

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
"Алтайский экономико-юридический институт"
Кафедра управленческих дисциплин

Ректор Алтайского экономико-
юридического института
В. И. Степанов
"24" 09/2016 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

Правовые основы государственной и муниципальной службы

для направления 40.03.01 (030900) Юриспруденция
квалификация (степень) "бакалавр"

Профиль подготовки

"Правовая работа в государственных и муниципальных организациях"

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств – является неотъемлемой частью учебно-методического комплекса учебной дисциплины «Правовые основы государственной и муниципальной службы» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

1.2. Контролируемые компетенции

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-6: имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону	базовый	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета
ПК-2: способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	базовый	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета
ПК-12: способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	базовый	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета
ПК-19: способен эффективно осуществлять правовое воспитание	базовый	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Код компетенции по ФГОС ВПО	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОК - 6	имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону	- основные административные процессы, происходящие на государственной и муниципальной службе и принципы их регламентации	- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; использовать и составлять нормативные и правовые документы	- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений
ПК - 2	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации	- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональной функции.	- юридической терминологией - навыками работы с правовыми актами
ПК - 12	способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	- основные административные процессы, происходящие на государственной и муниципальной службе и принципы их регламентации	- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; использовать и	- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм

			составлять нормативные и правовые документы	и правовых отношений
ПК - 19	способен эффективно осуществлять правовое воспитание	- роль, функции и задачи современного государственного служащего	- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.	- методами планирования служебной карьеры

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

п/п	Наименование раздела, темы	Компетенции	Оценочные средства
1	Общие понятия государственной службы	ОК-6 ПК-2	Задачи, практические задания.
2	Система государственной службы	ОК-6 ПК-2	Задачи, практические задания.
3	Правовой статус государственного служащего	ОК-6 ПК-2 ПК-12 ПК-19	Задачи, практические задания.
4	Порядок прохождения и прекращения государственной службы	ОК-6 ПК-2 ПК-12 ПК-19	Задачи, практические задания.
5	Контроль и ответственность на государственной службе	ОК-6 ПК-2 ПК-12 ПК-19	Задачи, практические задания.
6	Особенности прохождения муниципальной службы	ОК-6 ПК-2 ПК-12 ПК-19	Задачи, практические задания.
7	Организационно-правовые основы профилактики	ОК-6 ПК-2 ПК-12	Задачи, практические задания.

коррупции на государственной и муниципальной службе	на и	ПК-19	
---	------	-------	--

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Правовые основы государственной и муниципальной службы» используется 100-балльная шкала.

Профессиональный уровень “5” (отлично)	85-100	<p>Ответ хорошо структурирован; полное понимание исследуемого вопроса; полный и глубокий анализ вопроса; критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения; расширение и углубление лекционного материала; аргументированная логика; продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса; иллюстративность массой примеров и данных</p>
Продвинутый уровень “4” (хорошо)	70-84	<p>Хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания; умение аргументировать и использовать примеры; некоторое расширение и углубление лекционного материала; использование соответствующих концептуальных моделей</p>
Базовый уровень “3” (удовлетворительно)	60-69	<p>Удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе; в основном базируется на лекционном материале; информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении</p>
Минимальный уровень “2” (неудовлетворительно)	35-59	<p>Неудовлетворительное выполнение; частичное понимание проблемы; несмотря на наличие ряда весьма удачных мест, работа характеризуется отсутствием тщательного анализа; неадекватность примеров</p>
Минимальный уровень “1” (неудовлетворительно)	0-34	<p>Отсутствие понимания вопроса, работа не структурирована и не соответствует требованиям; наличие серьезных ошибок и несоответствий</p>

Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Разбивка баллов.

Промежуточный рейтинг – 70 баллов:

1) Рейтинг работы студента на практических занятиях – 22 балла.

Максимальный рейтинг, который студент может заработать на одном семинарском занятии – 2 балла:

- за отличный ответ (полный, безошибочный) – 2 балла;
- за активную работу на семинаре (от 2 до 4 выступлений) – 1-2 балла;
- за неточное выступление, за неточное дополнение — 1 балл;
- за отказ от ответа, за неправильный ответ – 0 баллов.

