытый университет экономики, управления и права"
(АНО ВО ОУЭП)**



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Л.С. Иванова

20 января 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

Наименование дисциплины Б1.В.02 «Государственная и муниципальная служба»
Образовательная программа направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
направленность (профиль): «Государственная и муниципальная служба»

Рассмотрено к утверждению на заседании кафедры
экономики и управления
(протокол № 19-01 от 19.01.21г.)

Квалификация - бакалавр

Разработчик: Шипкова О.Т., к.э.н., доц.

Москва 2021

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование знаний о государственной и муниципальной службе как общественном явлении, социально-правовых институтах; о статусе государственных и муниципальных служащих.

Задачи дисциплины:

- обеспечить глубокие знания действующего законодательства;
- сформировать умения самостоятельной работы с нормативной базой с учетом его постоянного обновления и изменения;
- содействовать формированию юридического мышления как основы правовой культуры в целом.

2 Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений.

3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить

универсальную компетенцию

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

профессиональные компетенции

ПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления, в том числе деятельности государственных и муниципальных органов, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с учетом их последствий для системы государственного управления

ПК-4 Способен использовать основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб

Результаты освоения дисциплины, установленные индикаторы достижения компетенций

Наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенций	Показатели (планируемые) результаты обучения
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК 11.1. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Знать: <ul style="list-style-type: none">• основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения);• способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;• действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией на государственной и муниципальной службе
	ИУК 11.2. Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме	Уметь: <ul style="list-style-type: none">• ориентироваться в законодательстве, регулирующем государственно-служебные отношения, учитывать изменения, происходящие в правовой сфере и общественной жизни;• планировать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме• организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме• проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции на государственной и муниципальной службе
	ИУК 11.3. Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Владеть: <ul style="list-style-type: none">• навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции;• навыками формирования нетерпимого

Наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенций	Показатели (планируемые) результаты обучения
<p>ПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления, в том числе деятельности государственных и муниципальных органов, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с учетом их последствий для системы государственного управления</p>	<p>ИПК 2.1. Знает основы разработки организационно-управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения, виды и формы ответственности лица, принимающего решение с учетом их последствий для функционирования органов государственного управления и общества</p> <p>ИПК 2.2. Разрабатывает организационно-управленческие решения, проводит оценку результатов и последствий принятого управленческого решения и несет за них ответственность с позиций их социальной значимости, а также последствий для системы государственного управления</p> <p>ИПК 2.3. Применяет адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения с учетом их последствий как для системы государственного управления, так и для общества</p>	<p>отношения к коррупционному поведению</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • системы управления государственной, муниципальной службой; • условия прохождения государственной и муниципальной службы; • основы разработки организационно-управленческих решений; • оценки результатов и последствий принятого управленческого решения, • виды и формы ответственности лица, принимающего решение с учетом их последствий для функционирования органов государственного управления и общества <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих; • находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления; • разрабатывать организационно-управленческие решения; • проводить оценку результатов и последствий принятого управленческого решения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста; • навыками разработки нормативных и внутриорганизационных документов, регулирующих отношения между государственным (муниципальным) служащим и органом государственной власти (местного самоуправления); • инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческих решений
<p>ПК-4 Способен использовать основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб</p>	<p>ИПК 4.1. Понимает необходимость работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, владеет навыками коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>ИПК 4.2. Знает принципы и ценности современной государственной службы, требования к служебному поведению государственных служащих и основные проблемы, связанные с формированием и имиджа государственной и муниципальной службы</p> <p>ИПК 4.3. Осуществляет служебное</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; • основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб; • принципы и ценности современной государственной службы; • требования к служебному поведению государственных служащих; • основные проблемы, связанные с формированием и имиджа государственной и муниципальной службы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать сущность и социальную значимость государственной и муниципальной службы;

Наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенций	Показатели (планируемые) результаты обучения
	<p>взаимодействие с руководителями, коллегами, подчиненными и гражданами в соответствии с требованиями к служебному поведению государственных служащих, разрабатывает и организует мероприятия по продвижению позитивного имиджа государственной (муниципальной) службы</p> <p>ИПК 4.4. Применяет методики анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе, современные технологии эффективного влияния на общественное мнение с целью создания позитивного имиджа государственной (муниципальной) службы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • четко определять цель и задачи государственной службы в современных условиях; • толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; • навыками служебного взаимодействия с руководителями, коллегами, подчиненными и гражданами в соответствии с требованиями к служебному поведению государственных служащих; • методиками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе; • современными технологиями эффективного влияния на общественное мнение с целью создания позитивного имиджа государственной (муниципальной) службы

Знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в результате изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба», являются необходимыми для последующего поэтапного формирования компетенций и изучения дисциплин .

Междисциплинарные связи с дисциплинами

Компетенция	Этапы формирования компетенций, определяемые дисциплинами направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»		
	начальный	последующий	итоговый
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Введение в профессию	Муниципальное право	Этика государственной и муниципальной службы
	Основы права		
	Основы государственного и муниципального управления	Принятие и исполнение государственных решений	Производственная практика: организационно-управленческая
	Государственная и муниципальная служба	Производственная практика: проектно-технологическая	Производственная практика: преддипломная
	Производственная практика: проектно-технологическая	Производственная практика: организационно-управленческая	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления, в том числе деятельности государственных и муниципальных органов, оценивать результаты и последствия принятого	Основы государственного и муниципального управления	Принятие и исполнение государственных решений	Инновационный менеджмент и управленческий консалтинг Региональное управление и территориальное планирование
	Государственная и муниципальная служба	Производственная практика: проектно-технологическая	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг
			Управление государственными и муниципальными заказами

управленческого решения с учетом их последствий для системы государственного управления	Производственная практика: проектно-технологическая	Производственная практика: организационно-управленческая	Контроль и ревизия
			Основы аудита
			Управление развитием территорий
			Инвестиционная привлекательность территорий
			Производственная практика: организационно-управленческая
			Производственная практика: преддипломная
			Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4 Способен использовать основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб	Государственная и муниципальная служба	Деловые коммуникации и связи с общественностью в органах власти	Социология управления
		Управление общественными отношениями	
	Социальная реабилитация	Корпоративная социальная ответственность	Производственная практика: организационно-управленческая
	Основы инклюзивной психологии	Производственная практика: проектно-технологическая	Производственная практика: преддипломная
Производственная практика: проектно-технологическая	Производственная практика: организационно-управленческая	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды работы по дисциплине :

№ п/п	Виды учебных занятий	Всего часов по формам обучения, ак. ч					
		Очная		Очно-заочная		Заочная	
		всего	в том числе	всего	в том числе	всего	в том числе
1	Контактная работа (объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего)	60,2		20,2		12,2	
	<i>В том числе в форме практической подготовки</i>		10		4		2
1.1	занятия лекционного типа (лекции)	12		4		2	
1.2	занятия семинарского типа (практические)*, в том числе:	40		12		6	
1.2.1	семинар-дискуссия, практические занятия		8		0		0
	<i>в форме практической подготовки</i>		32		12		6
	<i>в форме практической подготовки</i>		10		4		2
1.2.2	занятия семинарского типа: лабораторные работы (лабораторные практикумы)	-		-		-	
1.2.3	курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)	6		2		2	
1.3	контроль промежуточной аттестации и оценивание ее результатов, в том числе:	2,2		2,2		2,2	
1.3.1	консультации групповые		2		2		2
1.3.2	прохождение промежуточной аттестации		0,2		0,2		0,2
2	Самостоятельная работа (всего)	68		108		125	
2.1	работа в электронной информационно-образовательной среде с образовательными	68		108		125	

	ресурсами учебной библиотеки, компьютерными средствами обучения для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, к курсовому проектированию (выполнению курсовых работ)					
2.2	самостоятельная работа при подготовке к промежуточной аттестации	15,8		15,8		6,8
3	Общая трудоемкость часы дисциплины зачетные единицы форма промежуточной аттестации	144		144		144
		4		4		4
		экзамен				

