

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 30.10.2023 12:56:46  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

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

Факультет  
Кафедра

**Юридический**  
**Конституционного и муниципального права**

**Оценочные материалы по дисциплине (модулю)**

дисциплина **Правовое регулирование государственной и муниципальной службы**

**Блок Б1, часть, формируемая участниками образовательных отношений,  
Б1.В.ДВ.01.01**

цикл дисциплины и его часть (обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательных отношений)

Направление

**40.04.01**

код

**Юриспруденция**

наименование направления

Программа

**Правовое обеспечение государственной и муниципальной власти в РФ**

Форма обучения

**Заочная**

Для поступивших на обучение в  
**2023 г.**

Разработчик (составитель)

**к.ю.н., доцент**

**Бойко Н. Н.**

ученая степень, должность, ФИО

<b>1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и описание показателей и критериев оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)</b> .....	<b>8</b>
<b>3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), описание шкал оценивания</b> .....	<b>12</b>

**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-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.2. Имеет навыки реализации норм материального и процессуального права в конкретной сфере профессиональной деятельности	Обучающийся должен знать: правовые нормы организации и функционирования государственной и муниципальной службы	Полное отсутствие умения анализировать и применять правовые нормы в сфере организации и функционирования государственной и муниципальной службы	Незначительные умения анализировать и применять правовые нормы в сфере организации и функционирования государственной и муниципальной службы	Хорошее умение анализировать и применять правовые нормы в сфере организации и функционирования государственной и муниципальной службы	Умеет грамотно анализировать и правильно применять правовые нормы в сфере организации и функционирования государственной и муниципальной службы	Тестирование
	ПК-2.1. Анализирует и оценивает информацию, имеющую значение для реализации правовых норм	Обучающийся должен уметь: анализировать и правильно применять правовые нормы в сфере организации и	Отсутствие знаний о правовых нормах в сфере организации и функционирования государственной	Наличие грубых ошибок в знаниях по правовым нормам в сфере организации и функционирования	Знание основного материала с рядом незначительных ошибок о правовых нормах в сфере	Знание основного и дополнительного материала без ошибок и погрешностей о правовых нормах в сфере	Контрольные вопросы

		функционирования государственной и муниципальной службы	и муниципальной службы	государственной и муниципальной службы	организации и функционирования государственной и муниципальной службы	организации и функционирования государственной и муниципальной службы	
	ПК-2.3. Умеет находить и анализировать правоприменительную практику	Обучающийся должен владеть: навыками анализа правотворческой и правоприменительной деятельности в сфере государственной и муниципальной службы	Полное отсутствие навыков анализа правотворческой и правоприменительной деятельности в сфере государственной и муниципальной службы	Наличие минимальных навыков анализа правотворческой и правоприменительной деятельности в сфере государственной и муниципальной службы	Достаточное владение навыками анализа правотворческой и правоприменительной деятельности в сфере государственной и муниципальной службы	Безупречное владение навыками анализа правотворческой и правоприменительной деятельности в сфере государственной и муниципальной службы	Контрольные задания
ПК-3. Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества,	ПК-3.3. Владеет способностью выполнять обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Обучающийся должен знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Полное отсутствие навыков по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Наличие минимальных навыков по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Достаточное владение навыками по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Всестороннее владение навыками по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Контрольные задания

государства	ПК-3.2. Умеет осуществлять анализ текста нормативно-правовых актов в которых закрепляются должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Обучающийся должен уметь: квалифицированно и своевременно исполнять свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Полное отсутствие умения квалифицированно и своевременно исполнять свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Незначительное умение квалифицированно и своевременно исполнять свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Хорошее умение квалифицированно и своевременно исполнять свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Безупречное умение квалифицированно и своевременно исполнять свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Тестирование
	ПК-3.1. Знает законодательство, закрепляющее должностные обязанности служащих, связанных обеспечением законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Обучающийся должен владеть: навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Отсутствие знаний о должностных обязанностях по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Наличие грубых ошибок о должностных обязанностях по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знание основного материала с рядом несущественных ошибок о должностных обязанностях по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знание основного и дополнительного материала без ошибок и погрешностей о должностных обязанностях по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Контрольные вопросы
ПК-9.	ПК-9.3. Владеет	Обучающийся	Не может	Наличие	Посредственное	Всестороннее	Контроль

Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	навыками реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности, способами прогнозирования результатов реализации инновационных процессов в профессиональной деятельности	должен знать: виды управленческих инноваций в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной службы	воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной службы	минимальных навыков по анализу и реализации управленческих инноваций в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной службы	владение навыков по анализу и реализации управленческих инноваций в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной службы	владение навыков по анализу и реализации управленческих инноваций в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной службы	ные задания
	ПК-9.2. Умеет разрабатывать и применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности, создавать новые организационные структуры либо адаптировать существующие организационные структуры к	Обучающийся должен уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной	Не умеет воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной службы	Слабое умение воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной службы	Достаточно хорошо воспринимает, анализирует управленческие инновации в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной службы	В совершенстве воспринимает, анализирует управленческие инновации в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной службы	Тестирование

	потребностям реализуемых инновационных процессов	службы					
	ПК-9.1. Знает теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности	Обучающийся должен владеть: способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной службы	Не знает виды управленческих инноваций в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной службы	Наличие грубых ошибок в знаниях о видах управленческих инноваций в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной службы	Достаточно хорошо знает виды управленческих инноваций в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной службы	Безупречное знание о видах управленческих инноваций в сфере инновационных методов управления кадровым составом государственной и муниципальной службы	Контрольные вопросы

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

### **ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ К УСТНОМУ ОПРОСУ**

#### **Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-2 на этапе «Знания»**

1. Отличительные признаки государственной гражданской, военной и государственной службы иных видов.
2. Служебный контракт: понятие, содержание и форма, срок действия.
3. Индивидуальный служебный спор.

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

1. Укрепление законности и противодействие коррупционным проявлениям на государственной и муниципальной службе.
2. Основные организационные механизмы контроля в области государственной и муниципальной службы.
3. Административная ответственность государственных (муниципальных) служащих.

#### **Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-9 на этапе «Знания»**

1. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации государственных (муниципальных) служащих.
2. Правовые основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.
3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

### **ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ**

#### **Перечень тестовых вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-2 на этапе «Умения»**

*1. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы:*

- а) единства основных квалификационных требований к должностям;
- б) единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации служащих;
- в) учет стажа гражданской службы при исчислении стажа и начислении пенсии стажа муниципальной службы;
- г) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда.

*2. Деятельность муниципальных служащих требует, в первую очередь:*

- а) наличия профессионального управленческого образования;
- б) образования по узким специальностям;
- в) честного и ответственного отношения к своим обязанностям.

3. Какой наивысший чин из числа перечисленных может быть присвоен в РФ госслужащему гражданской службы?

- а) действительный референт;
- б) действительный советник;
- в) действительный статский советник;
- г) действительный тайный советник.

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

1. К принципам государственной гражданской службы относится:

- а) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- б) принадлежность к политической партии;
- в) равный доступ к гражданской службе;
- г) равные условия ее прохождения.

2. Государственный служащий, допустивший должностной проступок может быть отстранен от исполнения должностных обязанностей не более чем:

- а) на три месяца;
- б) на шесть месяцев;
- в) на один месяц.

3. На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную службу?

- а) на определенный;
- б) на неопределенный;
- в) на срок обучения в профессиональном образовательном учреждении и на определенный срок после его окончания;
- г) возможны все три перечисленных варианта.

**Перечень тестовых вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-9 на этапе «Умения»**

1. Под муниципальной службой понимается:

- а) особый институт, включающий служащих, замещающих должности муниципальной службы;
- б) коллектив, включающий выборных должностных лиц местного самоуправления;
- в) любых занятых на территории МО.

2. Должность в системе государственной гражданской службы – это:

- а) юридический статус (социальная роль, выполняемая чиновником в государственных органах и учреждениях);
- б) результат разделения труда.
- в) совокупность обязанностей и ответственности.

3. Гражданин, впервые назначаемый на должность в Следственном комитете, принимает:

- а) Присягу сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации;
- б) Присягу сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;
- в) Присягу прокурора.

**КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ**

### **Перечень заданий контрольной работы для оценки уровня сформированности компетенции ПК-2 на этапе «Владения»**

№ 1. Какова, по вашему мнению, примерная структура государственной службы субъектов Федерации?

№ 2. Каковы основные положения ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в части определения правового статуса государственного гражданского служащего?

№ 3. Какие обязанности государственных гражданских служащих существуют?

### **Перечень заданий контрольной работы для оценки уровня сформированности компетенции ПК-3 на этапе «Владения»**

№ 1. Дискуссия. Обсуждение статьи: Козлов Т.Л., Илий С.К. Прокурорский надзор за исполнением законов о государственной и муниципальной службе, противодействии коррупции // Вестник Всероссийского института повышения квалификации сотрудников министерства внутренних дел Российской Федерации. 2016. № 2 (38). С. 34-43.

