

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 10:59:48
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет Юридический
Кафедра Конституционного и муниципального права

Оценочные материалы по дисциплине (модулю)

дисциплина Служебное право

Блок Б1, часть, формируемая участниками образовательных отношений, Б1.В.10
цикл дисциплины и его часть (обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательных отношений)

Направление

40.03.01 Юриспруденция
код наименование направления

Программа

Государственно-правовой профиль

Форма обучения

Заочная

Для поступивших на обучение в
2023 г.

Разработчик (составитель)
старший преподаватель
Ямщикова С. Л.
ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и описание показателей и критериев оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)	3
2. Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)	8
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), описание шкал оценивания	15

1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и описание показателей и критериев оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Показатели и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)				Вид оценочного средства
			1	2	3	4	
			неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1. Знает законодательство, закрепляющее должностные обязанности субъектов, обеспечивающих юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Обучающийся должен: стадии, субъектов, процедуру подготовки проектов юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности; правовые нормы, регулирующие разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности	Не мере знает стадии, субъектов, процедуру подготовки проектов юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности; правовые нормы, регулирующие разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности	Не в полной мере знает стадии, субъектов, процедуру подготовки проектов юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности; правовые нормы, регулирующие разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности	Достаточно знает стадии, субъектов, процедуру подготовки проектов юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности; правовые нормы, регулирующие разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности	В полном объеме знает стадии, субъектов, процедуру подготовки проектов юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности; правовые нормы, регулирующие разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности	Контрольные вопросы

		на практике					
	ПК-3.2. Умеет принимать соответствующие решения и совершать юридические действия на основе знаний норм законодательства Российской Федерации	Обучающийся должен: уметь осуществлять подготовку проектов юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности; применять правовые нормы, регулирующие разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности на практике	Не умеет осуществлять процедуру подготовки проектов юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности; применять правовые нормы, регулирующие разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности на практике	Недостаточно умеет осуществлять процедуру подготовки проектов юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности; применять правовые нормы, регулирующие разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности на практике	В целом умеет осуществлять процедуру подготовки проектов юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности; применять правовые нормы, регулирующие разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности на практике	В полном объеме умеет осуществлять процедуру подготовки проектов юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности; применять правовые нормы, регулирующие разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности на практике	Тестовые задания
	ПК-3.3. Владеет навыками принятия соответствующих решений и совершения юридических	Обучающийся должен: владеть навыками осуществления подготовки юридических	Не владеет навыками осуществления подготовки юридических документов в сфере своей	С трудом владеет навыками осуществления подготовки юридических документов в	Не в полном объеме владеет навыками осуществления подготовки юридических документов в	В полном объеме владеет навыками осуществления подготовки юридических документов в	Контрольные задания

	действий на основе знаний норм законодательства Российской Федерации	документов в сфере своей профессиональной деятельности; применения правовых норм, регулирующих разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности на практике	профессиональной деятельности; применения правовых норм, регулирующих разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности на практике	сфере своей профессиональной деятельности; применения правовых норм, регулирующих разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности на практике	сфере своей профессиональной деятельности; применения правовых норм, регулирующих разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности на практике	сфере своей профессиональной деятельности; применения правовых норм, регулирующих разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности на практике	
ПК-5. Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-5.1. Знает законодательство, закрепляющее должностные обязанности субъектов, связанных обеспечением законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Обучающийся должен: знать основные обязанности, права, правила поведения субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Не знает основные обязанности, права, правила поведения субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Не в полной мере знает основные обязанности, права, правила поведения субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Достаточно знает основные обязанности, права, правила поведения субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	В полном объеме знает основные обязанности, права, правила поведения субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Контрольные вопросы
	ПК-5.2. Умеет осуществлять	Обучающийся должен:	Не умеет исполнять	Недостаточно умеет	В целом умеет исполнять	В полном объеме умеет	Тестовые задания