2) Рейтинг контрольных точек – 25 баллов.

3) Рейтинг посещения лекционных занятий – 6 баллов.

4) Рейтинг посещения семинарских занятий – 7 баллов.

5) Рейтинг поощрительный – 10 баллов:

- разработка сценария деловой игры – 10 баллов;
- составление кроссвордов – 5 баллов;
- решение задач повышенной сложности – 5-10 баллов;
- Написание и защита реферата – 3-7 баллов.

Сдача зачета – 30 баллов.

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ФГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный зачет	Оценка (ECTS)
5 (отлично) зачтено	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) зачтено	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) зачтено	65 – 69	E (посредственно)
	60 - 64	
2 (неудовлетворительно) не зачтено	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

Оценка компетенций обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки

Требования к профессиональной	Признаки проявления	Выявление признака в ходе оценки знаний обучающегося
-------------------------------	---------------------	--

подготовке		(в баллах)		
		Не проявля ется	Проявляется частично	Проявляет ся в полном объеме
Критерии оценки общекультурных компетенций				
Осознание социальной значимости своей будущей профессии и обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);	Глубокий анализ и обработка информации, полученной в результате изучения широкого круга научной литературы.	0	0,5	1
	Корректная формулировка цели и задач исследования	0	0,5	1
	Глубокий анализ и обработка языковых/литературных фактов	0	0,5	1
	Последовательность изложения теоретического и практического материала в ответе	0	0,5	1
Соблюдение принципов этики юриста (ОК-2);	Знание этических принципов	0	0,5	1
	Соблюдение этических принципов в процессе обучения	0	0,5	1
Способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);	Владения навыками анализа информации	0	0,5	1
	Способность восприятия информации	0	0,5	1
	Определение целей получения информации и ее значимости	0	0,5	1
Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);	Умение логически, верно и аргументированно строить свою речь	0	0,5	1
	Умение логически, верно и	0	0,5	1

	аргументировано строить свою письменную речь			
Культура профессионального поведения (ОК-5);	Объективная самооценка уровня знаний.	0	0,5	1
	Знание критериев профессионального поведения и характер их применения в своей деятельности.	0	0,5	1
Стремление у уважительному отношение к праву и закону (ОК-6);	Отношения к механизмам законодательного регулирувания изучаемой сферы.	0	0,5	1
Желание и умение к повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);	Желание к обучению.	0	0,5	1
	Умение повышать свой профессиональный уровень.	0	0,5	1
Способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);	Способность использования основных закономерностей социальных, гуманитарных и экономических наук в практической деятельности.	0	0,5	1
	Желание к научному познанию.	0	0,5	1
Способность анализировать социально значимые проблемы и процессы и их влияние изучаемую отрасль (ОК-9);	Навыки в анализе окружающих процессов их влияние изучаемую отрасль	0	0,5	1
Способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать	Наличие навыков в понимании сущности и значение информации в развитии современного правового и информационного	0	0,5	1

основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-10);	общества			
	Умение определить и выделить опасности и угрозы, возникающие в распространении отдельных типов информации в правовом поле	0	0,5	1
	Наличие навыков в соблюдении основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны	0	0,5	1
Владение основными методами, способами и средствами получения, переработки правовой информации, наличие навыков работы с компьютером как средством управления социально-правовой информацией (ОК-11).	Умение работать с компьютером как средством управления социально-правовой информацией	0	0,5	1
	Уровень владения способами и средствами получения, переработки правовой информации.	0	0,5	1
Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12);	Знание базовых навыков легального функционирования и свойств глобальных компьютерных сетей	0	0,5	1
	Навыки работы с информацией в глобальных компьютерных сетях	0	0,5	1
Владение необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	Знание основной (базовой) профессиональной терминологии на иностранном языке	0	0,5	1
	Навыки	0	0,5	1