*

Семинар – семинар-дискуссия
 ГТ - практическое занятие - глоссарный тренинг
 ТТ - практическое занятие - тест-тренинг
 ПЗТ - практическое занятие - позетовое тестирование
 ЛС - практическое занятие - логическая схема
 УД - семинар - обсуждение устного доклада
 РФ – семинар - обсуждение реферата
 Ассесмент реферата - семинар-ассесмент реферата
 ВБ - вебинар
 УЭ - семинар - обсуждение устного эссе
 КР - курсовое проектирование (работа)
 ЛАБ - лабораторная работа (лабораторный практикум)
 АЛТ - практическое занятие - алгоритмический тренинг

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Общие положения системы государственной службы Российской Федерации	Понятие государственной службы Российской Федерации (государственная служба). Система государственной службы. Виды государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Реализация принципов построения и функционирования системы государственной службы. Федеральная государственная служба. Государственная гражданская служба. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации. Военная служба, ее понятие. Понятие правоохранительной службы. Должности государственной службы. Виды должностей государственной службы. Реестры должностей государственной службы. Государственные служащие. Федеральный государственный служащий. Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации.
2	Общие условия государственной службы	Формирование кадрового состава государственной службы. Порядок поступления на государственную службу. Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания. Стаж (общая продолжительность) государственной службы. Персональные данные государственных служащих. Реестры государственных служащих.
3	Система управления государственной службой	Управление государственной службой. Кадровый резерв для замещения должностей государственной службы. Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития. Военная служба иностранных граждан в Российской Федерации.
4	Общие положения основ муниципальной службы Российской Федерации	Понятие муниципальной должности. Виды муниципальных должностей. Понятие муниципальной службы. Право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе. Законодательная основа муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы. Финансирование муниципальной службы.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		<p>Статус муниципального служащего Понятие муниципального служащего. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы. Квалификационные разряды муниципальных служащих. Права и обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Сведения о доходах муниципального служащего и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности. Поощрение муниципального служащего. Ответственность муниципального служащего. Гарантии для муниципального служащего. Денежное содержание муниципального служащего. Отпуск муниципального служащего. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи. Стаж муниципальной службы. Порядок прохождения муниципальной службы. Основания для прекращения муниципальной службы.</p>

5.2 Занятия лекционного и семинарского типа

5.2.1 Темы лекций

Раздел 1 «Общие положения системы государственной службы Российской Федерации»

1. Понятие государственной службы Российской Федерации (государственная служба).

Раздел 2 «Общие условия государственной службы»

1. Формирование кадрового состава государственной службы.
2. Реестры государственных служащих.

Раздел 3 «Система управления государственной службой»

1. Управление государственной службой.

Раздел 4 «Общие положения основ муниципальной службы Российской Федерации»

1. Понятие муниципальной должности.
2. Статус муниципального служащего

5.2.2 Вопросы для обсуждения на семинарах и практических занятиях

Раздел 1 «Общие положения системы государственной службы Российской Федерации»

1. Основы государственной службы Российской Федерации.
2. Федерализм как принцип построения и функционирования системы государственной службы.
3. Понятие государственной гражданской службы как вида государственной службы.
4. Военная служба как вид федеральной государственной службы.
5. Правоохранительная служба как вид федеральной государственной службы.
6. Виды должностей государственной службы.
7. Способы замещения государственных должностей.
8. Федеральный государственный служащий.

Раздел 2 «Общие условия государственной службы»

1. Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации.
2. Понятие служебных полномочий государственных и муниципальных служащих.
3. Понятие кадрового состава государственной службы.
4. Прохождение государственной службы по контракту.
5. Порядок поступления на государственную службу.
6. Общие условия присвоения, сохранения классных чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий.
7. Аттестация федеральных государственных служащих.
8. Стаж (общая продолжительность) государственной службы.

Раздел 3 «Система управления государственной службой»

1. Персональные данные государственных служащих.
2. Управление государственной службой.
3. Кадровый резерв государственных должностей.
4. Общие положения муниципальной должности.
5. Муниципальная служба как профессиональная деятельность.
6. Общие принципы организации местного самоуправления.
7. Статус муниципального служащего.
8. Виды муниципальных должностей муниципальной службы.

- Порядок прохождения муниципальной службы.

Раздел 4 «Общие положения основ муниципальной службы Российской Федерации»

- Понятие государственной службы.
- Федерализм как принцип построения и функционирования системы государственной службы.
- Государственная гражданская служба в системе государственной службы.
- Виды государственной гражданской службы.
- Понятие федеральной государственной гражданской службы.
- Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.
- Порядок учреждения должностей государственной службы в федеральном государственном органе.
- Финансирование государственной службы.
- Правовой статус федерального государственного служащего.
- Порядок подготовки граждан для прохождения государственной службы.

5.3 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очной форме

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки (ак.ч.)
Лекционного типа (лекции)	12	-	12	-
Семинарского типа (семинар)	8	-	8	-
Семинарского типа (практические занятия)	-	32	32	-
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-	-	10
Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))	6	-	6	-
Семинарского типа (лабораторные работы)	-	-	-	-
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (экзамен)	2,2	-	2,2	-
Итого	28,2	32	60,2	10

Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очной форме – 47%

5.4 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очно-заочной форме

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки (ак.ч.)
Лекционного типа (лекции)	4	-	4	-
Семинарского типа (семинар)				-
Семинарского типа (практические занятия)	-	12	12	-
в том числе в форме практической подготовки	-	-	-	4
Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))	2	-	2	-
Семинарского типа (лабораторные работы)	-	-	-	-
в том числе в форме практической подготовки	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (экзамен)	2,2	-	2,2	-
Итого	8,2	12	20,2	4

Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очно-заочной форме – 41%

5.5 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки (ак.ч.)
Лекционного типа (лекции)	2	-	2	-
Семинарского типа (семинар)				-
Семинарского типа (практические)	-	6	6	-

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки (ак.ч.)
занятия)				
в том числе в форме практической подготовки	-	-	-	2
Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))	2	-	-	-
Семинарского типа (лабораторные работы)	-	-	-	-
в том числе в форме практической подготовки	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (экзамен)	2,2	-	2,2	-
Итого	6,2	6	12,2	2

Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме – 51%

6. Методические указания по освоению дисциплины

6.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес студентов к учебной деятельности и к изучению конкретной учебной дисциплины, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над дисциплиной.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов дисциплины, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, информационными базами, образовательным ресурсом электронной информационно-образовательной среды и сети Интернет.

6.2 Методические материалы обучающимся по дисциплине, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Методические материалы доступны на сайте «Личная студия» в разделе «Методические указания и пособия».

1. Методические указания «Введение в технологию обучения».
2. Методические указания по проведению учебного занятия «Вебинар».
3. Методические указания по проведению занятия «Семинар-обсуждение устного эссе», «Семинар-обсуждение устного доклада».
4. Методические указания по проведению занятия «Семинар – семинар-ассесмент реферата».
5. Методические указания по проведению занятия «Семинар – ассесмент дневника по физкультуре и спорту».
6. Методические указания по проведению занятия «Семинар – обсуждение реферата».
7. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - тест-тренинг».

8. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - глоссарный тренинг».

9. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - позетовое тестирование».

10. Положение о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

11. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - алгоритмический тренинг».

Указанные методические материалы для обучающихся доступны в Личной студии обучающегося, в разделе ресурсы.

6.3 Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки учебного материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений студентов с ограниченными возможностями здоровья с преподавателями и другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Разработка учебных материалов и организация учебного процесса проводится с учетом следующих нормативных документов и локальных актов образовательной организации:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7598;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563;

- Федерального закона от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов» // СЗ РФ. 2012. № 19. Ст. 2280;

- Приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2016. № 4;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» // Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 № 47415;

- Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн;

- Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательных программ высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП от 20.01.2021 № 10;

- Положения об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).

- Порядка разработки оценочных материалов и формирования фонда оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации и критерии оценивания при текущем контроле успеваемости (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП от 20.01.2021 № 10);

- Правил приема на обучение в автономную некоммерческую организацию высшего образования «Открытый гуманитарно-экономический университет» (АНО ВО ОУЭП) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры на 2021-2022 учебный год (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об экзаменационной комиссии (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).