	анализ текста нормативно-правовых актов, в которых закрепляются должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	уметь исполнять обязанности. соблюдать права субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической работе	обязанности. соблюдать права субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической работе	исполнять обязанности. соблюдать права субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической работе	обязанности. соблюдать права субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической работе	исполнять обязанности. соблюдать права субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической работе	
	ПК-5.3. Владеет навыками выполнения обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Обучающийся должен: владеть навыками и опытом выполнения должностных обязанностей, соблюдения прав субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Не владеет навыками и опытом выполнения должностных обязанностей, соблюдения прав субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической работе	С трудом владеет навыками и опытом выполнения должностных обязанностей, соблюдения прав субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической	Не в полном объеме владеет навыками и опытом выполнения должностных обязанностей, соблюдения прав субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической	В полном объеме владеет навыками и опытом выполнения должностных обязанностей, соблюдения прав субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической	Контрольные задания

		практической работе		работе	работе	работе	
--	--	------------------------	--	--------	--------	--------	--

2. Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Перечень контрольных вопросов

Перечень контрольных вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-3 на этапе «Знания»

1. Дайте понятие государственной службы РФ и ее системы. Какие цели, направленные на развитие общества и его благосостояние, преследует государство, устанавливая такую систему государственной службы.
2. В чем разница между государственной службой и государственным аппаратом?
3. Перечислите основные задачи государственной службы, направленные на развитие блага общества и государства
4. Назовите функции государственной службы.
5. В каких случаях гражданин не может быть принят на государственную службу?

Перечень контрольных вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-5 на этапе «Знания»

1. Что такое безопасность государства?
2. В каких целях проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной службы?
3. Кто не допускается к конкурсу на замещение вакантной должности государственной службы?
4. Каковы цели аттестации государственных служащих?
5. Какие служащие государственной гражданской службы не подлежат аттестации?

Тестовые задания

Перечень тестовых заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК-3 на этапе «Умения»

1. К юридическим фактам, при наличии которых человек может поступить на государственную гражданскую службу, относятся:
 - А) гражданство Российской Федерации;
 - Б) возраст - не моложе 18 лет;
 - В) владение государственным языком;
 - Г) наличие высшего образования.
2. Регламентируется ли прохождение гражданской службы ФЗ РФ «О прохождении государственной гражданской службы в РФ»:
 - А) нет, такой закон не принят в РФ;
 - Б) да.
3. Гражданин не может быть принят на государственную гражданскую службу и находиться на государственной гражданской службе в случаях:
 - А) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - Б) непредставления сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - В) наличия гражданства иностранного государства;
 - Г) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;
 - Д) все пункты верны.
4. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы проводится:
 - А) При назначении на должность служащего, состоящего в кадровом резерве,

- сформированном на конкурсной основе;
- Б) При заключении срочного служебного контракта;
 - В) При назначении на должности государственной гражданской службы, относящиеся к группе ведущих должностей;
5. При поступлении на государственную гражданскую службу гражданин не представляет:
- А) характеристику с предыдущего места работы;
 - Б) личное заявление;
 - В) документ, удостоверяющий личность;
 - Г) трудовую книжку;
 - Д) документы, подтверждающие профессиональное образование.

Перечень тестовых заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК-5 на этапе «Умения»

1. Каким федеральным законом устанавливается понятие «государственная служба»?
- а) Законом РФ от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";
 - б) Федеральным законом от 10 января 2003 г. N 19-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации";
 - в) Федеральным законом от 8 мая 1994 г. N 3-ФЗ "О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации";
 - г) Федеральным законом от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"
2. Сколько видов государственной службы предусматривает российское законодательство?
- а) один;
 - б) два;
 - в) три;
 - г) четыре
3. Федеральная государственная служба – это
- а) профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации;
 - б) профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий субъектов Российской Федерации;
 - в) профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации
4. В соответствии с ФЗ от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации" только федеральной службой является:
- а) государственная гражданская служба и военная служба;
 - б) государственная гражданская служба;
 - в) военная служба;
 - г) нет правильного ответа;
5. ... - профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий субъекта Российской Федерации, а также полномочий государственных органов субъекта Российской Федерации и лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации.
- а) федеральная государственная гражданская служба
 - б) военная служба

- в) государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации
- г) муниципальная служба

Контрольные задания

Перечень контрольных заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК-3 на этапе «Владения»

1) Дайте названия этапов прохождения государственной гражданской службы РФ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

2) Дополните утверждения:

1. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается _____, принимаемым _____ органом муниципального образования.

2. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его _____, сведений о _____, _____ и _____ его проведения, а также проекта _____ не позднее, чем за _____ дней до дня проведения конкурса.

3. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются _____ органом муниципального образования.

4. Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть _____ в конкурсе в связи с _____ к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с _____, установленными Федеральным законом для поступления на _____ службу и ее прохождения.

5. Для проведения конкурса на замещение _____ должности гражданской службы правовым актом _____ органа образуется _____.

3) Задание по работе с нормативно-правовыми актами:

Согласно статье 8.1 Федерального закона от 27.07.2004 N79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в состав конкурсной комиссии в федеральном органе исполнительной власти, при котором в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 года N32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» образован общественный совет, а также в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации, при котором в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации образован общественный совет, наряду с лицами, указанными в части 8 указанной статьи, включаются еще некоторые лица. Определите, какие именно лица включаются в состав конкурсной комиссии. Какое общее число их должно быть от общего числа членов конкурсной комиссии?

Перечень контрольных заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК-5 на этапе «Владения»

1) Изучите Федеральный закон от 27.07.2004 N79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и сравните основные элементы правового статуса для гражданских служащих и государственных служащих правоохранительных органов.

2) Вставьте пропущенное слово/словосочетание:

1. _____ - мера возможного поведения служащего.

2. _____ - мера должного поведения служащего.
- 3) Гражданский служащий осуществляет _____ служебную деятельность на должности гражданской службы в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом и получает денежное содержание за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации.

Перечень вопросов к зачёту

1. Служебное право Российской Федерации: понятие, предмет и метод. Институты и нормы служебного права.
2. Система источников служебного права.
3. Государственная служба как публично-правовой институт и как институт служебного права. Система государственной службы Российской Федерации. Муниципальная служба как вид публичной службы.
4. Структура государственного управления в сословно – представительской монархии в России в середине XVI века.
5. Приказная система Российского государства в середине XVII в.
6. Преобразование государственной службы Петром 1. Характеристика Табели о рангах Петра I 1722 г.
7. Органы управления и государственная служба в конце XVIII в. – нач. XIX в.
8. Органы управления и местного самоуправления 2 половины XIX века. Государственная служба в органах.
9. Советский период развития института государственной службы.
10. Развитие государственно-служебных и муниципально-служебных отношений в период реформ 90-х годов.
11. Государственные служащие: понятие и классификация.
12. Понятие и виды должностей в системе государственного и муниципального управления.
13. Категории и группы должностей государственной гражданской службы.
14. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы, муниципальной службы.
15. Реестр должностей государственной гражданской службы, муниципальной службы.
16. Классные чины государственной гражданской службы, муниципальной службы
17. Квалификационный экзамен для служащих.
18. Правовой статус служащих: понятие, содержание.
19. Права служащего.
20. Обязанности служащего.
21. Ограничения, связанные со службой.
22. Запреты, установленные в отношении служащих.
23. Государственные гарантии на службе.
24. Поощрения служащих
25. Ответственность служащих.
26. Понятие, структура служебных правоотношений.
27. Понятие и значение служебного контракта на службе. Испытание при поступлении на службу.
28. Система оснований прекращения служебных правоотношений.
29. Прекращение служебных правоотношений по инициативе служащего.
30. Прекращение служебных правоотношений по инициативе представителя нанимателя (работодателя).
31. Прекращение и приостановление служебного правоотношения по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