(ОК-13);	профессионального общения в сфере права на иностранном языке			
Максимальное количество баллов в оценке общекультурных компетенций				28
Критерии оценки профессиональных компетенций				
в нормотворческой деятельности:				
Наличие навыков и умений в создании норм права(ПК-1);	Навыки правового регулирования окружающей действительности.	0	0,5	1
	Умение в моделировании и создании норм права.	0	0,5	1
Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);	Уровень правосознания.	0	1	2
	Уровень правового мышления.	0	1	2
	Уровень правовой культуры.	0	1	2
Способность регулировать и обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);	Навыки в правовом регулировании.	0	1	2
	Глубина знаний в механизмах соблюдения законодательства субъектами права.	0	1	2
Способность принимать решения и совершать юридические действия в праве в точном соответствии с законом (ПК-4);	Знание теоретических основ в принятии правовых решений.	0	1	2
	Точное знание норм законодательства.	0	1	2
	Способность принимать решения и совершать юридические действия в праве.	0	1	2
Знания нормативно правовых актов и способность реализовывать нормы	Знание норм материального права в изучаемой сфере.	0	1	2

материального и процессуального права (ПК-5);	Знание норм процессуального права в изучаемой сфере.	0	1	2
	Умение реализовать нормы права в практической деятельности.	0	1-2	3
Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства изучаемых правоотношений (ПК-6);	Способность юридически правильно квалифицировать факты в изучаемой сфере.	0	2	3
	Способность юридически правильно квалифицировать обстоятельства в изучаемой сфере.	0	1	2
Владение навыками подготовки юридических документов в правовой сфере (ПК-7);	Навыки в составлении процессуальных документов.	0	1	2
	Умение составлять юридические документы.	0	1	2
в правоохранительной деятельности:				
Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);	Знание основных правовых принципов (критериев) формирования должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности	0	0,5	1
	Наличие навыков в выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, в обществе, государстве	0	0,5	1

Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);	Знание принципов и критериев обеспечения чести и достоинства личности.	0	0,5	1
	Наличие навыков в соблюдении и защите права и свободы человека и гражданина.	0	0,5	1
Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);	Знание механизмов выявления, преступлений и иных правонарушений.	0	0,5	1
	Знание механизмов пресечения, раскрытия преступлений.	0	0,5	1
	Знание особенностей составов правонарушений.	0	0,5	1
	Знание ответственности как следствия наличия состава правонарушения.	0	1	2
Знание основных составов правонарушений и способность осуществлять предупреждение правонарушений, а также способность выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);	Способность осуществлять предупреждение правонарушений.	0	1	2
	Способность выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	0	0,3	1
Способность выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);	Навыки в работе с документацией.	0	1	2
	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	0	1	2

Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	0	1	2
	Знание основ экспертной деятельности в изучаемой сфере.	0	1	2
в экспертно-консультационной деятельности:				
Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);	Знание элементов юридического толкования правовых актов.	0	1	2
	Способность толковать правовые акты.	0	1	2
Способность толковать различные правовые акты в правоприменительной деятельности (ПК-15);	Знания механизмов создания и оформления юридических заключений.	0	1	2
	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере правоприменения.	0	1	2
Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере правоприменения (ПК-16);	Способность давать квалифицированные юридические заключения в сфере правоприменения.	0	1	2
	Наличие навыков в предоставлении квалифицированных юридических консультациях в сфере правоприменения.	0	1	2
.....в педагогической деятельности:				

Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);	Наличие навыков в преподавании правовых дисциплин	0	0,5	1
	Знание теоретических и методических основ преподавания правовых дисциплин	0	0,5	1
Способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);	Наличие навыков в организации самостоятельной работы обучающихся	0	0,5	1
	Умение управлять самостоятельной работой обучающихся	0	0,5	1
Способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).	Знание механизмов и принципов эффективного правового воспитания	0	0,5	1
	Наличие навыков в осуществлении правового воспитания	0	0,5	1
Максимальное количество баллов в оценке профессиональной компетенции				72
Общее максимальное количество баллов				100

Компетенции оцениваются преподавателем по факту выявления 71 признака, выставленных в таблице Оценки компетенций обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки.