- Правил подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения о разработке и реализации адаптированных учебных программ АНО ВО ОУЭП (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Студенческим советом протокол от 20.01.2021 № 13 и Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об организации обучения обучающихся по индивидуальному учебному плану (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об оказании платных образовательных услуг для лиц с ограниченными возможностями (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).

В соответствии с нормативными документами инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом и\или использованием специализированным программным обеспечением Jaws;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- имеется в наличии информационная система "Исток" для слабослышащих коллективного пользования;

- по их желанию испытания проводятся в электронной или письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- тестовые и тренировочные задания по текущей и промежуточной аттестации выполняются обучающимися на компьютере через сайт «Личная студия» с использованием электронного обучения, дистанционных технологий;

- для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используется электронный образовательный ресурс, электронная информационно-образовательная среда;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

6.4 Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста, формирование у него способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи профессиональной деятельности, используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и его ответственность за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда самостоятельная работа подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

6.4.1 Формы самостоятельной работы обучающихся по разделам дисциплины

Раздел 1 «Общие положения системы государственной службы Российской Федерации»

Темы реферата

1. Исследуйте методами анкетирования или интервью (форму анкеты и вопросы интервью Вы должны разработать сами) наиболее успешного государственного гражданского служащего региона Вашего проживания.
Определите, в чем причины его успеха, какими качествами и компетенциями надо обладать для достижения такого успеха.
Приложите использованные Вами формы анкет, вопросы интервью и методику обработки данных.
2. Исследуйте методами анкетирования или интервью (форму анкеты и вопросы интервью Вы должны разработать сами) наиболее успешного федерального государственного служащего в регионе Вашего проживания.
Определите, в чем причины его успеха, какими качествами и компетенциями надо обладать для достижения такого успеха.
Приложите использованные Вами формы анкет, вопросы интервью и методику обработки данных.
3. Исследуйте методами анкетирования или интервью (форму анкеты и вопросы интервью Вы должны разработать сами) наиболее успешного государственного служащего правоохранительной службы региона Вашего проживания.
Определите, в чем причины его успеха, какими качествами и компетенциями надо обладать для достижения такого успеха.
Приложите использованные Вами формы анкет, вопросы интервью и методику обработки данных.
4. Исследуйте методами анкетирования или интервью (форму анкеты и вопросы интервью Вы должны разработать сами) наиболее успешного государственного служащего военной

должны разработать сами) возможные направления реформирования и развития одной из государственных служб в сфере обеспечения общественной безопасности региона Вашего проживания.

Приложите использованные Вами формы анкет, вопросы интервью и методику обработки данных.

29. Исследуйте методами анкетирования, интервью (форму анкеты и вопросы интервью Вы должны разработать сами) и сбора статистики (методы сбора и обработки статистики Вы должны разработать сами) возможные направления реформирования и развития одной из государственных служб в сфере исполнения наказаний в регионе Вашего проживания.

Приложите использованные Вами формы анкет, вопросы интервью и методику обработки данных.

30. Исследуйте методами анкетирования, интервью (форму анкеты и вопросы интервью Вы должны разработать сами) и сбора статистики (методы сбора и обработки статистики Вы должны разработать сами) возможные направления реформирования и развития одной из государственных служб в сфере контроля за оборотом наркотиков в регионе Вашего проживания.

Приложите использованные Вами формы анкет, вопросы интервью и методику обработки данных.

7. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

7.1. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок, описание шкал оценивания

Критерии и описание шкал оценивания приведены в Порядке разработки оценочных материалов и формирования фонда оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации и критерии оценивания при текущем контроле успеваемости (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП 20.01.2021 № 10)

№ п/п	№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	
1.	<i>Курсовая работа / курсовой проект</i>	Самостоятельная учебная научно-исследовательская работа обучающегося, выполняемая под руководством преподавателя по дисциплинам учебного плана. Имеет целью развитие у обучающихся навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углублённое изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников). Уровень выполнения работы позволяет определить	Перечень тем курсовых работ / проектов	Оценка за курсовую работу/ курсовой проект <i>Автоматизированный входной контроль</i> <i>Критерии оценивания:</i> нормоконтроль (оформление, объем, библиография и др.); оригинальность (определение уровня самостоятельности обучающегося при выполнении работы; профессионализм (оценивание содержания курсовой работы на соответствие	Границы дисконтов интегрального достижения обучающегося % Бакалавриат

№ п/п	№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде		
		степень сформированности системы знаний обучающегося.		<p>заявленной теме и в какой мере отражены профессиональные термины и понятия по теме исследования);</p> <p>– соответствие работы нормам современного русского языка (соответствие работы нормам орфографической, пунктуационной, синтаксической и стилистической грамотности);</p> <p>– актуальность содержания (наличие актуальных нормативно-правовых актов, актуальность фактологического материала);</p> <p>– общий культурный уровень (использование слов из словаря «Достаточный уровень культуры» по отношению к количеству в тексте работы обучающегося).</p>		
				5 баллов (отличное качество)	от 85 до 100	
				4 балла (хорошее качество)	от 60 до 84,9	
				3 балла (удовлетворительное качество)	от 30 до 59,9	
				2 балла (плохое качество)	менее 30	
				<i>Критерии оценки курсовой работы/проекта преподавателем.</i>		

№ п/п	№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде
				<p>«Отлично» выставляется за курсовую работу, в которой используется основная литература по проблеме, дано теоретическое обоснование актуальной темы и анализ передового опыта работы, показано применение научных методик и передового опыта в развитии науки, техники, законодательства, обобщен собственный опыт, иллюстрируемый различными наглядными материалами, сделаны выводы и даны практические рекомендации, работа безукоризненна в отношении оформления (орфография, стиль, цитаты, ссылки и т.д.), все этапы выполнены в срок.</p> <p>«Хорошо» выставляется в случае, если использована основная литература по теме (методическая и научная), дано теоретическое обоснование и анализ передового опыта работы, раскрыто основное содержание темы, работа выполнена преимущественно самостоятельно, содержит анализ практических проблем. Изложение материала работы отличается логической последовательностью, наличием иллюстративно-аналитического материала (таблицы, диаграммы, схемы и т. д.), ссылок на литературные и нормативные источники, завершается конкретными выводами. Имеются недостатки, не носящие принципиального характера, работа правильно оформлена, недостаточно описан личный опыт работы, применение научных исследований и передового опыта работы.</p> <p>«Удовлетворительно» выставляется, если библиография ограничена, нет должного анализа литературы по проблеме, тема курсовой работы раскрыта частично, работа выполнена в основном самостоятельно, содержит элементы анализа реальных проблем. Не все рассматриваемые вопросы изложены достаточно глубоко, есть нарушения логической последовательности, ограниченно применяется иллюстративно-аналитический материал (таблицы, диаграммы, схемы и т. д.), ссылки на литературные и нормативные источники.</p> <p>«Неудовлетворительно» выставляется, если не раскрыта тема курсовой работы. Работа выполнена несамостоятельно, носит описательный характер, ее материал изложен неграмотно, без логической последовательности, применения иллюстративно-аналитического материала</p>

№ п/п	№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде
				(таблиц, диаграмм, схем и т. д.), ссылок на литературные и нормативные источники.
1	Позетовое тестирование (ПЗТ)	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждой темы (раздела) дисциплины, состоящее в выполнении обучающимся системы стандартизированных заданий, которая позволяет автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Модульное тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных суждений; задание с множественным выбором ответов.	Система стандартизированных заданий	<ul style="list-style-type: none"> - от 0 до 49,9 % выполненных заданий – не удовлетворительно; - от 50% до 69,9% - удовлетворительно; - от 70% до 89,9% - хорошо; - от 90% до 100% - отлично.
2.	<i>Экзамен</i>	1-я часть экзамена: выполнение обучающимися практико-ориентированных заданий (аттестационное испытание промежуточной аттестации, проводимое устно с использованием телекоммуникационных технологий)	Практико-ориентированные задания	<p><i>Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной части экзамена:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию); – умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику; – логичность, последовательность изложения ответа; – наличие собственного отношения обучающегося к теме/заданию; – аргументированность, доказательность излагаемого материала. <p><i>Описание шкалы оценивания практико-ориентированной части экзамена</i></p> <p>Оценка «отлично» выставляется за ответ, в котором содержание соответствует теме или заданию, обучающийся глубоко и</p>