№ 2. Дискуссия. Обсуждение статьи: Каллагов Т.Э. Проблемы регулирования юридической ответственности в государственной и муниципальной службе // Ученые труды российской академии адвокатуры и нотариата. 2017. № 2. С. 59-62.

№ 3. Что такое конфликт интересов на государственной службе?

### **Перечень заданий контрольной работы для оценки уровня сформированности компетенции ПК-9 на этапе «Владения»**

№ 1. Дайте определение понятия эффективности государственной службы. Перечислите критерии и методы.

№ 2. Каков порядок аттестации гражданских служащих и проведения квалификационного экзамена?

№ 3. Что такое «система профессиональных заслуг и достоинств» и как ее возможно применять для формирования профессиональной государственной службы?

## **ВОПРОСЫ ДЛЯ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ**

Раздел 1.

1. Функции государственной и муниципальной службы.
2. Ограничения, связанные с гражданской службой.
3. Порядок урегулирования конфликта интересов на государственной службе.

Раздел 2.

1. Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе.
2. Военная служба, ее отличительные черты от других видов государственной службы.
3. Порядок и процедуры отбора граждан на службу в правоохранительные органы.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ**

1. Государственная служба как вид социальной и общественно-полезной деятельности.
2. Зарождение государственного управления и государственной службы в Киевской Руси.

3. Становление и развитие системы государственной службы в Московском государстве.
4. Укрепление государственной службы в императорской России.
5. Развитие государственного управления и государственной службы в советский период.
6. Характеристика основных тенденций развития института государственной службы за рубежом.
7. Основные принципы построения и функционирования государственной службы.
8. Понятие и система государственной службы Российской Федерации.
9. Формирование и развитие правовых основ государственной службы в России.
10. Источники правового регулирования построения и функционирования государственной службы.
11. Функции государственной службы.
12. Государственная должность и должность гражданской службы.
13. Классификация должностей гражданской службы.
14. Реестр должностей государственной службы.
15. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
16. Права гражданского служащего.
17. Обязанности гражданского служащего.
18. Ограничения, связанные с гражданской службой.
19. Запреты, связанные с гражданской службой.
20. Требования к служебному поведению государственных служащих.
21. Порядок урегулирования конфликта интересов на государственной службе.
22. Государственные гарантии на государственной гражданской службе.
23. Порядок поступления на гражданскую службу.
24. Служебный контракт: понятие, содержание и форма.
25. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
26. Служебное время и время отдыха на государственной гражданской службе.
27. Должностной регламент как составная часть административного регламента.
28. Аттестация гражданских служащих.
29. Классные чины гражданской службы.
30. Присвоение классных чинов гражданской службы.
31. Условия и порядок проведения квалификационного экзамена.
32. Служебная дисциплина: порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.
33. Правовое положение гражданского служащего при реорганизации и ликвидации государственного органа.
34. Формирование кадрового состава: принципы и приоритетные направления.
35. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации государственных и муниципальных служащих.
36. Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе.
37. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.
38. Правовое регулирование муниципальной службы в РФ.

39. Муниципальная должность и должность муниципальной службы: порядок установления.
40. Муниципальный служащий: основные права и обязанности.
41. Порядок поступления и прохождения муниципальной службы.
42. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.
43. Военная служба, ее отличительные черты от других видов государственной службы.
44. Понятие и сущность государственной службы в правоохранительных органах.
45. Система законодательства о государственной службе в правоохранительных органах.
46. Порядок и процедуры отбора граждан на службу в правоохранительные органы.
47. Порядок увольнения из правоохранительных органов.
48. Виды социальных гарантий при прохождении службы в правоохранительных органах.
49. Особенности прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации.
50. Особенности прохождения службы в Следственном комитете Российской Федерации.
51. Особенности прохождения службы в органах Прокуратуры Российской Федерации.
52. Особенности прохождения службы в системе Федеральной службе исполнения наказаний.
53. Особенности прохождения службы в органах МЧС России.
54. Приоритетные направления развития государственной службы на современном этапе.
55. Приоритетные направления развития муниципальной службы в России.

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

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Текущий контроль</b>				<b>30</b>
Устный опрос	2	5	0	10
Тестовые задания	1	10	0	10
Контрольные задания	2	5	0	10
<b>Рубежный контроль (контрольная работа)</b>		1	0	<b>50</b>
<b>Поощрительные баллы</b>				<b>10</b>
1. Публикация статей			0	5
2. Участие в конференциях			0	5
<b>Промежуточный контроль</b>				

<b>Зачет</b>	0	<b>20</b>
<b>Итого баллов</b>	0	<b>110</b>

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:

Рейтинговый балл =  $k \times$  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.