

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.02
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое регулирование государственной и муниципальной службы
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Государственное и муниципальное управление

(направленность (профиль))

Форма обучения: заочная

Год набора: 2019

Распределение часов дисциплины по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	3						
Часов по РУП	108						
Виды контроля на курсах	Экзамены	Зачеты		Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы (для заочной формы обучения)	
		1				5	
	№№ курса						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по курсам	3						3
Лекции	4						4
Лабораторные							
Практические	8						8
Контактная работа	12						12
Сам.работа	92						92
Контроль	4						4
Итого	108						108

Тольятти, 2018

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.04.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☒ Отсутствует

☒ Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры конституционное и административное право (протокол заседания № 1 от «03» сентября 2018г.).

☐ Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Срок действия рабочей программы дисциплины до «03» сентября 2022 г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2019 г.

Протокол заседания кафедры № 1 от «28» августа 2020 г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамента магистратуры (бизнес-программ)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

А.А. Шерстобитова

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой «Конституционное и административное право»

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Н.В. Олиндер

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ
дисциплины (учебного курса)
Б1.В.02 Правовое регулирование государственной и муниципальной
службы

(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

1. Цель и задачи изучения дисциплины (учебного курса)

Цель дисциплины – сформировать у студентов совокупность знаний о понятии и видах государственной и муниципальной службы, правовом статусе государственных и муниципальных служащих, а также о путях и механизмах реформирования государственной и муниципальной службы, совершенствовании ее правовой основы.

Задачи:

1. Сформировать у студентов знания о понятии государственной гражданской службы, ее видах;
2. Расширить знания о правовом статусе государственного и муниципального служащего;
3. Сформировать знания о квалификационных требованиях к должностям государственной гражданской службы;
4. Сформировать знания о взаимосвязи гражданской службы с иными видами государственной службы и муниципальной службой
5. Воспитать у студентов осознание того, что основная обязанность государственных и муниципальных служащих – соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
6. Расширить знания студентов о юридической ответственности государственных и муниципальных служащих.

2. Место дисциплины (учебного курса) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина относится к вариативной части Блока 1. Дисциплины (модули).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина (учебный курс) – «Общая государства и права», «Административное (управленческое) право».

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины (учебного курса) – «Правовое регулирование предупреждения коррупции в сфере государственного управления и местного самоуправления», «Управление государственными и муниципальными закупками» и другие.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (учебному курсу), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- способностью осуществлять профессиональную деятельность в сфере государственного управления и местного самоуправления на основе норм конституционного, административного и муниципального права (ДПК-4)	Знать: основные положения конституционного, административного и муниципального права
	Уметь: применять на практике полученные знания в сфере конституционного, административного и муниципального права
	Владеть: навыками способностью осуществлять профессиональную деятельность в сфере государственного управления и местного самоуправления на основе норм конституционного, административного и муниципального права
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в сфере государственного управления и местного самоуправления в точном соответствии с законом (ДПК-5)	Знать: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий
	Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия
	Владеть: навыками принятия решений и совершения действий в сфере государственного управления и местного самоуправления в точном соответствии с законом
- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1)	Знать: правовые механизмы управления трудовыми коллективами (группами, командами) на государственной и муниципальной службе
	Уметь: управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников на государственной и муниципальной службе на основе соответствующих правовых норм
	Владеть: способностью мобилизации трудовых коллективов на государственной и муниципальной службе для решения задач в профессиональной деятельности

Тематическое содержание дисциплины (учебного курса)

Раздел, модуль	Подраздел, тема
Модулей не предусмотрено	Система государственной службы.
	Правовые основы государственной службы в Российской Федерации.
	Управление государственной службой в Российской Федерации

Раздел, модуль	Подраздел, тема
	Государственная гражданская служба
	Служебный контракт
	Особенности трудовых отношений государственного служащего
	Оплата труда госслужащего. Аттестация госслужащего
	Организация кадровой работы на государственной службе
	Изменение условий служебного контракта
	Служебная дисциплина
	Увольнение с государственной гражданской службы
	Рассмотрение индивидуальных служебных споров
	Юридическая ответственность госслужащих
	Организация и прохождение военной службы
	Организация и прохождение правоохранительной службы
	Правовые основы прохождения государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации
	Правовые основы муниципальной службы
	Порядок и условия прохождения муниципальной службы

Общая трудоемкость дисциплины (учебного курса) – 3 ЗЕТ.

4. Структура и содержание дисциплины (учебного курса) Правовое регулирование государственной и муниципальной службы
Курс изучения - 1

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)	Рекомендуемая литература (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
Модуль не предусмотрено	Система государственной службы.	2				Аудио-/видео-лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	5	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API,	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Тест	1-4

								анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
	Правовые основы государстве нной службы в Российской Федерации.	2				Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	5	Самостоятельн ое изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Тест	1-4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
	Управление государстве нной службой в Российской Федерации			2		Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	5	Самостоятельн ое выполнение практических заданий, контроль смены IP- адресов, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	контрольна я работа	1-4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	Государстве нная гражданская служба						5	Самостоятельн ое изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Тест	1-4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	Служебный контракт						5	Самостоятельн ое изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Тест	1-4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	Оплата труда госслужащег о. Аттестация госслужащег о						5	Самостоятельн ое изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Тест	1-4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	Организация кадровой работы на государстве нной службе						5	Самостоятельн ое изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Тест	1-4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	Служебная дисциплина						5	Самостоятельн ое изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Тест	1-4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	Увольнение с государстве нной гражданской службы						5	Самостоятельн ое изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Тест	1-4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	Рассмотрение индивидуаль ных служебных споров						5	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Тест	1-4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
	Юридическа я ответственн ость госслужащи х			2		Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	5	Самостоятельн ое выполнение практических заданий, контроль смены IP- адресов, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	контрольна я работа	1-4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	Организация и прохождени е военной службы						5	Самостоятельн ое изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Тест	1-4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
	Организация и прохождени е правоохрани тельной службы			2		Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	5	Самостоятельн ое выполнение практических заданий, контроль смены IP- адресов, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	контрольна я работа	1-4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
	Правовые основы прохождени я государстве нной гражданской службы субъектов Российской Федерации			2		Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	5	Самостоятельн ое выполнение практических заданий, контроль смены IP- адресов, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	контрольна я работа	1-4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	Правовые основы муниципаль ной службы						5	Самостоятельн ое изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Тест	1-4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименован ие оценочного средства)	Рекоменд уемая литерату ра (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	Порядок и условия прохождения муниципальной службы						7	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Тест	1-4

							4	Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий не менее 600 вопросов, анализ поведения тестирующихся при помощи LRS-системы и Experience API, контроль смены IP-адресов, удаленная аутентификация при помощи распознавания лиц, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Итоговый тест	1-4
	Контроль										
		4		8			92				
	Итого:						108				

5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Промежуточный тест к теме «Система государственной службы»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест к теме: «Правовые основы государственной службы в Российской Федерации»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест к теме: «Государственная гражданская служба»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест к теме: «Служебный контракт»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест к теме: «Особенности трудовых отношений государственного служащего»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест к теме: «Оплата труда госслужащего. Аттестация госслужащего»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест к теме: «Организация кадровой работы на государственной службе»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест к теме: «Изменение условий служебного контракта»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест к теме: «Служебная дисциплина»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест к теме: «Увольнение с государственной гражданской службы»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам

Промежуточный тест к теме: «Рассмотрение индивидуальных служебных споров»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест к теме: «Организация и прохождение военной службы»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест к теме: «Организация и прохождение правоохранительной службы»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест к теме: «Правовые основы прохождения государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест к теме: «Правовые основы муниципальной службы»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест к теме: «Порядок и условия прохождения муниципальной службы»	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
задания, проверяемые вручную (контрольная работа) к темам: <ul style="list-style-type: none"> • «Управление государственной службой в Российской Федерации» • «Юридическая ответственность госслужащих» • «Организация и прохождение правоохранительной службы» • «Правовые основы прохождения государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации» 	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 20. 20 баллов выставляется, если студент выполнил все задания, выполненные задания отвечают требованиям правильности и полноты. 15 баллов выставляется если студент выполнил все задания, но с небольшими отступлениями от требований правильности и полноты, либо выполнены три задания из четырех, отвечающие требованиям правильности и полноты. 10 баллов выставляется, если выполнены два задания, выполненные задания отвечают требованиям правильности и полноты. 5 баллов выставляется, если выполнено одно задание, выполненное задание отвечает требованиям правильности и полноты либо задания выполнены с отступлением от требований правильности и полноты.