Критерии оценки:

- признак не проявляется;
- признак проявляется частично;
- признак проявляется в полном объеме.

Максимальное количество баллов за каждый признак варьируется в диапазоне от 1 до 3 баллов. Оценка проявления каждого признака варьируется от 0 до 3 баллов.

Максимальное количество баллов при оценке проявления признаков сформированности компетенций – 100 баллов, из них по профессиональным компетенциям – 72 балла, по общекультурным компетенциям – 28 баллов.

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

3.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Примерная тематика рефератов, докладов и презентаций:

1. Участие представителей общественных советов при органах государственной власти Российской Федерации в деятельности конкурсных и аттестационных комиссий этих органов
2. Совершенствование системы оплаты труда государственных служащих.
3. Повышение эффективности квалификации государственных служащих, принимающих участие в предоставлении государственных услуг.
4. Необходимость создания объективных и прозрачных механизмов конкурсного отбора на замещение должностей государственной службы.
5. Формирование единой базы вакантных мест на государственной службе.
6. Конкурсный отбор на государственную гражданскую службу посредством дистанционных зачетов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.
7. Расширение практики использования испытательного срока при замещении должностей государственной гражданской службы.
8. Формирование кадровых резервов.
9. Определение квалификационных требований с учетом должности и профессиональной группы.
10. Ротация на государственной службе.
11. Институт наставничества на государственной службе.
12. Оценка деятельности государственных служащих.
13. Совершенствование системы материальной и моральной мотивации государственных гражданских служащих.
14. Перечни должностей федеральной государственной службы и должностей в государственных корпорациях, замещение которых связано с коррупционными рисками.
15. Проблемы применения мер профилактики коррупции на государственной службе.
16. Внедрение новых принципов кадровой политики в системе государственной гражданской службы.

Примерные темы для написания эссе.

1. «Государственная служба для Вас – это ...».
2. «Что в первую очередь заставило бы Вас задуматься об увольнении с государственной службы?».
3. «Какая из мер в наибольшей степени может способствовать обеспечению прозрачности конкурсного отбора граждан на государственную гражданскую службу?»

4. «Являются ли изменения и дополнения законодательства, ужесточающие требования к государственным гражданским служащим, эффективными и действенными?»
5. «Какие процедуры в системе государственной гражданской службы, на Ваш взгляд, в большей степени подвержены коррупционному риску?»
6. «Целесообразность введения ротации на государственной службе»
7. «Эффективность мер профилактики коррупционного поведения государственных служащих»
8. «Наиболее значимый фактор повышения эффективности обучения государственных служащих»
9. «Гарантии государственным служащим, как мера стимулирования поступления на службу»
10. «Насколько престижна профессии государственного служащего?»
11. «Мероприятия, повышающие эффективность государственной службы»
12. «Целесообразность развития кадрового резерва»
13. «Опыт, в какой сфере деятельности, является наиболее ценным для служащих?»
14. «Существует ли наиболее предпочтительный профиль образования для управленца?»
15. «Оптимальный возраст поступления на государственную службу»

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к зачету.

1. Понятие государственной службы.
2. Отличие государственной службы и отношений трудового найма.
3. Понятие системы государственной службы. Виды государственной службы.
4. Соотношение государственной и муниципальной службы.
5. Соотношение федеральной гражданской службы и гражданской службы субъекта РФ.
6. Источники правового регулирования государственной и муниципальной службы.
7. Основные принципы организации государственной службы.
8. Цели и функции государственной службы.
9. Финансирование государственной службы.
10. Понятие государственного служащего. Классификация государственных служащих.
11. Понятие государственной должности государственной службы. Реестр государственных должностей.
12. Ограничения, связанные с государственной службой.
13. Понятие воинской обязанности.
14. Общая характеристика призыва на военную службу.