32. Государственная кадровая политика. Формирование кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы
33. Кадровый резерв на государственной гражданской и муниципальной службе.
34. Документы, оформляемые при поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу.
35. Понятие и виды служебного времени. Режим служебного времени.
36. Понятие и правовое регулирование служебной дисциплины. Служебный распорядок.
37. Понятие и виды времени отдыха государственных гражданских и муниципальных служащих.
38. Отпуска государственных и муниципальных служащих
39. Административные и должностные регламенты как правовая основа организации служебной деятельности.
40. Институт аттестации государственного гражданского и муниципального служащего.
41. Дополнительное профессиональное образование государственного гражданского и муниципального служащего.
42. Правовое регулирование оплаты труда государственных и муниципальных служащих
43. Механизмы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе
44. Бюрократия: сущность и формы. Бюрократия и бюрократизм: правовые средства ограничения их негативных свойств.

Темы курсовых работ

1. Государственный аппарат и этапы процесса образования единого государства в XIV-XVI вв.
2. Структура государственного управления в сословно – представительской монархии в России в середине XVI века
3. Приказная система Российского государства в середине XVII в.
4. Государственный аппарат Российской империи при Петре I.
5. Табель о рангах Петра I как система реформирования бюрократического аппарата
6. Органы управления и государственная служба во 2 половине XVIII в.
7. Система высшего и центрального управления в первой половине XIX в.
8. Органы управления и местного самоуправления 2 половины XIX века.
9. Государственное и региональное управление Российской империей в конце XIX - начале XX вв.
10. Становление государственного управления в России в послереволюционный период.
11. Система военного управления в годы Великой Отечественной войны.
12. Административно-командная система 70-80 гг. XX в.
13. Развитие служебно-правовых отношений в период реформ 90-х годов.
14. Служебное право: понятие, предмет, метод.
15. Система источников служебного права.
16. Конституционно-правовые основы государственной службы.
17. Право граждан на участие в управлении делами общества и государственная служба.
18. Государственные служащие: понятие и классификация.
19. Муниципальные служащие: понятие и классификация.
20. Принципы государственной службы: понятие и правовая природа.
21. Принципы государственной гражданской службы: понятие и практическая реализация.

22. Принципы муниципальной службы: понятие и практическая реализация.
23. Государственная служба как комплексный правовой институт.
24. Муниципальная служба как правовой институт и её соотношение с институтом государственной службы.
25. Понятие, признаки и перечень государственных должностей РФ.
26. Представитель власти: понятие, содержание и проблемы современного развития.
27. Должность государственной гражданской службы: понятие, классификация.
28. Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы: понятие и значение.
29. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы: понятие и значение.
30. Понятие, структура и содержание правового статуса государственных гражданских служащих в Российской Федерации.
31. Понятие, структура и содержание правового статуса муниципальных служащих в Российской Федерации.
32. Правовое положение государственного служащего при реорганизации и ликвидации государственного органа.
33. Правовое положение муниципального служащего при реорганизации и ликвидации органа местного самоуправления.
34. Этические требования на государственной гражданской службе.
35. Этические требования, предъявляемые к муниципальному служащему.
36. Принципы служебного поведения государственного гражданского служащего.
37. Принципы служебного поведения муниципального служащего.
38. Поощрения и награждения государственных гражданских служащих.
39. Поощрения и награждения муниципальных служащих.
40. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.
41. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих.
42. Дисциплинарное производство: стадии, принципы, сроки, санкции
43. Должностные лица как субъекты правонарушений против интересов государственной службы.
44. Материальная ответственность государственных гражданских служащих.
45. Административная ответственность государственных гражданских служащих.
46. Конституционно-правовая ответственность лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.
47. Поступление на государственную гражданскую службу: порядок и условия.
48. Поступление на муниципальную службу: порядок и условия.
49. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы: условия и порядок проведения.
50. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы: условия и порядок проведения.
51. Карьера и карьерный рост служащего государственной гражданской службы.
52. Карьера и карьерный рост служащего муниципальной службы.
53. Служебные контракты на государственной гражданской службе: понятие, содержание и значение
54. Служебные контракты на муниципальной службе: понятие, содержание и значение
55. Квалификационный экзамен государственной гражданской службе: порядок проведения и правовые последствия.
56. Понятие и порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе.
57. Понятие и порядок присвоения классных чинов на муниципальной службе.
58. Понятие и порядок присвоения дипломатических рангов.
59. Понятие и порядок присвоения воинских званий.