		0 баллов выставляется, если задания не выполнены, либо выполнены не самостоятельно.

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
зачет по накопительному рейтингу	Не предусмотрены	«зачтено»	40-100 баллов
		«не зачтено»	0-39 баллов

В случае если студент не согласен с результатами накопительного рейтинга он имеет право сдать экзамен устно по билетам по приведенным ниже критериям

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Зачет в устной форме	Без условий	«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется в случае если студент, отвечая на вопрос свободно оперирует терминологией, грамотно строит свою речь, ответ основан на изучении не только учебной, но и научной литературы и носит осмысленный характер, а не характер «зазубривания», при этом студент должен высказывать собственную позицию по наиболее спорным вопросам. Студент полностью раскрывает поставленный вопрос и отвечает на дополнительные вопросы
		«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется в том случае, если студент не отвечает на вопрос, либо ответ носит характер «обрывочных» знаний. Студент фактически не ориентируется в вопросе.

6. Критерии и нормы оценки курсовых работ (проектов)

Учебным планом курсовая работа (проект) не предусмотрена.

7. Примерная тематика письменных работ (курсовых, рефератов, контрольных, расчетно-графических и др.)

Учебным планом не предусмотрено.

В случае спорной ситуации и несогласии студента с оценкой, выставленной компьютерной программой, он имеет право сдать зачет устно преподавателю

8. Вопросы к зачету

№ п/п	Вопросы
1	Какие категории и группы должностей государственной службы предусмотрены законодательством?
2	Какими основными правами обладают государственные служащие?
3	Обязанности государственных гражданских служащих
4	Ответственность государственных гражданских служащих.
5	Правовое регулирование государственной гражданской службы
6	Каковы основные принципы гражданской службы?
7	Государственная гражданская служба как публично правовой институт
8	Государственная гражданская служба как организационный институт
9	Государственная гражданская служба как социальный институт
10	Взаимосвязь гражданской службы с иными видами государственной службы
11	Взаимосвязь гражданской и муниципальной службы
12	Основные задачи административной реформы в РФ
13	Основные квалификационные требования к гражданским служащим
14	Реестры должностей государственной гражданской службы
15	Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой
16	Требования к служебному поведению гражданского служащего
17	Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе
18	Аттестация государственных гражданских служащих
19	Квалификационные экзамены государственных гражданских служащих
20	Перевод на другую должность и служебная командировка гражданских служащих
21	Стаж государственной гражданской службы
22	Отпуск гражданского служащего
23	Поощрения гражданских служащих
24	Дисциплинарные взыскания на гражданской службе
25	Особенности поступления на гражданскую службу
26	Прекращение гражданской службы
27	Служебная дисциплина
28	Проведение служебной проверки
29	Рассмотрение индивидуальных служебных споров
30	Служебное время и время отдыха

31	Оплата труда государственных гражданских служащих
32	Понятие и содержание служебного контракта
33	Заключение и сроки действия служебного контракта
34	Испытание при поступлении на гражданскую службу
35	Изменение существенных условий служебного контракта
36	Отстранение от занимаемой должности
37	Основания и последствия прекращения служебного контракта
38	Методы кадровой работы на государственной гражданской службе
39	Ведение трудовых книжек и личных дел гражданских служащих
40	Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы
41	Государственные гарантии гражданским служащим
42	Функции и задачи государственной гражданской службы
43	Роль и место контроля в системе государственной службы
44	Контроль как фактор укрепления исполнительной дисциплины персонала государственной службы
45	Особенности муниципальной службы Российской Федерации
46	Муниципальная должность
47	Статус муниципальной службы
48	ФЗ «О муниципальной службе РФ»: основные положения
49	Права муниципального образования в системе органов местного самоуправления
50	Регламентирование порядка муниципальной службы
51	Цели и функции государственной гражданской службы

Процедура оценивания

1. Зачет проходит в устной форме
2. Перед началом зачета преподаватель называет по два вопроса каждому студенту
3. На подготовку отводится 30 минут
4. Во время ответа преподаватель может задавать наводящие и/или дополнительные вопросы
5. Оценка объявляется сразу ответа. Преподаватель сообщает студенту о допущенных ошибках и неточностях

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется в случае если студент, отвечая на вопрос свободно оперирует терминологией, грамотно строит свою речь, ответ основан на изучении не только учебной, но и научной литературы и носит осмысленный характер, а не характер «зазубривания», при этом студент должен высказывать собственную позицию по наиболее спорным вопросам. Студент полностью раскрывает поставленный вопрос и отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «зачтено» также выставляется и в том случае если, если студент, отвечая на вопрос свободно оперирует юридической терминологией, но «допускает» незначительные погрешности; ответ основан на изучении не только учебной, но и научной литературы, однако студент затрудняется высказать собственную позицию по наиболее проблемным вопросам и

допускает незначительные стилистические погрешности при построении ответа на вопрос. Студент практически полностью раскрывает поставленный вопрос.

Оценка «зачтено» выставляется и в том случае если ответ носит реферативный характер и основан на изучении только учебной литературы. Ответ не носит проблемного характера. Студент ориентируется только в учебном, но не научном материале.

Оценка «не зачтено» выставляется в том случае, если студент не отвечает на вопрос, либо ответ носит характер «обрывочных» знаний. Студент фактически не ориентируется в вопросе.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Система государственной службы.	ДПК-4, ДПК-5	тест
2	Правовые основы государственной службы в Российской Федерации.	ДПК-4, ДПК-5	тест
3	Управление государственной службой в Российской Федерации	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	контрольная работа
4	Государственная гражданская служба	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	тест
5	Служебный контракт	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	тест
6	Особенности трудовых отношений государственного служащего	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	тест
7	Оплата труда госслужащего. Аттестация госслужащего	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	тест
8	Организация кадровой работы на государственной службе	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	тест
9	Изменение условий служебного контракта	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	тест
10	Служебная дисциплина	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	тест
11	Увольнение с государственной гражданской службы	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	тест
12	Рассмотрение индивидуальных служебных споров	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	тест
13	Юридическая ответственность госслужащих службы	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	контрольная работа
14	Организация и прохождение военной службы	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	тест
15	Организация и прохождение правоохранительной службы	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	контрольная работа
16	Правовые основы прохождения государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	контрольная работа
17	Правовые основы муниципальной службы	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	тест
18	Порядок и условия прохождения муниципальной службы	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	тест

19	Темы 1-18	ДПК-4, ДПК-5, ПК-1	итоговый тест
----	-----------	--------------------	---------------

9.2. 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

9.2.1. Промежуточные тесты

Тема 1. Система государственной службы.

Промежуточный тест:

1. К видам государственных должностей относятся:
 1. Государственная гражданская служба;
 2. Правоохранительная служба;
 3. Военная служба;
 4. Все ответы верны.

2. К основным принципам построения и функционирования системы государственной службы НЕ относятся:
 1. Православие;
 2. Федерализм;
 3. Законность;
 4. Приоритет прав и свобод человека и гражданина, их непосредственное действие, обязательность их признания, соблюдения и защиты.

3. Правовое регулирование и организация федеральной государственной гражданской службы находится в ведении:
 1. Российской Федерации;
 2. Совместном ведении Российской Федерации и ее субъектов;
 3. Совместном ведении Российской Федерации и муниципальных образований;
 4. Субъектов Российской Федерации.

4. Должности государственной службы подразделяются на:
 1. Должности федеральной государственной гражданской службы;
 2. Должности государственной гражданской службы субъекта РФ;
 3. Военские должности;
 4. Должности правоохранительной службы;
 5. Все ответы верны.