15. Подготовка кадров для прохождения государственной службы.
16. Квалификационные требования к гражданам, замещающим должности государственной службы.
17. Порядок формирования персонала на государственной службе.
18. Кадровый резерв.
19. Понятие служебного контракта.
20. Срок действия служебного контракта.
21. Предельный возраст пребывания на государственной службе.
22. Военная присяга и обязательство.
23. Перевод и другие основные изменения контракта.
24. Испытательный срок.
25. Отношения, связанные с государственной службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей государственной службы.
26. Отстранение от замещаемой должности государственной службы.
27. Права государственных служащих.
28. Обязанности государственных служащих.
29. Совместительство на государственной службе.
30. Запреты, связанные с государственной службой.
31. Денежное содержание государственных служащих.
32. Аттестация государственных служащих.
33. Повышение квалификации государственных служащих.
34. Классные чины.
35. Дипломатические ранги.
36. Воинские и специальные звания.
37. Форма одежды государственных служащих.
38. Гарантии государственным служащим.
39. Служебное время и время отдыха на государственной службе.
40. Стаж государственной службы.
41. Прекращение государственной службы.
42. Пенсионное обеспечение государственных служащих.
43. Требования к служебному поведению гражданского служащего
44. Конфликт интересов. Действия, направленные на разрешение конфликта интересов.
45. Антикоррупционные меры на государственной службе.
46. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.
47. Должностной регламент.
48. Кодекс этики государственного служащего.
49. Понятие и соблюдение служебной дисциплины.
50. Поощрения на государственной службе.
51. Служебная проверка.

52. Виды ответственности, применяемые к государственным служащим.
53. Ротация государственных служащих.
54. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего.
55. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.
56. Запас. Военные сборы.
57. Программы реформирования государственной службы.
58. Понятие муниципальной службы.
59. Особенности прохождения муниципальной службы.
60. Особенности прохождения гражданской службы субъекта РФ.
Каждый зачетационный билет предполагает наличие одной задачи.

Перечень задач для подготовки к зачету.

1. Какие из перечисленных должностных лиц являются государственными служащими: главный специалист Межрайонной налоговой инспекции Алтайского края № 14, Министр внутренних дел РФ, специалист отдела по образованию Администрации г. Барнаула, ведущий специалист Главного управления имущественных отношений Алтайского края, военнослужащий по призыву, судья Ленинского районного суда г. Барнаула, Председатель Правительства РФ, Заместитель руководителя Управления МЧС по Алтайскому краю, депутат АКЗС.
2. По мнению Е. Бабелюк основания ограничения доступа к государственной службе можно разделить на две группы. Устранение части из них не зависит от воли и одностороннего действия гражданского служащего, а другая часть является неисполнением гражданским служащим обязанностей. Согласны ли вы с ее мнением? Распределите ограничения по указанным основаниям.
3. В научной литературе принято подразделять отсрочку от прохождения военной службы по призыву на 2 группы: общую и специальную. Что является критерием подразделения для этой классификации? Какие основания для отсрочки входят в указанные группы?
4. Расположите группы должностей гражданской в установленной законом последовательности: старшие должности гражданской службы; главные должности гражданской службы; младшие должности гражданской службы; высшие должности гражданской службы; ведущие должности гражданской службы. Какие категории должностей, каким группам должностей соответствуют?
5. Гражданин А. является челканцем и занимается народным промыслом. Имеет ли он право на замену военной службы по призыву на альтернативную гражданскую службу? Является ли альтернативная гражданская служба видом государственной службы?
6. Гражданин Б. имеет среднее специальное профессиональное образование, 5 лет стажа по профессии соответствующего