60. Понятие и порядок присвоения специальных званий.
61. Порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих.
62. Порядок проведения аттестации муниципальных служащих.
63. Личное дело государственного гражданского служащего, порядок его ведения и проверки сведений, представляемых служащим.
64. Личное дело муниципального служащего, порядок его ведения и проверки сведений, представляемых служащим.
65. Кадровый резерв на должности государственной гражданской службы: понятие, назначение, порядок зачисления.
66. Кадровый резерв на должности муниципальной службы: понятие, назначение, порядок зачисления.
67. Стаж государственной гражданской службы: понятие, состав.
68. Стаж муниципальной службы: понятие, состав.
69. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров государственной гражданской службы.
70. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров муниципальной службы.
71. Особенности организации и прохождения государственной гражданской службы.
72. Особенности организации и прохождения муниципальной службы.
73. Прекращение государственной гражданской службы: правовые основания и процедура.
74. Прекращение муниципальной службы: правовые основания и процедура.
75. Коррупция в системе государственной службы России: понятие, особенности, проблемы.
76. Бюрократия: понятие и формы, правовые средства ограничения её негативных свойств.
77. Бюрократия: источники и сущность.
78. Современные теоретические модели бюрократии.
79. Бюрократия в государственном управлении.
80. Коррупция на государственной службе: причины существования, способы борьбы и результаты
81. Правовой механизм противодействия коррупции на государственной службе.
82. Особенности организации и прохождения военной службы в Российской Федерации
83. Правовые основы статуса военнослужащего.
84. Религиозная служба как вид службы.
85. Особенности прохождения государственной службы в правоохранительных органах
86. Государственная служба в органах внутренних дел: основные черты, особенности и нормативная основа.
87. Правовой статус сотрудника полиции как субъекта служебно-правовых отношений.
88. Особенности прохождения дипломатической службы.
89. Государственная служба в органах и учреждениях прокуратуры: основные черты, особенности и нормативная основа.
90. Государственная служба в Федеральной службе безопасности: основные черты, особенности и нормативная основа.
91. Государственная служба в Службе судебных приставов: основные черты, особенности и нормативная основа.
92. Государственная служба в аппаратах судов: основные черты, особенности и нормативная основа.
93. Государственная служба в Следственном комитете.
94. Государственная служба в органах Федеральной службы исполнения наказаний:

основные черты, особенности и нормативная основа.

95. Организация приема граждан и рассмотрение их обращений служащими в органах государственной власти

96. Социальные проблемы аппарата органов государственного управления и пути их решения

97. Применение информационно – телекоммуникационных технологий на государственной службе (на примере...)

98. Применение информационно – телекоммуникационных технологий на муниципальной службе (на примере...)

99. Государственная гражданская служба на федеральном уровне и региональном уровне: проблема общего и особенного.

100. Международное сотрудничество как механизм совершенствования системы государственной службы в РФ: проблемы и перспективы.

101. Зарубежный опыт организации государственной службы в США и возможности его применения к современным условиям в России.

102. Зарубежный опыт организации государственной службы во Франции и возможности его применения к современным условиям в России.

103. Зарубежный опыт организации государственной службы в Германии и возможности его применения к современным условиям в России.

104. Зарубежный опыт организации государственной службы в Японии и возможности его применения к современным условиям в России.

105. Зарубежный опыт организации государственной службы в Италии и возможности его применения к современным условиям в России.

106. Зарубежный опыт организации гражданской службы в Великобритании и возможности его применения к современным условиям в России.