5. Государственные должности РФ устанавливаются:
 1. Федеральными законами;
 2. Постановлениями Правительства РФ;
 3. Решениями Верховного Суда РФ;
 4. Референдумом РФ.

6. Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта РФ утверждается:

1. Законом или иным нормативным правовым актом субъекта РФ;
2. Указом Президента РФ;
3. Постановлением Правительства РФ;
4. Референдумом субъекта РФ.

7. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются:

1. По результатам квалификационного экзамена;
2. По ходатайству руководителя государственного органа;
3. По результатам аттестации;
4. По жребию.

8. Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы главной группы, присваивается классный чин гражданской службы:

1. Государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
2. Главный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
3. Статский советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
4. Секретарь Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

9. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы ведущей группы, присваивается классный чин гражданской службы:

1. Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
2. Статский советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
3. Главный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
4. Референт Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

10. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы старшей группы, присваивается классный чин гражданской службы:

1. Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
2. Главный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
3. Статский советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
4. Секретарь Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

11. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы младшей группы, присваивается классный чин государственной гражданской службы:

1. Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
2. Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
3. Главный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
4. Статский советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

12. В федеральных органах исполнительной власти классный чин федеральной гражданской службы - государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса присваивается:

1. Правительством РФ;
2. Президентом РФ;
3. Генеральным прокурором РФ;
4. Уполномоченным по правам человека в РФ.

13. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы субъекта РФ высшей и главной групп, классные чины гражданской службы субъекта РФ присваиваются в соответствии:

1. С законом субъекта РФ;
2. С указом Президента РФ;
3. С постановлением Правительства РФ;
4. С приказом руководителя соответствующего органа государственной власти субъекта РФ.

14. Классные чины имеют следующие наименования:

1. референт, советник, государственный советник РФ, действительный государственный советник РФ;
2. секретарь-референт, офис-менеджер, референт, советник, государственный советник РФ;
3. администратор, референт, советник, государственный советник РФ;
4. глава администрации, мэр, референт, советник, государственный советник РФ.

15. Законом о госслужбе Не установлена группа классных чинов:

1. секретарь - младшая группа;
2. референт - старшая группа;
3. советник - ведущая группа;
4. государственный советник - главная группа;
5. действительный государственный советник - высшая группа;
6. статс-секретарь – наивысшая группа.

16. Какие квалификационные требования установлены к стажу государственной гражданской службы для замещения высших должностей федеральной государственной гражданской службы?

1. не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности;
2. не менее трех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее десяти лет стажа работы по специальности;
3. не менее пяти лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее шести лет стажа работы по специальности;
4. не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

17. Какие квалификационные требования установлены к стажу государственной гражданской службы для замещения главных должностей федеральной государственной гражданской службы?

1. не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
2. не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа работы по специальности;
3. не менее семи лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее шести лет стажа работы по специальности;
4. не менее трех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее шести лет стажа работы по специальности;

18. Какие квалификационные требования установлены к стажу государственной гражданской службы для замещения ведущих должностей федеральной государственной гражданской службы?

1. не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;
2. не менее десяти лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее двух лет стажа работы по специальности;

3. не менее трех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;
4. не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

19. Какие квалификационные требования установлены к стажу государственной гражданской службы для замещения старших должностей федеральной государственной гражданской службы?

1. не менее трех лет стажа работы по специальности;
2. не менее четырех лет стажа работы по специальности;
3. не менее пяти лет стажа работы по специальности;
4. не менее шести лет стажа работы по специальности.

20. Какие квалификационные требования установлены к стажу государственной гражданской службы для замещения младших должностей федеральной государственной гражданской службы?

1. без предъявления требований к стажу;
2. не менее трех лет стажа работы по специальности;
3. не менее двух лет стажа работы по специальности;
4. не менее пяти лет стажа работы по специальности.

Тема 2. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации.

Промежуточный тест:

1. Федеральная государственная служба находится в ведении:
 1. Российской Федерации;
 2. совместном ведении Российской Федерации и ее субъектов;
 3. субъектов Российской Федерации.
2. Какой нормативно-правовой акт выше по юридической силе?
 1. федеральный закон;
 2. указ Президента РФ.
3. Какой нормативно-правовой акт выше по юридической силе?
 1. международный договор;
 2. Конституция РФ.

4. Кем утверждается реестр государственных должностей федеральных государственных служащих?

1. Президентом РФ;
2. Председателем Правительства РФ;
3. Председателем Конституционного Суда РФ;
4. Генеральным прокурором РФ.

5. На какие виды подразделяется государственная гражданская служба?

1. на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации;
2. на федеральную гражданскую службу и военную службу субъектов;
3. на судебную и правоохранительную.

6. Какие виды государственной службы выделяет ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации»?

1. государственную гражданскую службу;
2. военную службу;
3. правоохранительную службу;
4. все ответы верны.

7. К чьему ведению относятся кадры судебных и правоохранительных органов; адвокатура, нотариат?

1. Российской Федерации;
2. совместному ведению Российской Федерации и ее субъектов;
3. субъектов Российской Федерации.

8. Когда вступил в законную силу Федеральный закон «О системе государственной службы в Российской Федерации»?

1. 31 мая 2003 г.;
2. 1 января 2004 г.
3. 25 мая 2003 г.;
4. 1 апреля 2004 г.

9. Когда был принят Федеральный закон «О системе государственной службы в Российской Федерации»?

1. 25 мая 2003 г.;
2. 31 мая 2003 г.;
3. 1 января 2004 г.
4. 1 апреля 2004 г.

10. Согласно Конституции РФ ограничение прав личности:

1. допускается только по федеральному закону;
2. не допускается;
3. допускается на основании указа Президента.

Тема 4. Государственная гражданская служба

Промежуточный тест:

1. Правовой статус государственного служащего – это:

1. совокупность его прав и обязанностей;
2. его общественный статус;
3. вид документа;
4. высшее юридическое образование государственного служащего.

2. В каких случаях гражданский служащий федеральной гражданской службы может быть отстранен от исполнения своих обязанностей на период проведения проверки:

1. непредставления в установленные сроки сведений, предусмотренных законом или предоставления недостоверных или неполных сведений;
2. массовых волнений;
3. стихийного бедствия;
4. заключения служебного контакта.

3. В период прохождения государственной службы Не запрещается:

1. заниматься преподавательской, научной и иной творческой деятельностью;
2. заниматься предпринимательской деятельностью;
3. занимать руководящие должности в коммерческих структурах.

4. К категории лиц, для которых не может быть установлено испытание при приеме на гражданскую службу, относятся:

1. беременные женщины;
2. граждане, окончившие обучение в образовательных учреждениях профессионального образования и впервые поступающие на гражданскую службу в соответствии с договором на обучение с обязательством последующего прохождения гражданской службы.
3. граждане и гражданские служащие при замещении должностей гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)", которые замещаются на определенный срок полномочий;
4. государственные служащие, назначенные на должности гражданской службы в порядке перевода в связи с ликвидацией или

реорганизацией государственного органа или сокращения должностей гражданской службы;

5. все ответы верны.

5. Испытание при приеме на гражданскую службу устанавливается с целью:

1. проверки соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы;
2. перевода на другую должность;
3. приема на работу;
4. присвоения очередного звания.

6. Сведения о доходах и об имуществе подаются гражданским служащим:

1. Ежегодно;
2. Раз в три года;
3. Раз в пять лет;
4. Не подаются.

7. Сведения о доходах и об имуществе подаются гражданским служащим:

1. Ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
2. Ежегодно, не позднее 31 декабря текущего года;
3. Ежегодно, не позднее 1 сентября года, следующего за отчетным;
4. В любое время, по выбору государственного служащего.

8. Должностной регламент утверждается:

1. представителем нанимателя;
2. профсоюзным органом;
3. Президентом РФ;
4. не утверждается.

9. Если условие об испытании не предусмотрено в акте государственного органа о назначении на должность и не оговорено в служебном контракте, считается, что:

1. гражданский служащий принят на государственную службу без испытания;
2. гражданский служащий не принят на государственную службу;
3. гражданский служащий в любом случае проходит испытание.

