

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
Государственная и муниципальная служба

**Код модуля**  
1164178(1)

**Модуль**  
Государственная и муниципальная служба

**Екатеринбург**

Оценочные материалы составлены автором(ами):

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Костина Светлана Николаевна	кандидат социологических наук, доцент	Доцент	теории и методологии государственного и муниципального управления

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

И.Ю. Русакова

**Авторы:**

- **Костина Светлана Николаевна, Доцент, теории и методологии государственного и муниципального управления**

**1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Государственная и муниципальная служба**

<b>1.</b>	<b>Объем дисциплины в зачетных единицах</b>	6	
<b>2.</b>	<b>Виды аудиторных занятий</b>	Лекции Практические/семинарские занятия	
<b>3.</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	Экзамен	
<b>4.</b>	<b>Текущая аттестация</b>	Контрольная работа	2
		Домашняя работа	2

**2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Государственная и муниципальная служба**

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения (индикаторы)</b>	<b>Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ОПК-1 -Способен анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности на основе критериев научного знания с использованием различных методологических и теоретических подходов	Д-1 - Проявлять внимательность и усердие в поиске и применении теоретического знания З-1 - Характеризовать основные методологические и теоретические подходы, позволяющие объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной области П-1 - Самостоятельно, опираясь на теоретические и методологические подходы, составить на основе критериев научных знаний характеристики явлений и процессов для решения задач в	Домашняя работа № 1 Домашняя работа № 2 Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Лекции Практические/семинарские занятия Экзамен

	<p>своей профессиональной области.</p> <p>У-1 - Самостоятельно определять основные характеристики явлений и процессов на основе критериев научных знаний, используя основные теоретические и методологические подходы в своей профессиональной области</p> <p>У-2 - Определять теоретические и методологические подходы для обоснованного объяснения природы, явлений и процессов в своей профессиональной области</p>	
<p>ПК-15 -Способен принимать в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать юридические действия, связанные с противодействием коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам противодействия коррупции, понимать и соблюдать этические требования к служебному поведению, ограничения и запреты, связанные с публичной службой</p>	<p>З-4 - Требования к служебному поведению, ограничения и запреты на публичной службе</p> <p>З-5 - Объяснять виды и формы коррупционных правонарушений и ответственность за их совершение</p> <p>П-3 - Подготовки документов для проведения заседаний комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдения требований к служебному поведению</p> <p>П-4 - Навыками соблюдения норм профессиональной и служебной этики</p> <p>У-4 - Организовать работу комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдения требований к служебному поведению</p> <p>У-6 - Принимать соответствующие ситуации и законодательству антикоррупционные меры в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Домашняя работа № 1</p> <p>Домашняя работа № 2</p> <p>Контрольная работа № 1</p> <p>Контрольная работа № 2</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Экзамен</p>

### 3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО

**ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)**

**3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине**

<b>1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5</b>		
Текущая аттестация на лекциях	<b>Сроки – семестр, учебная неделя</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>
<i>контрольная работа</i>	7	70
<i>конспект лекций</i>	8	30
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5</b>		
<b>Промежуточная аттестация по лекциям – экзамен</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.5</b>		
<b>2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5</b>		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	<b>Сроки – семестр, учебная неделя</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>
<i>домашняя работа</i>	13	70
<i>активность на занятиях</i>	15	30
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1</b>		
<b>Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– не предусмотрено</b>		
<b>3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	<b>Сроки – семестр, учебная неделя</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено</b>		
<b>Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено</b>		
<b>4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	<b>Сроки – семестр, учебная неделя</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено</b>		

Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –**нет**  
 Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – **не предусмотрено**

### 3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– <b>не предусмотрено</b>		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – <b>не предусмотрено</b>		

#### 3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

2. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа</i>	8	70
<i>конспект лекций</i>	10	30
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5		
Промежуточная аттестация по лекциям – <b>экзамен</b> Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.5		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа</i>	13	70
<i>активность на занятиях</i>	15	30
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям– <b>нет</b> Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– <b>не предусмотрено</b>		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям - <b>не предусмотрено</b>		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям – <b>нет</b> Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – <b>не предусмотрено</b>		

<b>4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено		

### 3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено		

## 4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

### Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Результаты обучения	Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

**Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням**

<b>Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)</b>	<b>Шкала оценивания</b>		
		<b>Традиционная характеристика уровня</b>		<b>Качественная характеристика уровня</b>
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)
3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно но (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

**5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ**

**5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля**

**5.1.1. Лекции**

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

**5.1.2. Практические/семинарские занятия**

Примерный перечень тем

1. 1. Теоретические основы и история развития государственной и муниципальной службы в России 2. Система государственной и муниципальной службы в РФ 3. Правовые