Компетенция ПК-3, ПК-5 реализуется при изучении всех тем дисциплины

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), описание шкал оценивания

Рейтинг-план дисциплины

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий	Баллы	
			Минимальный	максимальный
Раздел 1				
Текущий контроль				25
Контрольные вопросы	1	10		10
Тестовые задания	2	5	0	10
Контрольные задания	1	5	0	5
Рубежный контроль (контрольная работа)	5	5		25
Раздел 2				
Текущий контроль				25
Контрольные вопросы	1	10		10
Тестовые задания	2	5	0	10
Контрольные задания	1	5	0	5

Рубежный контроль (контрольная работа)	5	5		25
Итого				100
Поощрительные баллы				10
Посещение лекционных занятий				-6
Посещение семинарских занятий				-10
Итоговый контроль				

Контрольная работа 1

1. Дайте понятие государственной службы РФ и ее системы. На какой службе состоят служащие в системе судебной власти?
2. Как известно государственная служба вызвана к жизни определенными социальными условиями. В чем они выражаются?
3. Каковы социальные предпосылки возникновения в России профессиональной государственной службы?
4. В чем разница между государственной службой и государственным аппаратом?
5. Назовите цели государственной службы.

Контрольная работа 2

1. Каково содержание статуса служащего в системе судебной власти?
2. Какие должности составляют систему государственных должностей государственной гражданской службы в системе судебной власти? Покажите на примере.
3. Какие этические требования предъявляются к кандидатам на должность государственной гражданской службы в системе судебной власти?
4. В чем суть и значение Реестра должностей государственной гражданской службы?
5. Какие юридические факты являются основанием для поступления на государственную службу?

Объем и уровень сформированности компетенций целиком или на различных этапах у обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в рейтинговых баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

При оценивании сформированности компетенций применяется четырехуровневая шкала «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Максимальный балл по каждому виду оценочного средства определяется в рейтинг-плане и выражает полное (100%) освоение компетенции.

Уровень сформированности компетенции «хорошо» устанавливается в случае, когда объем выполненных заданий соответствующего оценочного средства составляет 80 - 100%; «удовлетворительно» – выполнено 40 - 80%; «неудовлетворительно» – выполнено 0 - 40%

Рейтинговый балл за выполнение части или полного объема заданий соответствующего оценочного средства выставляется по формуле:

$$\text{Рейтинговый балл} = k \times \text{Максимальный балл}$$

$$\text{Рейтинговый балл} = k \cdot \text{Максимальный балл},$$

где $k = 0,2$ при уровне освоения «неудовлетворительно», $k = 0,6$ при уровне освоения «удовлетворительно», $k = 0,8$ при уровне освоения «хорошо» и $k = 1$ при уровне освоения «отлично».

Оценка на этапе промежуточной аттестации выставляется согласно Положению о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов БашГУ:

На зачете выставляется оценка:

- зачтено - при накоплении от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- не зачтено - при накоплении от 0 до 59 рейтинговых баллов.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) у обучающихся оцениваются по итогам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в рейтинговых баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

При оценивании сформированности компетенций применяется четырехуровневая шкала «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Максимальный балл по каждому виду оценочного средства определяется в рейтинг-плане и выражает полное (100%) освоение компетенции.

Уровень сформированности компетенции «хорошо» устанавливается в случае, когда объем выполненных заданий соответствующего оценочного средства составляет 80-100%; «удовлетворительно» – выполнено 40-80%; «неудовлетворительно» – выполнено 0-40%

Рейтинговый балл за выполнение части или полного объема заданий соответствующего оценочного средства выставляется по формуле:

$$\text{Рейтинговый балл} = k \times \text{Максимальный балл},$$

где $k = 0,2$ при уровне освоения «неудовлетворительно», $k = 0,4$ при уровне освоения «удовлетворительно», $k = 0,8$ при уровне освоения «хорошо» и $k = 1$ при уровне освоения «отлично».

Оценка на этапе промежуточной аттестации выставляется согласно Положению о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов УУНиТ:

На зачете выставляется оценка:

- зачтено - при накоплении от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- не зачтено - при накоплении от 0 до 59 рейтинговых баллов.

При получении на экзамене оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», на зачёте оценки «зачтено» считается, что результаты обучения по дисциплине (модулю) достигнуты и компетенции на этапе изучения дисциплины (модуля) сформированы.