10. По общему правилу гражданский служащий вправе расторгнуть служебный контракт по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме за:

1. две недели;

2. один месяц;
3. три дня;
4. десять дней.

11. Если принятый на гражданскую службу с испытательным сроком гражданский служащий в период испытательного срока придет к выводу, что замещаемая им должность ему не подходит, он вправе расторгнуть служебный контракт, предупредив об этом представителя нанимателя письменно не позднее чем:

1. за три дня;
2. за две недели;
3. за один месяц;
4. за десять дней.

12. Гражданские служащие обязательной государственной дактилоскопической регистрации:

1. Подлежат в случаях и порядке, установленных федеральным законом;
2. Не подлежат;
3. Подлежат с согласия гражданских служащих.

13. Гражданские служащие правом на членство в профессиональном союзе:

1. Обладают;
2. Не обладают.

14. Гражданский служащий федеральной гражданской службы может быть отстранен от исполнения своих обязанностей на период проведения проверки в случаях:

1. непредставления в установленные сроки сведений, предусмотренных законом;
2. представления недостоверных или неполных сведений;
3. все ответы верны.

15. Проверка достоверности сведений о доходах и имуществе возлагается:

1. на кадровую службу соответствующего государственного органа;
2. на федеральную налоговую службу;
3. на Министерство внутренних дел;
4. на Правительство РФ.

16. На гражданскую службу вправе поступать:
1. граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие установленным квалификационным требованиям;
 2. граждане РФ, а также иностранные граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие установленным квалификационным требованиям;
 3. граждане РФ, иностранные граждане, а также лица без гражданства, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие установленным квалификационным требованиям.
17. Граждане, поступающие на гражданскую службу:
1. Обязаны владеть русским языком;
 2. Не обязаны владеть русским языком.
18. Предельный возраст пребывания на гражданской службе...
1. 60 лет;
 2. 65 лет;
 3. 70 лет;
 4. не установлен.
19. Испытание гражданского служащего, в целях проверки его соответствия замещаемой должности, может устанавливаться продолжительностью...
1. от одного до шести месяцев;
 2. от трех до шести месяцев;
 3. от трех месяцев до одного года;
 4. до одного года.
20. Претендовать на участие в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в может гражданин РФ, достигший ...
1. 18 лет;
 2. года;
 3. 30 лет;
 4. 25 лет.

Тема 5. Служебный контракт

Промежуточный тест:

1. На какой срок заключаются срочные служебные контракты?
1. не более чем на 5 лет;

2. не более чем на 10 лет;
3. не более чем на 3 года;
4. не более чем на 2 года.

2. К иной охраняемой законом тайне относятся:

1. персональные данные;
2. сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства;
3. сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них;
4. все ответы верны.

3. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы –

4. Сторонами служебного контракта являются:

1. представитель нанимателя и гражданский служащий
2. работодатель и работник
3. администрация и работник
4. государственная служба и государственный служащий

5. На какой срок может заключаться служебный контракт?

1. на неопределенный срок
2. на определенный срок
3. на срок обучения в образовательном учреждении профессионального образования и на определенный срок государственной службы после его окончания
4. на пожизненный срок

6. Допуск граждан к государственной тайне осуществляется:

1. в добровольном порядке
2. принудительно

7. Допуск граждан к государственной тайне предусматривает:

1. принятие на себя обязательств перед государством по нераспространению доверенных им сведений, составляющих государственную тайну
2. согласие на частичные временные ограничения их прав
3. письменное согласие на проведение в отношении их полномочными органами проверочных мероприятий

4. все перечисленное верно
8. Какой предельный срок пребывания на государственной службе?
1. 65 лет
 2. 60 лет
 3. 70 лет
 4. 75 лет
9. В каком случае заключается служебный контракт?
1. при поступлении гражданина на гражданскую службу впервые
 2. при переходе гражданского служащего с одной должности гражданской службы на другую
 3. все перечисленное верно
10. В какой форме заключается служебный контракт?
1. в устной
 2. в письменной
 3. в любой форме

Тема 6. Особенности трудовых отношений государственного служащего
Промежуточный тест:

1. Вправе ли государственный служащий заниматься предпринимательской деятельностью?
1. вправе;
 2. не вправе;
 3. вправе, с разрешения непосредственного руководителя.
2. Вправе ли государственный служащий заниматься педагогической деятельностью?
1. вправе;
 2. не вправе;
 3. вправе, с разрешения непосредственного руководителя.
3. Распространяется ли на государственных служащих действие трудового законодательства?
1. да;
 2. нет.

4. Является ли приобретение гражданства другого государства препятствием для участия в конкурсе для поступления на государственную службу?

1. да;
2. нет.

5. В какие сроки государственный служащий обязан подавать сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера?

1. ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
2. ежегодно не позднее 31 декабря текущего года;
3. один раз в три года;
4. один раз в пять лет.

6. На гражданскую службу вправе поступать граждане РФ, достигшие возраста:

1. 18 лет;
2. года;
3. 25 лет;
4. 30 лет.

7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует:

1. не менее двух третей от общего числа ее членов;
2. не менее половины от общего числа ее членов;
3. не менее трех пятых от общего числа ее членов;
4. не менее трех четвертых от общего числа ее членов.

8. Проводится ли конкурс на замещение должности гражданской службы при заключении срочного служебного контракта?

1. проводится;
2. не проводится.

9. В каких случаях конкурс на замещение должности гражданской службы не проводится?

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

2. при назначении на должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ;
3. при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
4. все ответы верны.

10. Какой предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе?

1. 65 лет;
2. 60 лет;
3. 70 лет;
4. 75 лет.

Тема 7. Оплата труда госслужащего. Аттестация госслужащего

Промежуточный тест:

1. В чью компетенцию входит определение размеров окладов государственных гражданских служащих субъекта РФ?

- 1 соответствующего субъекта РФ
- 2 Российской Федерации
- 3 соответствующего муниципального образования

2. Каким актом утверждается перечень должностей гражданской службы и порядок установления особых условий оплаты труда, деятельности утверждаются для федеральных гражданских служащих?

- 1 указом Президента РФ
- 2 постановлением Правительства РФ
- 3 федеральным законом
- 4 Конституцией РФ

3. Перечень должностей гражданской службы и порядок установления особых условий оплаты труда, деятельности для гражданских служащих субъекта РФ утверждаются:

- 1 соответствующим нормативным правовым актом субъекта
- 2 Указом Президентом РФ
- 3 федеральным законом
- 4 Конституцией РФ

4. С какой целью гражданские служащие проходят периодическую аттестацию?

- 1 с целью определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности
- 2 с целью повышения по службе
- 3 с целью увольнения

5. Какие категории гражданских служащих не подлежат аттестации?

1. проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;
2. достигшие возраста 60 лет;
3. беременные женщины;
4. в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена
5. все перечисленное верно

6. Предусмотрено ли участие в работе аттестационной комиссии представителей профсоюзной организации?

- 1 не предусмотрено
- 2 предусмотрено

7. Кем решается вопрос о численности аттестационной комиссии?

- 1 представителем нанимателя
- 2 профсоюзным органом
- 3 общим собранием трудового коллектива
- 4 Президентом РФ

8. Может ли проводится аттестация в отсутствии аттестуемого гражданского служащего?

- 1 может
- 2 не может
- 3 может по заявлению гражданского служащего

9. Допускается ли отказ от прохождения аттестации?

- 1 допускается
- 2 не допускается

10. С какой целью проводится квалификационный экзамен?