№ п/п	№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде
				<p>прочно усвоил учебный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его, демонстрирует собственные суждения и размышления на заданную тему, делает соответствующие выводы; умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, приводит материалы различных научных источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задания, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка <i>«хорошо»</i> выставляется обучающемуся, если ответ соответствует и раскрывает тему или задание, показывает знание учебного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей при выполнении задания, правильно применяет теоретические положения при выполнении задания, владеет необходимыми навыками и приемами его выполнения, однако испытывает небольшие затруднения при формулировке собственного мнения, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка <i>«удовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, если ответ в полной мере раскрывает тему/задание, обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении учебного материала по заданию, его собственные суждения и размышления на заданную тему носят поверхностный характер.</p> <p>Оценка <i>«неудовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, если не раскрыта тема, содержание ответа не соответствует теме, обучающийся не обладает знаниями по значительной части учебного материала и не может грамотно изложить ответ на поставленное задание, не высказывает своего мнения по теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен не последовательно, неаргументированно.</p> <p>Итоговая оценка за экзамен выставляется преподавателем в совокупности на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения</p>

№ п/п	№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде
				ими практико-ориентированной части экзамена
		2-я часть экзамена: выполнение электронного тестирования (аттестационное испытание промежуточной аттестации использованием информационных тестовых систем) с	Система стандартизованных заданий (тестов)	<i>Описание шкалы оценивания электронного тестирования:</i> – от 0 до 49,9 % выполненных заданий – неудовлетворительно; – от 50 до 69,9% – удовлетворительно; – от 70 до 89,9% – хорошо; – от 90 до 100% – отлично

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

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Государственная служба: виды, основные принципы функционирования.
2. Оценка профессиональной деятельности государственных гражданских служащих.
3. Государство в современном обществе – основные функции. Правовое государство – признаки. Право и закон в правовом государстве.
4. Формирование имиджа государственных гражданских служащих в органах исполнительной власти.
5. Элита: определения. Политическая элита: роль в обществе, механизмы отбора и воспроизводства; факторы деградации. Элита в демократическом обществе.
6. Формирование карьерной стратегии государственных гражданских служащих
7. Совершенствование системы мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских служащих.
8. Политический режим: определение. Демократический, тоталитарный, авторитарный режимы – общая характеристика, критерии классификации. Историческая динамика политических режимов.
9. Кадровый потенциал государственной гражданской службы и пути его развития
10. Должности государственной и муниципальной гражданской службы.
11. Специальные регалии (классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания) государственной службы
12. Гражданское общество: определения; структура («ядро» и «переходные» структуры); функции. Гражданское общество и государство – проблемы взаимоотношений
13. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе и на муниципальной службе..
14. Кадровый состав государственной службы: поступление, прохождение и прекращение государственной службы.
15. Ответственность государственного и муниципального гражданского служащего.
16. Гарантии на государственной и муниципальной гражданской службе.
17. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
18. Виды политической деятельности и субъекты политики. Примеры классификаций видов политической деятельности и субъектов политики.
19. Аттестация государственных и муниципальных гражданских служащих.
20. Поощрения и награждения на государственной и муниципальной гражданской службе.

Раздел 1

Тестовые задания

Тип	Группа
-----	--------

Задание

Порядковый номер задания	1
Тип	1
Вес	1

К государственной службе относится работа в	
	органах государственной власти РФ
	администрации государственного промышленного предприятия
	органах местного самоуправления
	органах управления коммерческой организацией

Задание

Порядковый номер задания	2
Тип	1
Вес	1

Определение "Профессиональная служебная деятельность граждан РФ по обеспечению полномочий РФ, федеральных органов государственной власти и лиц, замещающих государственные должности, установленные Конституцией РФ" относится к понятию	
	государственной службы Российской Федерации
	гражданской службы Российской Федерации
	военной службы
	службы в органах внутренних дел

Задание

Порядковый номер задания	3
Тип	1
Вес	1

В систему государственной службы входит:	
1) государственная служба РФ, государственная служба субъектов РФ, служба в администрации государственных предприятий;	
2) государственная служба РФ, муниципальная служба;	
3) государственная служба РФ, служба в аппарате государственных учреждений;	
4) государственная служба РФ, государственная служба субъектов РФ	
	4
	1
	3
	2

Задание

Порядковый номер задания	4
Тип	1
Вес	1

К видам государственной службы субъектов РФ относится	
	гражданская служба в органах государственной власти субъектов РФ
	гражданская служба в органах государственной власти и служба в правоохранительных органах субъектов РФ
	военная служба
	гражданская служба в органах государственной власти субъектов РФ, в государственных учреждениях субъектов РФ

Задание

Порядковый номер задания	5
Тип	1
Вес	1

Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" был принят в ____ г.	
	2003
	1995
	2000
	2004

Задание

Порядковый номер задания	6
--------------------------	---

Тип	1
Вес	1

Государственными служащими являются	
	военнослужащие
	служащие органов местного самоуправления
	служащие коммерческих банков
	служащие администрации государственных учреждений

Задание

Порядковый номер задания	7
Тип	1
Вес	1

Соотношение должностей федеральной государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей государственной службы иных видов определяется	
	Указом Президента РФ
	Федеральным законом
	Федеральным законом и Указом Президента РФ
	Постановлением Правительства РФ

Задание

Порядковый номер задания	8
Тип	1
Вес	1

Лишение присвоенного классного чина государственному служащему возможно по решению	
	суда
	аттестационной комиссии
	представителя нанимателя
	комиссии по служебным спорам

Задание

Порядковый номер задания	9
Тип	1
Вес	1

Должности государственной гражданской службы распределяются по	
	группам и (или) категориям
	группам и разрядам
	группам
	категориям и разрядам

Задание

Порядковый номер задания	10
Тип	1
Вес	1

Реестр должностей федеральной государственной службы образуют перечни должностей	
	федеральной государственной гражданской службы, типовых воинских должностей, типовых должностей государственной службы иных видов
	федеральной гражданской службы, типовых должностей правоохранительной службы
	федеральной гражданской службы
	федеральной гражданской службы, типовых должностей военной службы

Задание

Порядковый номер задания	11
Тип	1
Вес	1

Перечни должностей федеральной государственной службы утверждаются	
	Президентом Российской Федерации
	Государственной Думой Федерального Собрания
	Правительством Российской Федерации
	Управлением Президента РФ по вопросам государственной службы

Задание

Порядковый номер задания	12
Тип	1
Вес	1

Статус военнослужащего включает в себя следующие элементы	
	права, свободы, обязанности и ответственность военнослужащего
	права и свободы военнослужащего
	правоспособность, права, свободы и обязанности военнослужащего
	права, свободы, обязанности военнослужащего и гарантии его прав и свобод

Задание

Порядковый номер задания	13
Тип	1
Вес	1

Государственная служба разных видов регулируется	
	отдельными федеральными законами
	Указом Президента РФ
	специальным Федеральным законом о правоохранительной деятельности
	Постановлением Правительства РФ

Задание

Порядковый номер задания	14
Тип	1
Вес	1

Система управления государственной службой создается на уровне(ях)	
	федеральном и субъектов РФ
	федеральном
	уровне субъектов РФ и муниципальных образований
	федеральном уровне, субъектов РФ и в муниципальных образованиях

Задание

Порядковый номер задания	15
Тип	1
Вес	1

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются по (на)	
	результатам квалификационного экзамена
	результатам аттестации
	основании решения руководителя государственного органа, в котором работает гражданский служащий
	основании решения руководителя вышестоящего государственного органа