основы государственной и муниципальной службы в РФ 4. Должности государственной и муниципальной службы 5. Правовой статус государственных и муниципальных служащих 6. Требования к служебному поведению и урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе 7. Предоставление государственными и муниципальными служащими установленных законодательством сведений 8. Поступление на государственную и муниципальную службу 9. Оплата труда и социальные гарантии на государственной и муниципальной службе 10. Прохождение государственной и муниципальной службы 11. Прохождение государственной и муниципальной службы. Кадровые резервы в системе государственной и муниципальной службы 12. Прохождение государственной и муниципальной службы. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих 13. Контроль и ответственность государственных и муниципальных служащих 14. Основания и последствия увольнения с государственной и муниципальной службы 15. Управление государственной и муниципальной службой в РФ

Примерные задания

Работа на практических занятиях предполагает групповые и индивидуальные формы: решение практических заданий, ответы на устные вопросы, решение кейсов и тестовых заданий. Посещение практических занятий предполагает самостоятельную подготовку к ним: изучение материалов лекций, нормативно-правовых документов по теме занятия, дополнительной рекомендованной литературы.

LMS-платформа – не предусмотрена

## **5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля**

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

### **Базовый**

#### **5.2.1. Контрольная работа № 1**

Примерный перечень тем

1. 1. Теоретические основы и история развития государственной и муниципальной службы в России 2. Система государственной и муниципальной службы в РФ 3. Правовые основы государственной и муниципальной службы в РФ 4. Должности государственной и муниципальной службы 5. Правовой статус государственных и муниципальных служащих 6. Требования к служебному поведению и урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе

Примерные задания

1. Впервые в России единую систему государственной службы сформировал следующий документ:

Свод Уставов о службе гражданской

Табель о рангах

Указ «О расписании должностей гражданской службы по классам

Указ «О даровании вольности и свободы всему российскому дворянству»

2. Федеральный закон, регулирующий государственную службу РФ, называется:

Об основах государственной службы Российской Федерации  
О системе государственной службы Российской Федерации  
О государственной гражданской службе Российской Федерации  
О государственной службе Российской Федерации

3. Субъект Российской Федерации финансирует следующие виды службы:

Гражданская  
Военная  
Правоохранительная  
Муниципальная

4. К основным принципам государственной гражданской службы относятся:

Федерализм  
Ответственность  
Законность  
Стабильность  
Профессионализм и компетентность

5. Вопросы организации государственной гражданской службы субъекта РФ находится в ведении:

Субъекта Российской Федерации  
Российской Федерации  
Совместном Российской Федерации и субъекта Российской Федерации  
Государственных органов

LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.2.2. Контрольная работа № 2**

Примерный перечень тем

1. Предоставление государственными и муниципальными служащими установленных законодательством сведений 2. Поступление на государственную и муниципальную службу Оплата труда и социальные гарантии на государственной и муниципальной службе 3. Прохождение государственной и муниципальной службы 4. Контроль и ответственность государственных и муниципальных служащих 5. Основания и последствия увольнения с государственной и муниципальной службы 6. Управление государственной и муниципальной службой в РФ

Примерные задания

Решите тест

Должности гражданской службы, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций, относятся к категории:

1. Руководители  
2. Помощники  
3. Специалисты  
4. Обеспечивающие специалисты

На какие группы должностей подразделяются должности гражданской службы категории «помощники (советники)»?

Высшие должности

1. Главные должности
2. Ведущие должности
3. Старшие должности
4. Младшие должности

Какой классный чин присваивается государственным гражданским служащим субъекта РФ младшей группы?

1. секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
2. референт государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
3. секретарь субъекта Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
4. секретарь государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса

Какие из перечисленных должностей не относятся к должностям государственной службы?

1. Президент РФ
2. Глава местной администрации
3. Уполномоченный представитель Президента в федеральном округе
4. Руководитель аппарата Государственной Думы
5. Уполномоченный по правам человека

Что из перечисленного является запретом при поступлении и прохождении государственной гражданской службы?

1. заниматься любой оплачиваемой деятельностью, кроме научной, творческой и педагогической
2. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам
3. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта

Где содержатся требования к служебному поведению государственных гражданских служащих?

1. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ»
2. Федеральный закон «О системе государственной службы РФ»
3. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих

#### 4. Федеральный закон «О противодействии коррупции»

LMS-платформа – не предусмотрена

#### 5.2.3. Домашняя работа № 1

Примерный перечень тем

Примерные задания

Изучите литературу по ответственности государственных служащих. Подготовьте реферативное сообщение с ответами на следующие вопросы:

Опишите, какие нарушения, совершенные государственными гражданскими служащими, повлекут за собой наложение дисциплинарной ответственности. Предусматривает ли законодательство исключения? В какой последовательности накладываются меры ответственности? Есть ли исключения в этой последовательности взысканий? Кто принимает решение о наложении дисциплинарного взыскания? Как наложенное дисциплинарное взыскание может повлиять на дальнейшую карьеру государственного гражданского служащего? Существует ли срок давности за совершенные нарушения при наложении мер дисциплинарной ответственности?

Каждый ответ необходимо подкреплять соответствующими нормами НПА

Требуемый объем реферата - не менее 5 страниц формата А4 14 кеглем шрифтом Times New Roman через полуторный интервал

Обязательно наличие списка использованных источников и литературы (включая тексты лекций)

LMS-платформа – не предусмотрена

#### 5.2.4. Домашняя работа № 2

Примерный перечень тем

1. Служебное поведение государственного гражданского служащего

Примерные задания

Решите задачи

1. Начальник управления федеральной службы выявил факт передачи в средства массовой информации подчиненным ему консультантом проекта приказа руководителя федеральной службы. Начальник отстранил консультанта от занимаемой должности на один месяц. По истечении данного срока объявил предупреждение о неполном должностном соответствии.

Дайте оценку ситуации и подготовьте обоснование принятому решению

2. Главному специалисту отдела социальной помощи администрации городского округа М. В. на торжественном собрании посвященном 9 мая – Дню победы от имени местной организации воинов-ветеранов за добросовестную службу и большой личный вклад в решение социальных проблем бывших воинов был вручен ценный подарок ноутбук.

Определите, имел ли право он принимать этот подарок и как в таком случае обязан поступить муниципальный служащий; приведите соответствующие нормы законодательства

Оформите решение задач в соответствии с требованиями ШГУП

1) Текст должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4.

2) Следует использовать шрифт Times New Roman Cyr, размер шрифта-14.

Выравнивание текста производится по ширине текста.

- 3) Межстрочный интервал-1,5 строки.
- 4) Поля: сверху и снизу-20мм, слева-30мм, справа-10мм; абзацный отступ- 1,25 см.
- 5) Ссылки (сноски) нумеруются последовательно в пределах страницы, на каждой новой странице нумерацию ссылок начинают сначала.

LMS-платформа

1. <https://elearn.urfu.ru/course/view.php?id=2509>

### **5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля**

#### **5.3.1. Экзамен**

Список примерных вопросов

1. Перечень контрольных вопросов для подготовки к аттестации по дисциплине Государственная и муниципальная служба. Часть 1 «Основы государственной и муниципальной службы. Правовой статус государственных и муниципальных служащих РФ»: 1. Теоретические основы формирования систем государственной и муниципальной службы. 2. Роль государственной и муниципальной службы в системе публичного управления. 3. Государственные и муниципальные служащие РФ как социально-профессиональная группа. 4. Этапы становления государственной и муниципальной службы в России. 5. Реформирование государственной и муниципальной службы в РФ. 6. Особенности государственной и муниципальной службы зарубежных стран. 7. Правовое регулирование муниципальной службы в РФ. 8. Правовое регулирование государственной службы РФ. 9. Понятие и система государственной службы РФ. Виды государственной службы РФ. 10. Понятие и характеристики военной службы РФ. 11. Понятие и характеристики гражданской службы РФ. 12. Понятие и характеристики службы иных видов РФ. 13. Понятие и характеристики муниципальной службы в РФ. 14. Особенности организации государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации. 15. Принципы государственной службы РФ. 16. Принципы государственной гражданской службы РФ. 17. Принципы муниципальной службы в РФ. 18. Взаимосвязь государственной гражданской службы и иных видов государственной службы. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы. 19. Понятие должности в системе публичной власти. Виды должностей в системе публичной власти. 20. Должности государственной службы: понятие и классификация. Реестры должностей государственной службы. 21. Классификация должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей гражданской службы. 22. Классификация воинских должностей и должностей службы иных видов. Реестры должностей. 23. Классные чины гражданских служащих РФ: понятие, классификация, порядок присвоения. 24. Воинские и специальные звания государственных служащих РФ: понятие, классификация, порядок присвоения. 25. Классные чины муниципальных служащих: понятие, классификация, порядок присвоения. 26. Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы. 27. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. 28. Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы. 29. Квалификационные требования для замещения должностей военной службы. 30. Квалификационные требования для замещения должностей службы иных видов. 31. Основные права и основные обязанности государственного гражданского служащего. 32.