- направлению деятельности государственного органа. На какую должность государственной гражданской службы гражданин Б. вправе претендовать? Какие квалификационные требования, и в каком порядке устанавливаются для государственной гражданской службы?
7. Что из перечисленного является правом, а что обязанностью государственного гражданского служащего: уведомление об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, прохождение профессиональной переподготовки, повышение квалификации, получение в установленном порядке информации необходимой для исполнения должностных обязанностей, уведомление нанимателя о намерении заниматься иной оплачиваемой деятельностью?
 8. Гражданин В. подал заявление на регистрацию его в качестве кандидата в законодательное собрание муниципального уровня, был зарегистрирован кандидатом, начал избирательную кампанию, был выбран депутатом представительного органа. С какого момента возникает запрет на прохождение государственной гражданской службы? Какие еще запреты, связанные с избранием или назначением в какие органы и организации?
 9. Дайте определения понятий: «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «коррупция», «кодекс этики».
 10. Гражданский служащий в ежегодной декларации о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не указал доход, полученный в результате продажи гаража, принадлежавшего его супругу на праве единоличной собственности. Решением руководителя государственного органа к нему применено дисциплинарное взыскание в виде увольнения гражданского служащего с гражданской службы. Правомерно ли применение данного взыскания? В каком порядке может быть обжаловано применение взыскания? В каком порядке может быть допущено исправление данных деклараций о доходе?
 11. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса. В чем состоит смысл проведения конкурса? В каких случаях возможно назначение на должность без проведения конкурса? В каком порядке могут быть обжалованы результаты конкурса?
 12. С гражданином Г. заключен срочный служебный контракт для прохождения государственной гражданской службы. В каких случаях заключается срочный служебный контракт? На какой срок может быть заключен срочный служебный контракт?
 13. Гражданскому служащему Д. при замещении должности гражданской службы категорий "руководители", который был назначен на

замещение должности на неопределенный срок, был назначен испытательный срок шесть месяцев. Правомерно ли назначение испытательного срока? В каких случаях испытательный срок не назначается? Как вправе поступить наниматель при неудовлетворительном результате испытательного срока?

14. Какие из перечисленных положений являются законными: продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней; гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года; при предоставлении федеральному гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.
15. Гражданин С. является государственным гражданским служащим. Проходил аттестацию в 2012 г. за период 2009-2012 г. Вправе ли наниматель провести аттестацию С. в 2013 г. Для чего производится аттестация? Может ли производиться внеочередная аттестация? Какие решения могут быть приняты по итогам аттестации?
16. Гражданин Р. подал заявление на проведение квалификационного зачета в целях присвоения ему классного чина. В чем состоит различие между аттестацией и квалификацией государственного служащего?
17. Проведите сравнительный анализ дополнительных выплат государственным служащим разных видов службы.
18. Для обеспечения правовой и социальной защищенности гражданских служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, гражданским служащим предусматриваются гарантии. Перечислите предусмотренные гарантии. Определите те, которые характерны исключительно для государственных служащих.
19. Гражданский служащий Н., в отношении которого проводится служебная проверка, был временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки. Сохраняется ли на этот период денежное содержание по замещаемой должности гражданской службы? Обязан ли государственный служащий давать устные или письменные объяснения по ходу проверки? Какие данные должны быть в письменном заключении по результатам служебной проверки?
20. Гражданским служащим не было направлено уведомление нанимателю о предложении ему денежных средств за ускорение исполнения его должностных обязанностей. Возникли в этом случае конфликт интересов? Какие взыскания предусмотрены за несоблюдение

ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции? В каких случаях гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия?

21. Гражданин Н. в возрасте 27 лет желает заключить с Министерством обороны Российской Федерации договор об обучении по программе военной подготовки офицеров запаса на военной кафедре при образовательном учреждении. При каких условиях возможно заключение данного контракта. Выплачивается ли гражданину, проходящему обучение по программе военной подготовки офицеров запаса дополнительная стипендия?
22. Иностранец желает поступить на военную службу по контракту? Вправе ли иностранец находиться на военной государственной службе РФ? Если да, то какие требования предъявляются для поступления на военную службу по контракту?
23. Каков срок военной службы для военнослужащего В., окончившего негосударственное, имеющее государственную аккредитацию по соответствующему направлению подготовки (специальностям) негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования, не имеющий воинского звания офицера и призванного на военную службу до 1 января 2008 года? От чего зависит срок военной службы? Какой период засчитывается в срок военной службы?
24. Военнослужащий был лишен воинского звания по приговору суда за совершение тяжкого преступления. Вправе ли гражданин, лишенный воинского звания, после снятия судимости быть восстановлен в прежнем воинском звании?
25. Определите, что является правом, а что обязанностью муниципального служащего: поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей; повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета; соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций; беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей; не исполнять данное ему неправомерное поручение, выполнять иную оплачиваемую работу.
26. Муниципальная служащая Д. осуществляет иную оплачиваемую работу – пишет на продажу масляные картины. Иногда дирекция музея, с которой у ней заключен годовой контракт, организует встречи с автором, в целях повышения стоимости этих картин. Встречи устраиваются в рабочее время по графику основной работы. Как следует поступить Д. в целях соблюдения законодательства? Что такое