- 1 с целью определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности

- 2 с целью решения вопроса о присвоении классного чина гражданской службы
- 3 с целью увольнения

Тема 8. Организация кадровой работы на государственной службе

Промежуточный тест:

1. Трудовые книжки нового образца введены в действие:
 - 1 с 1 января 2004 г.
 - 2 с 1 января 2005 г.
 - 3 с 1 апреля 2004 г.
 - 4 с 1 мая 2004 г.
2. Порядок ведения Сводного реестра государственных гражданских служащих РФ утверждается:
 - 1 указом Президента РФ
 - 2 постановлением Правительства РФ
 - 3 федеральным законом
 - 4 федеральным конституционным законом
3. Какие меры юридической ответственности установлены за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника?
 - 1 дисциплинарная
 - 2 административная
 - 3 гражданско-правовая
 - 4 уголовная
 - 5 все ответы верны
4. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является:
 - 1 трудовая книжка
 - 2 трудовой договор
 - 3 служебное удостоверение
 - 4 пенсионное свидетельство
5. Ведение реестра государственных гражданских служащих обеспечивается:
 - 1 кадровой службой государственного органа;
 - 2 представителем нанимателя
 - 3 Администрацией Президента РФ
6. Сводный реестр государственных гражданских служащих РФ образуют:
 - 1 реестры федеральных государственных гражданских служащих в федеральных государственных органах
 - 2 реестры государственных гражданских служащих субъектов РФ

3 реестры муниципальных служащих

7. Передача персональных данных гражданского служащего третьей стороне без письменного согласия гражданского служащего:

- 1 допускается
- 2 запрещается

8. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки:

- 1 не вносятся
- 2 вносятся

9. Сведения о взысканиях, применяемых к гражданскому служащему, в трудовую книжку:

- 1 вносятся
- 2 не вносятся
- 3 не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение

10. Какие сведения вносятся в трудовую книжку?

- 1 о работнике (государственном служащем)
- 2 основания прекращения служебного контракта
- 3 сведения о награждениях за гражданскую службу
- 4 все ответы верны

11. Какими актами устанавливаются размеры и порядок ежемесячного денежного поощрения гражданских служащих субъектов РФ?

- 1 нормативными правовыми актами соответствующего субъекта РФ
- 2 федеральными законами
- 3 международными актами

Тема 9. Изменение условий служебного контракта

Промежуточный тест:

1. Существенными условиями служебного контракта являются:

- 1 наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием подразделения государственного органа;
- 2 дата начала исполнения должностных обязанностей;
- 3 права и обязанности гражданского служащего, должностной регламент;
- 4 все ответы верны.

2. О предстоящем изменении существенных условий служебного контракта, а также причинах, вызвавших необходимость таких изменений, представитель нанимателя обязан уведомить гражданского служащего заранее, не позднее чем:

1. за 2 месяца до их введения;
2. за 1 месяц до их введения;
3. за 3 месяца до их введения;
4. за 6 месяцев до их введения.

3. Уведомление о предстоящем изменении существенных условий служебного контракта, а также причинах, вызвавших необходимость таких изменений, представитель нанимателя обязан сделать:

- 1 в письменной форме;
- 2 в средствах массовой информации;
- 3 устно;
- 4 в любой форме.

4. Перечень случаев служебной необходимости, дающих право представителю нанимателя осуществлять временный перевод на не обусловленную служебным контрактом должность гражданской службы в том же государственном органе, является:

1. Исчерпывающим;
2. Неограниченным.

5. Перевод для замещения временно отсутствующего гражданского служащего может носить:

- 1 однократный характер;
- 2 неоднократный характер.

6. Общая продолжительность перевода для замещения временно отсутствующего гражданского служащего не должна превышать:

- 1 одного месяца в течение календарного года;
- 2 двух месяцев в течение календарного года;
- 3 трех месяцев в течение календарного года;
- 4 шести месяцев в течение календарного года.

7. Необходимость предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, временной приостановки профессиональной служебной деятельности по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера,

уничтожения или порчи имущества, а также для замещения временно отсутствующего гражданского служащего называется ...

8. В случае служебной необходимости согласие на временный перевод государственного гражданского служащего:

- 1 требуется;
- 2 не требуется.

9. Допускаются следующие переводы гражданского служащего с его письменного согласия:

- 1 на иную должность гражданской службы в том же государственном органе;
- 2 на иную должность в другом государственном органе;
- 3 в другую местность вместе с государственным органом;
- 4 все ответы верны.

10. Назначение гражданского служащего с его письменного согласия на иную должность гражданской службы (в том же или в другом государственном органе) или в другую местность вместе с государственным органом – это ...

11. При переводе на иную должность гражданской службы в том же государственном органе в служебный контракт гражданского служащего соответствующие изменения:

- 1 вносятся;
- 2 не вносятся.

12. При переводе на иную или аналогичную должность в другой государственный орган с гражданским служащим новый служебный контракт:

- 1 заключается;
- 2 не заключается.

13. При сокращении замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы государственно-служебные отношения с ним продолжаются при условии, если:

- 1 ему предоставлена возможность замещения иной должности гражданской службы в том же либо в другом государственном органе с учетом уровня его квалификации, профессионального образования, стажа гражданской службы или работы (службы) по специальности и он согласился занять эту должность;

- 2 он с его согласия направлен на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- 3 все перечисленное верно.

14. Преимущественное право на замещение должности гражданской службы предоставляется гражданскому служащему:

- 1 имеющему более высокие квалификацию и уровень профессионального образования;
- 2 большую продолжительность стажа гражданской службы или работы (службы) по специальности и более высокие результаты профессиональной служебной деятельности;
- 3 все ответы верны.

15. Расторжение служебного контракта в связи с сокращением в государственном органе должностей гражданской службы допускается:

- 1 по истечении двухмесячного срока предупреждения о сокращении;
- 2 по истечении трехмесячного срока предупреждения о сокращении;
- 3 по истечении шестимесячного срока предупреждения о сокращении;
- 4 по истечении пятимесячного срока предупреждения о сокращении;

16. Представитель нанимателя обязан не допускать гражданского служащего к исполнению должностных обязанностей, а если он уже приступил к ним, то отстранить его от их исполнения в следующих случаях:

- 1 при появлении гражданского служащего на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 2 если гражданский служащий не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);
- 3 при привлечении гражданского служащего в качестве обвиняемого, в отношении которого судом вынесено постановление о временном отстранении от должности в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства РФ;
- 4 все ответы верны.

17. По общему правилу гражданскому служащему, отстраненному от замещаемой должности гражданской службы (не допущенному к исполнению должностных обязанностей) на законных основаниях, в период отстранения денежное содержание:

- 1 не начисляется;
- 2 начисляется.

18. Допускается ли подтверждение факта нахождения гражданского служащего в нетрезвом состоянии либо состоянии наркотического или иного токсического опьянения свидетельскими показаниями?

- 1 допускается;
- 2 не допускается.

19. При увольнении с гражданской службы в связи с реорганизацией государственного органа или изменением его структуры, ликвидацией государственного органа либо сокращением должностей гражданской службы гражданскому служащему выплачивается компенсация:

- 1 в размере четырехмесячного денежного содержания;
- 2 в размере двухмесячного денежного содержания;
- 3 в размере трехмесячного денежного содержания;
- 4 в размере шестимесячного денежного содержания.

20. При переводе гражданских служащих в другую местность вместе с государственным органом им и членам их семей расходы, связанные с переездом:

- 1 возмещаются;
- 2 не возмещаются.

Тема 10. Служебная дисциплина

Промежуточный тест:

1. За совершение дисциплинарного проступка представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. замечание;
2. выговор;
3. предупреждение о неполном должностном соответствии;
4. освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
5. увольнение с гражданской службы;
6. все ответы верны.

2. Что входит в обязанности представителя нанимателя?

1. предоставить гражданскому служащему возможность прохождения гражданской службы и замещения определенной должности гражданской службы;
 2. обеспечить надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
 3. предоставить необходимую информацию и материалы;
 4. обеспечить безопасность, охрану и гигиену труда;
 5. своевременно и в полном объеме производить оплату труда;
 6. все ответы верны.
3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:
1. только одно дисциплинарное взыскание;
 2. не более двух дисциплинарных взысканий;
 3. неограниченное число дисциплинарных взысканий.
4. За совершение дисциплинарного проступка гражданские служащие несут:
1. дисциплинарную ответственность;
 2. моральную ответственность;
 3. уголовную ответственность;
 4. политическую ответственность.
5. Дисциплинарный проступок проявляется в виновном противоправном:
1. действии или бездействии гражданского служащего;
 2. действии гражданского служащего;
 3. бездействии гражданского служащего.
6. Субъектом дисциплинарной ответственности является:
1. гражданский служащий;
 2. представитель нанимателя;
 3. профсоюзный орган;
 4. суд.
7. Представитель нанимателя привлекать гражданского служащего к дисциплинарной ответственности:
1. вправе;
 2. обязан.
8. Право выбора конкретного дисциплинарного взыскания принадлежит:
1. руководителю государственного органа (представителю нанимателя);
 2. профсоюзному органу;

3. государственному служащему.

9. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя должен затребовать от гражданского служащего:

1. объяснение в письменной форме;
2. объяснение в устной форме;
3. декларацию о доходах;
4. должностную инструкцию.

10. Что из перечисленного не относится к дисциплинарным взысканиям?

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение с государственной службы
4. штраф

11. При наличии выборного профсоюзного органа служебный распорядок (правила служебного распорядка) утверждаются:

1. представителем нанимателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа;
2. представителем нанимателя единолично;
3. выборным профсоюзным органом;
4. общим собранием государственных служащих.

12. Гражданский служащий от прохождения аттестации:

1. вправе отказаться;
2. не вправе отказаться.

13. Гражданский служащий от прохождения квалификационного экзамена:

1. вправе отказаться;
2. не вправе отказаться.

14. Дисциплинарное взыскание не может быть применено:

1. позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка;
2. одного года;
3. трех лет;
4. одного месяца.

15. Дисциплинарное взыскание действует:
1. в течение одного года со дня его применения, если в этот период гражданский служащий не подвергался новым взысканиям;
 2. пожизненно;
 3. три года;
 4. пять лет.
16. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания:
1. допускается;
 2. не допускается.
17. Копия акта о наложении дисциплинарного взыскания гражданскому служащему:
1. вручается под расписку в пятидневный срок;
 2. вручается под расписку в десятидневный срок;
 3. не вручается.
18. Дисциплинарное взыскание применяется путем:
1. издания специального акта - приказа, распоряжения, постановления;
 2. устного порицания;
 3. устного замечания.
19. К дисциплинарным взысканиям НЕ относится:
1. замечание;
 2. выговор;
 3. строгий выговор;
 4. освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
 5. увольнение с гражданской службы.
20. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее:
1. одного месяца со дня его обнаружения;
 2. двух дней со дня его обнаружения;
 3. трех дней со дня его обнаружения;
 4. трех лет со дня его обнаружения.

Тема 11. Увольнение с государственной гражданской службы

Промежуточный тест:

1. Гражданский служащий вправе по собственному желанию расторгнуть служебный контракт, предупредив об этом представителя нанимателя письменно:

1. за 2 недели;
2. за 3 дня;
3. за один месяц;
4. за 10 дней.

2. Вправе ли гражданский служащий, предупредивший представителя нанимателя о расторжении служебного контракта до истечения срока предупреждения отозвать свое заявление?

1. да;
2. нет.

3. Прогул - отсутствие гражданского служащего без уважительных причин на служебном месте:

1. более четырех часов подряд в течение служебного дня;
2. более трех часов подряд в течение служебного дня;
3. более пяти часов подряд в течение служебного дня;
4. более двух часов подряд в течение служебного дня.

4. Является ли выход из гражданства основанием для расторжения служебного контракта?

1. да
2. нет.

5. Предельный возраст пребывания на гражданской службе:

1. 65 лет;
2. 70 лет;
3. 75 лет;
4. 60 лет.

6. Признание гражданского служащего умершим или безвестно отсутствующим осуществляется:

1. судом;
2. министерством внутренних дел;
3. кадровой службой;
4. прокуратурой.

7. Является ли приобретение гражданства другого государства (двойное гражданство) основанием для прекращения с гражданским служащим служебного контракта?

1. да
2. нет.

8. Трудовая книжка выдается гражданскому служащему:

1. в день увольнения
2. через три дня после увольнения
3. через 7 дней после увольнения
4. за день до увольнения

9. Днем увольнения гражданского служащего считается:

1. последний день исполнения должностных обязанностей
2. день выдачи трудовой книжки
3. день выдачи выходного пособия

10. Выход из гражданства РФ не допускается, если гражданин РФ:

1. имеет не выполненное перед Российской Федерацией обязательство, установленное федеральным законом;
2. привлечен компетентными органами РФ в качестве обвиняемого по уголовному делу либо в отношении него имеется вступивший в законную силу и подлежащий исполнению обвинительный приговор суда;
3. не имеет иного гражданства и гарантий его приобретения;
4. все ответы верны.

Тема 12. Рассмотрение индивидуальных служебных споров

Промежуточный тест:

1. Право на обращение в комиссию по служебным спорам принадлежит:

1. гражданскому служащему;
2. представителю нанимателя;
3. гражданскому служащему и представителю нанимателя;

2. Для обращения гражданского служащего в комиссию по служебным спорам установлен:

1. трехмесячный срок;
2. месячный срок;
3. двухмесячный срок;
4. годичный срок.

3. Для рассмотрения спора в комиссии по служебным спорам установлен срок:
 1. Десять календарных дней;
 2. Десять рабочих дней;
 3. Пятнадцать календарных дней;
 4. Тридцать календарных дней.

4. Рассмотрение спора в комиссии по служебным спорам в отсутствие служащего или его представителя:
 1. допускается лишь по его письменному заявлению;
 2. не допускается;
 3. допускается.

5. Решение комиссии по служебным спорам подлежит исполнению:
 1. в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование;
 2. незамедлительно;
 3. в течение тридцать календарных дней;
 4. в течение десяти рабочих дней.

6. Сторонами в гражданском судопроизводстве являются:
 1. истец и ответчик;
 2. суд, истец и ответчик;
 3. суд и прокурор.

7. По общему правилу работник (гражданский служащий) имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение:
 1. трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
 2. одного месяца со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
 3. одного года со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

8. По спорам об увольнении работник вправе обратиться в суд:
 1. в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;
 2. в течение одного года со дня увольнения;
 3. в течение трех лет со дня увольнения.

9. При обращении в суд с иском по требованиям, вытекающим из трудовых отношений, государственный служащий:

1. Оплачивает государственную пошлину;
2. Освобожден от уплаты государственной пошлины.

10. При обращении в суд по трудовым спорам работодатель:

1. Уплачивает государственную пошлину;
2. Освобожден от уплаты государственной пошлины.

11. Представители выборного профсоюзного органа:

1. избираются на конференции гражданских служащих;
2. назначаются представителем нанимателя (работодателем).

12. Решение суда о восстановлении на работе незаконно уволенного работника:

1. подлежит немедленному исполнению;
2. вступает в силу по истечении десяти дней;
3. исполняется в пятидневный срок;
4. исполняется в течение тридцати дней.

13. Решение суда о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу:

1. подлежит немедленному исполнению;
2. вступает в силу по истечении десяти дней;
3. исполняется в пятидневный срок;
4. исполняется в течение тридцати дней.

15. Вправе ли гражданин подать иск о восстановлении нарушенных трудовых прав по месту своего жительства?

1. вправе;
2. не вправе.

16. По общему правилу, установленному ст. 28 ГПК РФ, иск предъявляется в суд:

1. по месту жительства ответчика, месту нахождения организации;
2. по выбору гражданина;
3. по месту жительства истца.

17. Может ли быть восстановлен судом срок для обращения в суд?

1. может;

2. не может;
3. может при наличии уважительных причин.

18. Может ли государственным служащим может быть заявлено требование о компенсации морального вреда, причиненного ему незаконным увольнением?

1. да;
2. нет.

19. Моральный вред – это:

1. Физические или нравственные страдания;
2. Материальный ущерб;
3. Вред нравственным ценностям.

20. Моральный вред возмещается:

1. Денежной компенсацией;
2. Моральной компенсацией;
3. В любой форме по выбору гражданина.

Тема 14. Организация и прохождение военной службы

Промежуточный тест:

1. К какому составу военнослужащих относится капитан?