Раздел 2

- К государственной службе относится работа в**
 - органах государственной власти РФ
 - администрации государственного промышленного предприятия
 - органах местного самоуправления
 - органе управления коммерческой организацией
- Определение "Профессиональная служебная деятельность граждан РФ по обеспечению полномочий РФ, федеральных органов государственной власти и лиц, замещающих государственные должности, установленные Конституцией РФ" относится к понятию**
 - государственной службы Российской Федерации
 - гражданской службы Российской Федерации
 - военной службы
 - службы в органах внутренних дел
- В систему государственной службы входит: 1) государственная служба РФ, государственная служба субъектов РФ, служба в администрации государственных предприятий; 2) государственная служба РФ, муниципальная служба; 3) государственная служба РФ, служба в аппарате государственных учреждений; 4) государственная служба РФ, государственная служба субъектов РФ**

- A) 4
 - B) 1
 - C) 3
 - D) 2
4. **К видам государственной службы субъектов РФ относится**
- A) гражданская служба в органах государственной власти субъектов РФ
 - B) гражданская служба в органах государственной власти и служба в правоохранительных органах субъектов РФ
 - C) военная служба
 - D) гражданская служба в органах государственной власти субъектов РФ, в государственных учреждениях субъектов РФ
5. **Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" был принят в _____ г.**
- A) 2003
 - B) 1995
 - C) 2000
 - D) 2004
6. **Государственными служащими являются**
- A) военнослужащие
 - B) служащие органов местного самоуправления
 - C) служащие коммерческих банков
 - D) служащие администрации государственных учреждений
7. **Соотношение должностей федеральной государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей правоохранительной службы определяется**
- A) Указом Президента РФ
 - B) Федеральным законом
 - C) Федеральным законом и Указом Президента РФ
 - D) Постановлением Правительства РФ
8. **Лишение присвоенного классного чина государственному служащему возможно по решению**
- A) суда
 - B) аттестационной комиссии
 - C) представителя нанимателя
 - D) комиссии по служебным спорам
9. **Должности государственной гражданской службы распределяются по**
- A) группам и(или) категориям
 - B) группам и разрядам
 - C) группам
 - D) категориям и разрядам
10. **Реестр должностей федеральной государственной службы образуют перечни должностей**
- A) федеральной государственной гражданской службы, типовых воинских должностей, типовых должностей правоохранительной службы
 - B) федеральной гражданской службы
 - C) федеральной гражданской службы, типовых должностей правоохранительной службы
 - D) федеральной гражданской службы, типовых должностей военной службы
11. **Перечни должностей федеральной государственной службы утверждаются**
- A) Президентом Российской Федерации
 - B) Государственной Думой Федерального Собрания
 - C) Правительством Российской Федерации
 - D) Управлением Президента РФ по вопросам государственной службы
12. **Статус военнослужащего включает в себя следующие элементы**
- A) права, свободы, обязанности и ответственность военнослужащего
 - B) права и свободы военнослужащего
 - C) правоспособность, права, свободы и обязанности военнослужащего
 - D) права, свободы, обязанности военнослужащего и гарантии его прав и свобод
13. **Правоохранительная служба регулируется**
- A) отдельными федеральными законами
 - B) Указом Президента РФ
 - C) специальным Федеральным законом о правоохранительной деятельности
 - D) Постановлением Правительства РФ
14. **Система управления государственной службой создается на уровне(ях)**
- A) федеральном и субъектов РФ
 - B) федеральном
 - C) уровне субъектов РФ и муниципальных образований

- D) федеральном уровне, субъектов РФ и в муниципальных образованиях
15. **Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются по (на)**
- A) результатам квалификационного экзамена
 B) результатам аттестации
 C) основании решения руководителя государственного органа, в котором работает гражданский служащий
 D) основании решения руководителя вышестоящего государственного органа

Раздел 3

Тестовые задания

Тип	Группа
-----	--------

Задание

Порядковый номер задания	1
Тип	1
Вес	1

_____ - генеральное направление работы с государственными служащими, отражающее совокупность принципов, методов, набор правил и норм в области работы с персоналом, которые должны быть осознаны и определенным образом сформулированы

	Кадровая политика государственной службы
	Кадровое рекрутирование
	Организационно-распорядительные меры обеспечения эффективности государственной службы
	Организационно-штатные меры обеспечения эффективности государственной службы

Задание

Порядковый номер задания	2
Тип	1
Вес	1

_____ - вовлечение людей в активную политическую жизнь и государственно-управленческую деятельность, формирование законодательных и исполнительных органов государства, правительственного аппарата, руководящих кадров государственных учреждений

	Кадровое рекрутирование
	Обеспечение эффективности государственной службы
	Организационно-распорядительные меры обеспечения эффективности государственной службы
	Организационно-штатные меры обеспечения эффективности государственной службы

Задание

Порядковый номер задания	3
Тип	1
Вес	1

_____ - система мер организационно-правового характера, проводимых в целях осуществления кадровой политики

	Обеспечение эффективности государственной службы
	Организационно-распорядительные меры обеспечения эффективности государственной службы
	Организационно-штатные меры обеспечения эффективности государственной службы
	Кадровое рекрутирование

Задание

Порядковый номер задания	4
Тип	1
Вес	1

_____ - формирование штатного расписания, утверждение штатной численности, установление организационно-штатной структуры аппарата, формирование кадрового резерва, утверждение должностных инструкций

	Организационно-штатные меры обеспечения эффективности государственной службы
	Кадровое рекрутирование
	Обеспечение эффективности государственной службы
	Организационно-распорядительные меры обеспечения эффективности государственной службы

Задание

Порядковый номер задания	5
--------------------------	---

Тип	1
Вес	1

_____ - назначения на должности и увольнения, распределение должностных обязанностей и поручений, направления на повышение квалификации, применение мер материального и морального поощрений, дисциплинарного воздействия	
	Организационно-распорядительные меры обеспечения эффективности государственной службы
	Организационно-штатные меры обеспечения эффективности государственной службы
	Кадровое рекрутирование
	Обеспечение эффективности государственной службы

Задание

Порядковый номер задания	6
Тип	1
Вес	1

При выполнении организационно-правовых мероприятий обеспечения эффективности государственной службы учитывается фундаментальный управленческий постулат (где Ф – функции, П – полномочия, О – ответственность)	
	$\Phi = \Pi = O$
	$\Phi > \Pi < O$
	$\Phi > O < \Pi$
	$\Phi < O > \Pi$

Задание

Порядковый номер задания	7
Тип	1
Вес	1

Принцип _____ в кадрово-политических установках – забота о людях	
	гуманизма
	мотивации
	эффективности
	коммуникации

Задание

Порядковый номер задания	8
Тип	1
Вес	1

Принцип _____ в кадрово-политических установках – стимулирование заинтересованности, удовлетворения интересов с целью повышения качества служебного труда	
	гуманизма
	мотивации
	эффективности
	коммуникации

Задание

Порядковый номер задания	9
Тип	1
Вес	1

Принцип _____ в кадрово-политических установках – оптимальное использование труда	
	гуманизма
	мотивации
	эффективности
	коммуникации

Задание

Порядковый номер задания	10
Тип	1
Вес	1

Принцип _____ в кадрово-политических установках – передача информации в процессе общения между людьми	
---	--

	гуманизма
	мотивации
	эффективности
	коммуникации

Задание

Порядковый номер задания	11
Тип	1
Вес	1

Принцип _____ в кадрово-политических установках – возможность продвижения по службе на основе предпочтений личных заслуг и профессиональных достоинств	
	равноправия
	гуманизма
	мотивации
	эффективности

Задание

Порядковый номер задания	12
Тип	1
Вес	1

Потребность в замещении должностей должна быть реальной – это принцип _____	
	актуальности кадрового резерва государственной службы
	соответствия кандидата характеру должности и типу резерва
	перспективности кандидата государственной службы
	равного доступа граждан к государственной службе

Задание

Порядковый номер задания	13
Тип	1
Вес	1

Требования к квалификации кандидата при работе в определенной должности – это принцип _____	
	актуальности кадрового резерва государственной службы
	соответствия кандидата характеру должности и типу резерва
	перспективности кандидата государственной службы
	равного доступа граждан к государственной службе

Задание

Порядковый номер задания	14
Тип	1
Вес	1

Ориентация на профессиональный рост, требования к образованию, возрастной ценз, стаж работы в должности и динамичность карьеры в целом, со стояние здоровья – это принцип _____	
	актуальности кадрового резерва государственной службы
	соответствия кандидата характеру должности и типу резерва
	перспективности кандидата государственной службы
	равного доступа граждан к государственной службе