- конфликт интересов? Как формируется и какими полномочиями обладает комиссия по урегулированию конфликтов?
27. Для заключения с зарубежными партнерами договора о сотрудничестве в сфере развития сельскохозяйственного производства района в заграничную командировку были направлены заместитель главы и начальник управления сельского хозяйства районной администрации. Вместе с ними поехал директор частной фирмы «Колос». Который оплатил все командировочные расходы работников администрации, а также выдал им средства в иностранной валюте на представительские расходы. Проанализируйте ситуацию на предмет соответствия законодательству.
28. Муниципальный служащий был уволен с работы после выявления регистрации его в качестве индивидуального предпринимателя. В своих пояснениях по проведенной проверке он показал, что нареканий по работе не имел, зарегистрировавшись предпринимателем, фактически таковым не являлся, немедленно снялся с учета после того, как ему было указано на недопустимость такой регистрации. Проанализируйте правомерность ситуации.
29. В соответствии со ст. 11 ТК РФ на государственных гражданских служащих и муниципальных служащих действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, распространяется с особенностями, предусмотренными федеральными законами. Применительно к муниципальным служащим на федеральном уровне такие особенности установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации". Среди прочего указанный Закон предусматривает дополнительные (по отношению к ТК РФ) основания расторжения контракта с муниципальным служащим. Назовите их.
30. Перечни иных воинских должностей утверждаются в порядке, определенном министром обороны Российской Федерации или руководителем соответствующего федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба. Какие условия по замещению должностей в обязательном порядке должны быть указаны в перечне?

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

4.1. Текущий контроль успеваемости студентов

Текущий контроль успеваемости – это установление уровня знаний, умений, владений студентов по отношению к объему и содержанию разделов (модулей, частей) учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах.

Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний студентов в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчетов, компьютерного и бланочного тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

В систему текущего контроля рекомендуется вводить необязательные мероприятия, позволяющие повысить семестровый рейтинг, например, участие в олимпиадах, научное исследование, участие в научных конференциях с докладом по теме изучаемого предмета и т.д. с назначением определенных баллов, прибавляемых к семестровому рейтингу по дисциплине. При этом рейтинг не должен превышать 100 баллов.

Для текущего контроля успеваемости на кафедрах, осуществляющих учебный процесс, создаются и периодически актуализируются банки тестов, заданий, программы компьютерных проверок и т.п. материалы.

Виды и сроки проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

4.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация студентов – это установление уровня знаний, умений, владений обучаемых, как показателя уровня освоения требуемых компетенций, по отношению к объему и содержанию семестровых частей учебных дисциплин или дисциплин в целом.

Оценка промежуточной аттестации студента по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля и рейтинга зачетного и/или зачетационного испытания. Зачетное/зачетационное испытание проводится в сроки, устанавливаемые в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, приказами.

Преподаватель имеет право принять у студента зачет и/или зачет только при наличии первичных документов по учету результатов промежуточной аттестации. Первичными документами являются зачетационные и зачетные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу зачетов, зачетов, курсовых проектов (работ). Все первичные документы должны передаваться в деканат преподавателем лично не позднее следующего дня после проведения испытания промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка, которая может быть дифференцированной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо недифференцированной («зачтено», «не зачтено»).

При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и

соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы и зачетные книжки студентов. Записи в зачетных книжках студентов должны осуществляться только после оформления первичных документов.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются только в первичные документы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Виды и сроки проведения мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.