Основные права и обязанности военнослужащего. 33. Основные права и обязанности служащего иных видов. 34. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой. 35. Ограничения, связанные с муниципальной службой. 36. Запреты, связанные с государственной гражданской службой. 37. Запреты, связанные с муниципальной службой. 38. Ограничения и запреты, связанные с военной службой. 39. Ограничения и запреты, связанные со службой иных видов. 40. Требования к служебному поведению гражданских и муниципальных служащих. 41. Требования к служебному поведению военнослужащих. 42. Понятие и сущность конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. 43. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе. 44. Урегулирование конфликта интересов на военной службе. 45. Урегулирование конфликта интересов на государственной службе иных видов. 46. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе. 47. Предоставление государственными и муниципальными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера. 48. Предоставление государственными и муниципальными служащими сведений о расходах. 49. Предоставление государственными и муниципальными служащими сведений о присутствии в сети Интернет.

2. Перечень контрольных вопросов для подготовки к аттестации по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» Часть 2 «Прохождение государственной и муниципальной службы. Ответственность публичных служащих»: 1. Поступление на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы. 2. Поступление на муниципальную службу. 3. Поступление на военную службу. 4. Поступление на службу иных видов. 5. Служебный контракт государственного гражданского служащего: понятие, стороны, содержание, порядок его заключения и изменения. 6. Трудовой договор муниципального служащего: понятие, стороны, содержание, порядок его заключения и изменения. 7. Должностной регламент государственного гражданского служащего. 8. Оплата труда государственного гражданского служащего. 9. Оплата труда муниципального служащего. 10. Денежное содержание военнослужащего. 11. Денежное содержание служащего иных видов службы. 12. Государственные гарантии на государственной гражданской службе. 13. Государственные гарантии на муниципальной службе. 14. Государственные гарантии на военной службе. 15. Государственные гарантии на службе иных видов. 16. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих. 17. Аттестация государственных гражданских служащих. 18. Аттестация муниципальных служащих. 19. Служебное время и время отдыха муниципальных служащих. 20. Служебное время и время отдыха военнослужащих. 21. Служебное время и время отдыха служащих иных видов. 22. Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих. 23. Поощрения и награждения государственных гражданских служащих. 24. Поощрения и награждения муниципальных служащих. 25. Поощрения и награждения военнослужащих. 26. Поощрения и награждения служащих иных видов. 27. Служебная дисциплина на гражданской службе. Дисциплинарные взыскания. 28. Служебная дисциплина на муниципальной службе. Дисциплинарные взыскания. 29. Служебная дисциплина на военной службе. Дисциплинарные взыскания. 30. Служебная дисциплина на службе иных видов. Дисциплинарные взыскания. 31. Перевод, перемещение, временное замещение иной должности, ротация на государственной гражданской службе. 32. Перевод, перемещение, временное замещение иной должности на муниципальной службе. 33.

Служебная проверка в отношении государственного гражданского служащего. 34. Служебная проверка в отношении военнослужащего. 35. Служебная проверка в отношении служащего иных видов службы. 36. Кадровый резерв на государственной гражданской службе: понятие, виды, порядок формирования. 37. Кадровый резерв на муниципальной службе: понятие, виды, порядок формирования. 38. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих. 39. Обучение, подготовка и повышение квалификации муниципальных служащих. 40. Обучение, подготовка и повышение квалификации военнослужащих. 41. Обучение, подготовка и повышение квалификации служащих иных видов службы. 42. Расторжение служебного контракта военнослужащего. 43. Расторжение служебного контракта служащего иных видов службы. 44. Общие основания прекращения служебного контракта государственного гражданского служащего. 45. Расторжение служебного контракта государственного гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя. 46. Расторжение служебного контракта государственного гражданского служащего вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта. 47. Расторжение служебного контракта государственного гражданского служащего по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. 48. Расторжение трудового договора муниципального служащего. 49. Индивидуальные служебные споры в системе государственной и муниципальной службы. 50. Виды ответственности государственных и муниципальных служащих. 51. Управление государственной службой. 52. Управление муниципальной службой. 53. Контроль и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной и муниципальной службе. 54. Персональные данные и личное дело государственного и муниципального служащего. 55. Кадровая работа в органах публичной власти.

LMS-платформа – не предусмотрена

#### 5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
Формирование социально-значимых ценностей	учебно-исследовательская, научно-исследовательская профориентационная деятельность	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	ПК-15	П-4	Домашняя работа № 1 Домашняя работа № 2 Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Лекции Практические/семинарские занятия Экзамен