Задание

Порядковый номер задания	15
Тип	1
Вес	1

Требования к подбору кадрового резерва: 1) высокий уровень профессионализма; 2) прогрессивные взгляды; 3) самоконтроль и организованность; 4) способность принимать решения в сложных ситуациях; 5) эмоциональная зрелость	
	1, 2, 3, 4, 5
	Только 1, 3, 4
	Только 1, 3, 4, 5
	Только 1 и 4

Тестовые задания

Тип	Группа
-----	--------

Задание

Порядковый номер задания	1
Тип	1
Вес	1

Под муниципальной службой понимается:

- 1) институт муниципального права (совокупность правовых норм), устанавливающий и регулирующий общественные отношения по поводу установления требований к муниципальным должностям муниципальной службы, определения содержания статуса муниципального служащего, установления условий и порядка прохождения муниципальной службы, порядка прекращения прохождения муниципальной службы;
- 2) профессиональная деятельность муниципальных служащих на муниципальных должностях, не являющихся выборными, с установленными полномочиями по решению вопросов местного значения, а также по обеспечению исполнения полномочий органами местного самоуправления;
- 3) совокупность людей, находящихся на службе муниципального образования, исполняющих свои профессиональные обязанности на контрактной основе за соответствующее вознаграждение

	1, 2, 3
	только 1 и 2
	только 2 и 3
	только 1 и 3

Задание

Порядковый номер задания	2
Тип	1
Вес	1

Виды административных наказаний: 1) предупреждение; 2) штраф; 3) уголовная ответственность

	только 1 и 2
	1, 2, 3
	только 1
	только 2 и 3

Задание

Порядковый номер задания	3
Тип	1
Вес	1

_____ - деятельность, осуществляемая на основе специальных знаний и навыков, требующая определенной подготовки и образования

	Должность муниципальной службы
	Профессиональная деятельность
	Профессиональная деятельность муниципального служащего

Задание

Порядковый номер задания	4
Тип	1
Вес	1

_____ - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора

	Муниципальная служба
	Должность муниципальной службы
	Профессиональная деятельность муниципального служащего

Задание

Порядковый номер задания	5
Тип	1
Вес	1

_____ - служение муниципальному образованию для достижения целей местного самоуправления

	Муниципальная служба
	Профессиональная деятельность

	Профессиональная деятельность муниципального служащего
--	--

Задание

Порядковый номер задания	6
Тип	1
Вес	1

_____ - первичная структурная единица в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность

	Должность муниципальной службы
	Муниципальная служба
	Профессиональная деятельность муниципального служащего

Задание

Порядковый номер задания	7
Тип	1
Вес	1

К принципам муниципальной службы относятся: 1) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих; 2) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей; 3) доступность информации о деятельности муниципальных служащих; 4) внепартийность муниципальной службы

	1, 2, 3, 4
	только 2 и 3
	только 1, 2, 3
	только 1, 2, 4

Задание

Порядковый номер задания	8
Тип	1
Вес	1

_____ муниципальной службы заключается в том, что сама по себе она не имеет ценности, а предназначена для реализации целей и функций местного самоуправления

	Прикладной характер
	Информационность
	Социально-психологический характер
	Юридическая заданность

Задание

Порядковый номер задания	9
Тип	1
Вес	1

_____ муниципальной службы - качество муниципальной службы, которое обусловлено тем, что в своей основе управленческая деятельность во многом связана с поиском и обработкой огромного массива информации, на основе которого принимаются управленческие решения

	Прикладной характер
	Информационность
	Социально-психологический характер
	Юридическая заданность

Задание

Порядковый номер задания	10
Тип	1
Вес	1

_____ муниципальной службы заключается в том, что ее специфика связана с постоянным выполнением обязательных определенных действий, подчинения и исполнения, работы в определенном коллективе, требует подчинения собственного «Я» исполнению должности, напряжения личных качеств и согласования своих действий с целями местного самоуправления

	Прикладной характер
	Информационность

	Социально-психологический характер
	Юридическая заданность

Задание

Порядковый номер задания	11
Тип	1
Вес	1

_____ муниципальной службы - качество муниципальной службы, которое связано с тем, что несмотря на влияние субъективного человеческого фактора на характер управленческой деятельности, многие её элементы закрепляются юридически, «привязываются» к компетенции, сфере деятельности, способам выполнения управленческих функций	
	Прикладной характер
	Информационность
	Социально-психологический характер
	Юридическая заданность

Задание

Порядковый номер задания	12
Тип	1
Вес	1

К полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере муниципальной службы отнесены: 1) законодательное регулирование вопросов муниципальной службы в соответствии с федеральными законами; 2) предоставление дополнительных гарантий муниципальным служащим; 3) утверждение законом субъекта Российской Федерации реестра должностей муниципальной службы в субъекте РФ; 4) регулирование законами субъекта Российской Федерации вопросов о видах поощрений муниципальных служащих и порядке их применения; 5) регулирование законами субъекта Российской Федерации отдельных вопросов денежного содержания муниципальных служащих	
	1, 2, 3, 4, 5
	только 1, 3, 4
	только 1, 3, 5
	только 1

Задание

Порядковый номер задания	13
Тип	1
Вес	1

Правоприменительная практика показывает, что в состав перечня муниципальных правовых актов, регулирующих все аспекты организации муниципальной службы, как правило, входят: 1) Положение о муниципальной службе; 2) Положение о кадровой службе муниципального образования; 3) Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы; 4) Положение о премировании муниципальных служащих; 5) Штатное расписание органа местного самоуправления	
	1, 2, 3, 4, 5
	только 1, 3, 5
	только 2, 3, 4, 5
	только 1, 2, 5

Задание

Порядковый номер задания	14
Тип	1
Вес	1

В уставе муниципального образования вопросы организации муниципальной службы в обязательном порядке должны содержать нормы, связанные с определением: 1) структуры формирования органов местного самоуправления; 2) порядка формирования органов местного самоуправления; 3) наименования и полномочий должностных лиц местного самоуправления; 4) видов ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления; 5) оснований наступления ответственности для органов и должностных лиц местного самоуправления	
	1, 2, 3, 4, 5

	только 2, 4, 5
	только 1, 3, 4
	только 1, 2, 4, 5

Задание

Порядковый номер задания	15
Тип	1
Вес	1

_____ - форма образования и расходования денежных средств в расчете на финансовый год, предназначенных для исполнения расходных обязательств соответствующего муниципального образования	
	Местный бюджет
	Расходы на муниципальную службу
	Расходные обязательства
	Субсидии местным бюджетам

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ ЧАСТЬ ЭКЗАМЕНА

Вариант 1.

Демонстрируя знания действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, опишите основные способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.

Вариант 2.

Демонстрируя знания действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, опишите основные направления работы по профилактике коррупции среди населения.

Вариант 3.

Демонстрируя знания действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, опишите основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения).

Вариант 4.

Демонстрируя владение навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции, приведите примеры законодательства, регулирующего государственно-служебные отношения, учитывающего изменения, происходящие в правовой сфере и общественной жизни.

Вариант 5.

Демонстрируя знание основ разработки организационно-управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения, раскройте содержание системы управления государственной и муниципальной службой.

Вариант 6.

Демонстрируя знание основ разработки организационно-управленческих решений, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения, опишите условия прохождения государственной и муниципальной службы.

Вариант 7.

Демонстрируя способность к разработке организационно-управленческих решений, проведения оценки результатов и последствий принятого управленческого решения, опишите виды и формы ответственности лица, принимающего решение с учетом их последствий для функционирования органов государственного управления и общества.

Вариант 8.

Демонстрируя способность к разработке организационно-управленческих решений, проведения оценки результатов и последствий принятого управленческого решения, опишите различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих.

Вариант 9.

Демонстрируя способность к разработке организационно-управленческих решений, проведения оценки результатов и последствий принятого управленческого решения, приведите примеры организационно-управленческих решений в сфере публичного управления.

Вариант 10.