1. младшие офицеры;
2. высшие офицеры;
3. главные офицеры.

2. К какому составу военнослужащих относится контр-адмирал?

1. младшие офицеры;
2. высшие офицеры;
3. главные офицеры.

3. К какому составу военнослужащих относится полковник?

1. младшие офицеры;
2. высшие офицеры;
3. главные офицеры.

4. К какому составу военнослужащих относится Маршал Российской Федерации?

1. младшие офицеры;
2. высшие офицеры;
3. главные офицеры.

5. К какому составу военнослужащих относится лейтенант?

1. младшие офицеры;
2. высшие офицеры;
3. главные офицеры.

6. В каких случаях увольнение военнослужащих в соответствии с Законом о воинской обязанности и военной службе производится в запас?

1. если военнослужащий к моменту увольнения не достиг предельного возраста пребывания в запасе и по состоянию здоровья годен или ограниченно годен к военной службе;
2. если военнослужащий к моменту увольнения достиг предельного возраста пребывания в запасе или по состоянию здоровья признан военно - врачебной комиссией не годным к военной службе;
3. если военнослужащему назначено наказание в виде лишения свободы или ограничения свободы.

7. В каких случаях увольнение военнослужащих в соответствии с Законом о воинской обязанности и военной службе производится в отставку?

1. если военнослужащий к моменту увольнения не достиг предельного возраста пребывания в запасе и по состоянию здоровья годен или ограниченно годен к военной службе;
2. если военнослужащий к моменту увольнения достиг предельного возраста пребывания в запасе или по состоянию здоровья признан военно-врачебной комиссией не годным к военной службе;
3. если военнослужащему назначено наказание в виде лишения свободы или ограничения свободы.

8. В каких случаях увольнение военнослужащих в соответствии с Законом о воинской обязанности и военной службе производится с военной службы?

1. если военнослужащий к моменту увольнения не достиг предельного возраста пребывания в запасе и по состоянию здоровья годен или ограниченно годен к военной службе;

2. если военнослужащий к моменту увольнения достиг предельного возраста пребывания в запасе или по состоянию здоровья признан военно - врачебной комиссией не годным к военной службе;
3. если военнослужащему назначено наказание в виде лишения свободы или ограничения свободы.

9. Увольнение военнослужащих в соответствии с Законом о воинской обязанности и военной службе производится:

1. в запас;
2. в отставку;
3. с военной службы;
4. все ответы верны.

10. Высшие офицеры пребывают в запасе до достижения ими возраста:

1. 65 лет;
2. 50 лет;
3. 55 лет;
4. 60 лет.

11. Солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики и мичманы пребывают в запасе до достижения ими возраста:

1. 65 лет;
2. 50 лет;
3. 55 лет;
4. 60 лет.

12. Старшие офицеры пребывают в запасе до достижения ими возраста:

1. 65 лет;
2. 50 лет;
3. 55 лет;
4. 60 лет.

13. Младшие офицеры пребывают в запасе до достижения ими возраста:

1. 65 лет;
2. 50 лет;
3. 55 лет;
4. 60 лет.

14. Кем производится увольнение с военной службы высших офицеров?
1. Президентом РФ;
 2. министром обороны РФ;
 3. Председателем Правительства РФ;
 4. непосредственным начальником.
15. В каких случаях военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, может быть досрочно уволен с военной службы?
1. в связи с организационно - штатными мероприятиями;
 2. в связи с переходом на службу в органы внутренних дел, учреждения и органы уголовно - исполнительной системы, таможенные органы РФ;
 3. в связи с невыполнением им условий контракта;
 4. все перечисленное верно.
16. Подлежит ли досрочному увольнению военнослужащий, проходящий военную службу по контракту в случае назначения ему наказания в виде лишения свободы условно?
1. да;
 2. нет.
17. В какой суд обращаются лица, состоящие на действительной военной службе?
1. в военный суд;
 2. в арбитражный суд;
 3. в мировой суд;
 4. в третейский суд.
18. В какой суд должны обращаться бывшие военнослужащие?
1. по своему выбору в военный суд или в суд общей юрисдикции;
 2. в арбитражный суд;
 3. в мировой суд;
 4. в третейский суд.
19. Какими актами производится увольнение с военной службы полковников, капитанов 1 ранга?
1. приказами министра обороны РФ;

2. указами Президента РФ;
3. постановлениями Правительства РФ;
4. распоряжениями Правительства РФ.

20. Применяются ли нормы Трудового кодекса РФ при регулировании отношений, связанных с прохождением военной службы?

1. да;
2. нет.

Тема 17. Правовые основы муниципальной службы

Промежуточный тест:

1. В каких целях проводится аттестация муниципального служащего?
 1. в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы;
 2. в целях проверки знаний;
 3. в целях продвижения по службе;
 4. в целях сокращения.
2. Аттестация муниципального служащего проводится:
 1. один раз в год;
 2. один раз в три года;
 3. один раз в пять лет;
 4. по мере необходимости.
3. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста:
 1. 18 лет;
 2. 21 года;
 3. 25 лет;
 4. 30 лет.
4. Обязаны ли граждане, поступающие на муниципальную службу владеть русским языком?
 1. да, обязаны;
 2. нет, не обязаны.
5. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:
 1. замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
 2. беременные женщины;

3. замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта);
4. все ответы верны.

6. Возможна ли аттестация муниципальных служащих, находящихся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет:

1. возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
2. не возможна;
3. возможна.

7. Аттестации не подлежат граждане:

1. достигшие возраста 60 лет;
2. достигшие возраста 55 лет;
3. достигшие возраста 50 лет;
4. достигшие возраста 65 лет.

8. Правовой статус муниципального служащего – это:

1. совокупность его прав и обязанностей;
2. его социальный статус;
3. документ;
4. его должность.

9. Какие группы НЕ относятся к должности муниципальной службы:

1. наивысшие должности муниципальной службы;
2. главные должности муниципальной службы;
3. ведущие должности муниципальной службы;
4. старшие должности муниципальной службы;
5. средние должности муниципальной службы.

10. Основные исходные начала, руководящие положения, определяющие содержание и направления правового регулирования муниципальной службы – это:

1. принципы муниципальной службы;
2. правовое регулирование муниципальной службы;
3. кадры муниципальной службы;
4. стратегия муниципальной службы.

Тема 18. Порядок и условия прохождения муниципальной службы

Промежуточный тест:

1. Какими актами устанавливаются должности муниципальной службы:

1. муниципальными правовыми актами;
2. федеральными законами;
3. международными правовыми актами;

4. актами руководителя субъекта Российской Федерации.
2. Каким актом устанавливаются классные чины муниципальных служащих и порядок их присвоения?
 1. законом субъекта РФ;
 2. федеральным законом;
 3. муниципальным правовым актом;
 4. федеральным конституционным законом.
3. С какого возраста гражданин не может быть принят на муниципальную службу?
 1. после достижения им возраста 65 лет;
 2. после достижения им возраста 75 лет;
 3. после достижения им возраста 80 лет;
 4. после достижения им возраста 60 лет;
4. Может ли муниципальному служащему быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:
 1. может, на общих основаниях без каких-либо ограничений;
 2. может – на срок не более одного года;
 3. может – на срок не более 6 месяцев;
 4. не может, так как это запрещено законом.
5. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:
 1. 40 часов в неделю;
 2. 36 часов в неделю;
 3. 60 часов в неделю;
 4. 50 часов в неделю.
6. В каком размере оплачивается сверхурочная работа?
 1. за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере;
 2. в двойном размере;
 3. в полуторном размере;
 4. в тройном размере.
7. Распространяется ли на муниципальных служащих действие трудового законодательства?
 1. да, распространяется;
 2. нет, не распространяется.
8. Кто является сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу?

1. представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий;
2. государственный орган и работник;
3. государственный орган и муниципальный служащий;
4. Администрация и работник.

9. Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска муниципального служащего?

1. 30 календарных дней;
2. 28 календарных дней;
3. 56 календарных дней;
4. 40 календарных дней.