Демонстрируя способность к разработке организационно-управленческих решений, проведения оценки результатов и последствий принятого управленческого решения, разберите подробно процесс разработки организационно-управленческие решения.

ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ

Электронное тестирование

1. **Базовой основой правового регулирования государственной службы в РФ, помимо Конституции РФ, является**
 - A) Федеральный закон
 - B) Постановление Правительства РФ
 - C) Указ Президента РФ
 - D) Ряд подзаконных нормативных актов
2. **Из перечисленных источников права: 1) Конституция РФ; 2) федеральные законы; 3) акты Президента РФ и Правительства РФ; 4) конституции и уставы субъектов РФ; 5) законы субъектов РФ – государственная служба в РФ должна регулироваться**
 - A) 1, 2, 3, 4, 5
 - B) 1, 2, 4
 - C) 1, 2, 3
 - D) 2, 3, 4, 5
3. **Конституция РФ закрепила федеральную государственную службу в ведение**
 - A) Российской Федерации
 - B) Совместном РФ и ее субъектов
 - C) Субъектов РФ
 - D) Муниципальных образований
4. **Из перечисленных пунктов: 1) должностные права и обязанности; 2) функции и задачи, направленные на выполнение компетенции государственного органа; 3) гарантии социального статуса служащих – государственными полномочиями государственных служащих являются**
 - A) 1, 2
 - B) 1, 2, 3
 - C) 2, 3
 - D) 1, 3
5. **Из перечисленных пунктов: 1) исполнение должностных полномочий; 2) присвоение квалификационного разряда; 3) проведение аттестации; 4) продвижение по службе; 5) применение мер поощрения и мер ответственности; 6) перемещение по службе – к прохождению государственной службы относятся**
 - A) 1, 2, 3, 4, 5, 6
 - B) 1, 4, 6
 - C) 2, 3, 4, 5, 6
 - D) 1, 2, 3, 5
6. **Учрежденное в структуре аппарата государства в установленном порядке образование, характеризующееся своими задачами, функциями, структурными особенностями и специальной компетенцией, - это государственный (-ое, - ая)**
 - A) орган
 - B) учреждение
 - C) предприятие
 - D) организация
7. **Понятие “государственный орган” является наиболее близким к понятию**
 - A) орган государственной власти
 - B) государственная организация
 - C) государственное учреждение
 - D) аппарат государства
8. **Служба как социальная категория представляет собой деятельность**
 - A) всех служащих
 - B) федеральных государственных служащих
 - C) служащих государственных органов и организаций
 - D) муниципальных служащих
9. **Система правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере внутренней организации государственной службы, представляет собой**

- А) правовой институт
 В) самостоятельную отрасль права
 С) систему права
 D) правовую систему
10. **Государственная служба как целостная система правовых норм относится в основном к отрасли**
 А) административного права
 В) конституционного права
 С) предпринимательского права
 D) трудового права
11. **Из следующих видов службы: 1) федеральная государственная служба; 2) государственная служба в субъектах РФ; 3) муниципальная служба; 4) служба в негосударственных организациях и учреждениях – к государственной службе относятся**
 А) 1, 2
 В) 1, 2, 3, 4
 С) 1, 3
 D) 1, 2, 3
12. **Государственная служба РФ – это профессиональная деятельность**
 А) федеральных государственных служащих и государственных служащих субъектов РФ
 В) федеральных и муниципальных государственных служащих
 С) государственных служащих субъектов РФ
 D) всех видов служащих
13. **Из перечисленных субъектов: 1) Председатель Центрального банка России; 2) заместитель Генерального прокурора Российской Федерации; 3) судья областного Арбитражного суда; 4) Чрезвычайный и полномочный посол РФ в Австрии – государственные должности занимают**
 А) 1, 2, 3, 4
 В) 2, 3
 С) 3
 D) 1, 4
14. **Из перечисленных субъектов: 1) Председатель Счетной палаты РФ; 2) Генеральный прокурор РФ; 3) Председатель Центральной избирательной комиссии РФ; 4) руководитель департамента Министерства финансов РФ – по Закону “Об основах государственной службы в Российской Федерации” государственными служащими являются**
 А) 4
 В) 1, 2, 3, 4
 С) 1, 2, 3
 D) 2, 3, 4
15. **Из перечисленных субъектов: 1) федеральные министры; 2) судьи; 3) депутаты Государственной Думы – по Закону “Об основах государственной службы в Российской Федерации” государственными служащими являются**
 А) никто
 В) 1, 2, 3
 С) 1, 2
 D) 1, 3
16. **Из перечисленных лиц: 1) директор коммерческого банка; 2) начальник управления министерства; 3) председатель инвестиционного фонда; 4) работница фабрики – государственную должность на государственной службе занимает (-ют)**
 А) 2
 В) 1, 2, 3
 С) 2, 4
 D) 4
17. **Из двух понятий: 1) государственные должности и 2) государственные должности государственной службы –**
 А) 1 является более широким, обобщающим понятием
 В) 1 равнозначна 2
 С) 2 является более широким, обобщающим понятием
 D) ни одно не является составной частью другого
18. **Основополагающие идеи, установления, выражающие объективные закономерности и определяющие научно обоснованные направления реализации задач и функций государственных органов, полномочий государственных служащих, – это**
 А) принципы государственной службы
 В) компетенция государственных органов
 С) компетенция государственных служащих
 D) правовое обеспечение государственной службы

19. Такие принципы государственной службы, как сменяемость, подотчетность, ответственность государственных служащих, общедоступность государственной службы и т.д., основаны на
- A) демократизме
 - B) законности
 - C) верховенстве Конституции РФ
 - D) профессионализме государственных служащих
20. Из перечисленных положений: 1) обязанность государственных служащих признавать, соблюдать и защищать права и свободы граждан РФ; 2) внепартийность и внеконфессиональность государственных служащих; 3) социально-правовая защищенность государственных служащих; 4) гласность в осуществлении государственной службы – к принципам государственной службы относятся
- A) 1, 2, 3, 4
 - B) 1, 2, 3
 - C) 1, 3, 4
 - D) 1, 3
21. Предвидение изменений в результате каких-либо событий или процессов в системе государственной деятельности, в государственной службе на основе получаемых данных, профессионального опыта, практики, анализа – это такая функция государственной службы, как
- A) прогнозирование
 - B) планирование
 - C) информационное обеспечение государственных органов
 - D) учет
22. Формирование системы государственной службы, определение структуры, компетенции ее систем – это такая функция государственной службы, как
- A) организация
 - B) контроль
 - C) планирование
 - D) учет
23. Установление соответствия или несоответствия фактического состояния системы государственной службы и ее структуры требуемому стандарту и уровню, оценка конкретных действий государственных служащих – это такая функция государственной службы, как
- A) контроль
 - B) учет
 - C) организация
 - D) информационное обеспечение
24. Фиксация информации о движении материальных ресурсов, результатах реализации государственно-служебных отношений, полномочий государственных органов и других фактов, влияющих на организацию и функционирование государственной службы, – это такая функция государственной службы, как
- A) учет
 - B) контроль
 - C) информационное обеспечение государственных органов
 - D) планирование
25. Из перечисленных пунктов: 1) права; 2) должностные обязанности; 3) правоограничения; 4) гарантии; 5) поощрения; 6) ответственность – к административно-правовому статусу государственных служащих относятся
- A) 1, 2, 3, 4, 5, 6
 - B) 1, 2
 - C) 1, 2, 3, 4
 - D) 1, 2, 3
26. Правовой статус государственного служащего приобретают и реализуют по Закону “Об основах государственной службы Российской Федерации” только те лица, которые занимают государственные должности категорий
- A) “Б” и “В”
 - B) “А”, “Б” и “В”
 - C) “А” и “Б”
 - D) “В”
27. Принятие решений и участие в их подготовке, получение информации и материалов, необходимых для исполнения должностных полномочий, посещение для этой цели различных объектов, ознакомление государственных служащих с материалами личного дела – это их
- A) права
 - B) обязанности
 - C) ограничения
 - D) гарантии

28. **Охрана государственной и служебной тайны, соблюдение законности, обеспечение прав и законных интересов граждан, соблюдение государственными служащими должностных инструкций – это их**
- A) обязанности
 - B) права
 - C) гарантии
 - D) правоограничения
29. **Государственный служащий имеет право**
- A) заниматься педагогической, научной и иной творческой деятельностью
 - B) принимать участие в забастовках
 - C) заниматься предпринимательской деятельностью
 - D) быть депутатом законодательного (представительного) органа власти
30. **Из перечисленных действий: 1) давать показания в отношении информации, содержащей государственную или служебную тайну, в связи с возбужденным уголовным делом; 2) знакомиться с материалами личного дела; 3) использовать служебную информацию в личных (неслужебных) целях – государственный служащий имеет право на**
- A) 1, 2
 - B) 1, 2, 3
 - C) 2, 3
 - D) 1, 3
31. **По масштабу деятельности органов государственной власти государственные служащие делятся на**
- A) федеральных служащих и служащих субъектов федерации
 - B) должностных лиц и иных государственных служащих
 - C) гражданских и милитаризованных служащих
 - D) государственных служащих, занимающих высшие, главные, ведущие, старшие и младшие государственные должности государственной службы
32. **В соответствии с принципом федерализма среди государственных служащих выделяют**
- A) федеральных служащих и служащих субъектов федерации
 - B) служащих законодательных, исполнительных и судебных органов государственной власти
 - C) гражданских и милитаризованных служащих
 - D) служащих, замещающих должности категорий “Б” и “В”
33. **В соответствии с принципом разделения властей по горизонтали среди государственных служащих выделяют**
- A) служащих законодательных, исполнительных и судебных органов государственной власти
 - B) федеральных государственных служащих, государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих
 - C) государственных служащих, замещающих должности категорий “Б” и “В”
 - D) должностных лиц и иных государственных служащих
34. **Из указанных требований: 1) гражданство РФ; 2) отсутствие двойного гражданства; 3) достижение 18-летнего возраста; 4) наличие специального профессионального образования; 5) владение государственным языком; 6) наличие общего трудового стажа не менее пяти лет – к требованиям, установленным для поступления на государственную службу, относятся**
- A) 1, 2, 3, 4, 5
 - B) 1, 2, 3
 - C) 1, 2, 3, 4, 5, 6
 - D) 3, 4, 6
35. **Государственные служащие предоставляют в налоговые органы сведения о полученных доходах и имуществе, принадлежащем им на праве собственности**
- A) при поступлении на государственную службу и ежегодно
 - B) при поступлении на государственную службу
 - C) ежегодно
 - D) по своему желанию
36. **Из перечисленных факторов: 1) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда; 2) наличие медицинского заключения о заболевании, препятствующем выполнению служебных обязанностей; 3) наличие гражданства иностранного государства – причинами для отказа гражданину в принятии на государственную службу являются**
- A) 1, 2, 3
 - B) 1, 2
 - C) 2, 3
 - D) 1, 3
37. **Из перечисленных факторов: 1) наличие близкого родства или свойства с государственным служащим, если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому; 2) отказ от предоставления сведений о доходах; 3) наличие какого-либо вероисповедания – причинами для отказа гражданину в принятии на государственную службу являются**

- A) 1, 2
- B) 1, 2, 3
- C) 1, 3
- D) 2, 3

38. Из перечисленных документов: 1) личное заявление; 2) документ, удостоверяющий личность; 3) трудовая книжка; 4) документы о профессиональном образовании; 5) справка из налоговых органов о представлении сведений об имущественном положении; 6) медицинское заключение о состоянии здоровья – для поступления на государственную службу гражданин должен предъявить

- A) 1, 2, 3, 4, 5, 6
- B) 1, 2, 3
- C) 1, 2, 3, 4
- D) 1, 2, 3, 4, 5

39. Гражданин поступает на государственную службу на условиях трудового договора, заключаемого на срок

- A) неопределенный или не более пяти лет
- B) не более трех лет
- C) три года
- D) десять лет

40. Видами конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы являются

- A) конкурс документов и конкурс-испытание
- B) конкурс документов и конкурс претендентов
- C) упрощенный и усложненный
- D) открытый и закрытый

41. Государственная служба субъектов РФ регулируется

- A) Законами субъектов РФ
- B) Федеральными законами
- C) Конституцией РФ
- D) Договорами между РФ и ее субъектами

42. Правовое регулирование государственной службы в субъектах РФ относится к

- A) исключительному ведению субъектов РФ
- B) исключительному ведению РФ
- C) совместному ведению РФ и субъектов РФ
- D) ведению органов местного самоуправления

43. Муниципальная служба – это профессиональная деятельность служащих на постоянной основе по исполнению полномочий в

- A) органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях и предприятиях
- B) органах государственной власти субъектов РФ
- C) муниципальных предприятиях, учреждениях
- D) органах исполнительной власти РФ и ее субъектах

44. Регулирование основ муниципальной службы относится к полномочиям

- A) органов государственной власти РФ и субъектов РФ
- B) федеральных органов государственной власти
- C) органов государственной власти субъектов РФ
- D) органов местного самоуправления

45. Правовые статусы государственного служащего и муниципального служащего

- A) похожи
- B) идентичны
- C) не имеют ничего общего друг с другом
- D) коренным образом отличаются друг от друга

46. Депутатом (членом) представительного органа может быть, например,

- A) муниципальный служащий
- B) государственный служащий
- C) любой служащий
- D) только лицо, не являющееся служащим

47. Правовые статусы государственного и муниципального служащего отличаются друг от друга тем, что

- A) государственный служащий не может быть депутатом представительного органа, а муниципальный служащий может
- B) среди муниципальных служащих не выделяются должностные лица
- C) для муниципальных служащих законом не установлены правоограничения
- D) для муниципального служащего не предусмотрены меры поощрения и ответственности

48. Гражданин РФ, исполняющий в порядке, установленном федеральными законами, законами субъекта РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, обязанности по

муниципальной должности за денежное вознаграждение, выплачиваемое из средств местного бюджета, - это

- А) муниципальный служащий
- В) государственный служащий
- С) государственный служащий субъекта РФ
- Д) служащий

49. Правовая регламентация муниципальной службы, включающая требования к должностям, статус муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, управление службой, определяется

- А) Уставом муниципального образования
- В) Конституцией (уставом) субъекта РФ
- С) Конституцией РФ
- Д) Федеральным законодательством и законодательством субъекта РФ

50. Выборное либо, работающее по трудовому договору и выполняющее в органах местного самоуправления организационно-распорядительные функции, - это

- А) должностное лицо местного самоуправления
- В) муниципальный служащий
- С) государственный служащий субъекта РФ
- Д) служащий

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Рекомендуемая литература

1. Бажанов А.В. Государственная служба в Российской Федерации. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2020. - <http://library.roweb.online>
2. Бажанов А.В. Понятие и принципы государственной гражданской службы. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2020. - <http://library.roweb.online>
3. Бажанов А.В. Общие условия государственной службы. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2020. - <http://library.roweb.online>
4. Бажанов А.В. Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2020. - <http://library.roweb.online>
5. Бажанов А.В. Система управления государственной службой. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2020. - <http://library.roweb.online>
6. Бажанов А.В. Поступление на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2020. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т.В. Халилова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 359 с. — 978-5-7882-1388-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62163>

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- <http://diss.rsl.ru>
- <http://www.public.ru/>.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Программное обеспечение АНО ВО ОУЭП, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Онлайн тестирование цифровой платформы РовЕб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот

Аттестация ассессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org.Base

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.org.Impress

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org Writer

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО Open Office.org Draw

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами;

Современные профессиональные базы данных:

Реестр профессиональных стандартов <https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>

Реестр студентов/ординаторов/аспирантов/ассистентов-стажеров <https://www.mos.ru/karta-moskvicha/services-proverka-grazhdanina-v-reestre-studentov/>

Ассоциация российских банков <https://arb.ru/>

Союз финансистов России <http://sf-rf.ru/>

<http://gosszluzhba.gov.ru/> – федеральный портал государственной службы

<http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации

<http://www.mos.ru/> - официальный сайт Мэра Москвы

Научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru>

Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>

Информационно-справочные системы:

- Справочно-правовая система «Гарант»;
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».