10. К дисциплинарным взысканиям НЕ относится:

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям;
4. штраф.

Критерии оценки:

Максимальный балл за каждый промежуточный тест – 5.

Баллы начисляются пропорционально правильным ответам

9.2. Задания, выполняемые вручную

Тема «Управление государственной службой в Российской Федерации» (контрольная работа)

Необходимо **ознакомиться** со статьей: С.Е. Нарышкин, Т.Я. Хабриева
«Административная реформа в субъектах Российской Федерации» //

Журнал российского права. 2008 № 10

<http://www.tambov.gov.ru>site/www2/198/stat...10.2008.doc>) и **ответить**

на вопросы:

1. Какие направления реформирования системы государственного управления в России выделяют авторы?
2. Какие критерии эффективности законодательства в сфере административной реформы выделяют авторы?
3. Каково назначение административных регламентов по мнению авторов?

**Тема «Юридическая ответственность государственных служащих»
(контрольная работа)**

Необходимо **ознакомиться** со статьей:

Кудашкин А.В., Козлов Т.Л. Еще раз о правовом понятии коррупции // Современное право. 2010. № 6. С. 3 - 8. (<http://www.muravlenko.com/protivodeystvie-korrupcii/eto-interesno/11566-esche-raz-o-pravovom-ponyatii-korrupcii.html>), **ответить на**

вопросы:

1. Что понимается под коррупцией?
2. Назовите характерные признаки коррупции.
3. Какие деяния авторы относят к административным коррупционным правонарушениям?

**Тема «Организация и прохождение правоохранительной службы»
(контрольная работа)**

Необходимо **ознакомиться** с федеральным законом «О полиции» (<http://www.pravo.gov.ru>) и **ответить на вопросы:**

1. Кто вправе поступить на службу в полицию?
2. Установлено ли испытание при поступлении на службу в полицию, если да, то какой срок испытания?
3. Какую ответственность несет сотрудник полиции?

Ответы следует давать со ссылкой на статью закона. Например, согласно ст. 13 Федерального закона «О полиции», сотрудник полиции вправе ...

Тема «Правовые основы прохождения государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации» (контрольная работа)

Необходимо **ознакомиться** с законом Вашего субъекта о государственной гражданской службе (для жителей Самарской области это Закон Самарской области от 6 апреля 2005 г. N 103-ГД «О государственной гражданской

службе самарской области» (<http://docs.kodeks.ru/document/945017445>) и

ответить на вопросы:

1. Назовите квалификационные требования, предъявляемые к должностям гражданской службы Вашего субъекта.
2. Каков порядок формирования кадрового состава гражданской службы в Вашем субъекте?
3. Каков порядок присвоения классных чинов государственной службы Вашего субъекта?

Критерии оценки

Оценивается выполнение всех четырех заданий.

Максимальное количество баллов – 20.

20 баллов выставляется, если студент выполнил все задания, выполненные задания отвечают требованиям правильности и полноты.

15 баллов выставляется если студент выполнил все задания, но с небольшими отступлениями от требований правильности и полноты, либо выполнены три задания из четырех, отвечающие требованиям правильности и полноты.

10 баллов выставляется, если выполнены два задания, выполненные задания отвечают требованиям правильности и полноты.

5 баллов выставляется, если выполнено одно задание, выполненное задание отвечает требованиям правильности и полноты либо задания выполнены с отступлением от требований правильности и полноты.

0 баллов выставляется, если задания не выполнены, либо выполнены не самостоятельно.

10. Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины (учебного курса)

В процессе изучения дисциплины используется дистанционного обучения.

При подготовке к ответам на тесты по темам курса и выполнению типовых заданий студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, учебный материал.

Студент самостоятельно работает с дополнительной и основной литературой, нормативными актами, Интернет-ресурсами.

При изучении дисциплины необходимо:

Тема 1. Система государственной службы.

Изучить материалы темы, выполнить тест к теме.

Тема 2. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации.

Изучить материалы темы, выполнить тест к теме.

Тема 3. Управление государственной службой в Российской Федерации

Изучить материалы темы, выполнить контрольную работу по теме.

Тема 4. Государственная гражданская служба

Изучить материалы темы, выполнить тест к теме.

Тема 5. Служебный контракт

Изучить материалы темы, выполнить тест к теме.

Тема 6. Особенности трудовых отношений государственного служащего

Изучить материалы темы, выполнить тест.

Тема 7. Оплата труда госслужащего. Аттестация госслужащего

Изучить материалы темы, выполнить тест.

Тема 8. Организация кадровой работы на государственной службе

Изучить материалы темы, выполнить тест к теме.

Тема 9. Изменение условий служебного контракта

Изучить материалы темы, выполнить тест к теме.

Тема 10. Служебная дисциплина

Изучить материалы темы, выполнить тест.

Тема 11. Увольнение с государственной гражданской службы

Изучить материалы темы, выполнить тест.

Тема 12. Рассмотрение индивидуальных служебных споров

Изучить материалы темы, выполнить тест.

Тема 13. Юридическая ответственность госслужащих

Изучить материалы темы, выполнить тест.

Изучить материалы темы, выполнить контрольную работу по теме.

Тема 14. Организация и прохождение военной службы

Изучить материалы темы, выполнить тест.

Тема 15. Организация и прохождение правоохранительной службы

Изучить материалы темы, выполнить тест.

Изучить материалы темы, выполнить контрольную работу по теме.

Тема 16. Правовые основы прохождения государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации

Изучить материалы темы, выполнить тест.

Изучить материалы темы, выполнить контрольную работу по теме.

Тема 17. Правовые основы муниципальной службы

Изучить материалы темы, выполнить тест.

Тема 18. Порядок и условия прохождения муниципальной службы

Изучить материалы темы, выполнить тест.

После изучения курса выполнить итоговый тест.

При необходимости задать вопросы преподавателю в форуме.

После изучения курса выполнить итоговый тест.

Разместить на личной странице курса выполненные задания для проверки преподавателем.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебного курса)

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Костюков А.Н. Муниципальное право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» / А.Н. Костюков. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 791 с. — 978-5-238-02152-2.	Учебник	ЭБС IPRbooks
2	Кабашов С. Ю. Государственная служба [Электронный ресурс] : основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века : учеб. пособие / С. Ю. Кабашов. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 286 с. : ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005747-7.	Учебное пособие	ЭБС ZNANIUM.COM
3	Братановский С. Н. Административное право [Электронный ресурс] : учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 975 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-02486-8.	Учебник	ЭБС IPRbooks
4	Конституционное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В.О. Лучин [и др.]. — 9-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 672 с. — 978-5-238-03045-6.	Учебник	ЭБС IPRbooks

11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1	Эбзеев Б.С. Конституционное право России [Электронный ресурс] : учебник / Б.С. Эбзеев, А.С. Прудников. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 671 с. — 978-5-238-02237-6. —	Учебник	ЭБС IPRbooks
2	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.	Тексты лекций	ЭБС IPRbooks
3	Кононов П.И. Административное право России [Электронный ресурс] : научно-практический курс / П.И. Кононов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 207 с. — 978-5-238-02153-9.	Учебник	ЭБС IPRbooks

• **другие фонды:**

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1.	Правовое регулирование государственной и муниципальной службы: электронный контент - Тольятти: Изд-во ТГУ. - образовательная среда Росдистант	Электронное издание	образовательная среда Росдистант

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

_____ А.М. Асаева

«___» _____ 20__ г.

МП

11.3.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОН, 2002– . – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

11.4.Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acadm	-	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard:		
	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	-	контракт № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
	Office Stdandard 2016 Russian OLP NL AcademicEdition	-	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 727 от 20.07.2016, срок действия – бессрочно
3	Mirapolis Human Capital Management	-	лицензионный договор № 42/02/22-К от 02.02.2022, срок действия – 31.08.2022

11.5.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м²	Количество посадочных мест
1	УЛК-807 Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательск ий, стулья преподавательск ие., Транспарант- перетяжка, системный блок .	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 В	17,1	1
2	Г-401 Помещение для самостоятельной работы студентов	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14	84.8	16