

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

**КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной дисциплине

ОПД.18 «Государственная и муниципальная служба»
образовательной программы подготовки специалистов
среднего звена по специальности среднего профессионального
образования 40.02.01 Право и организация социального обеспе-
чения (базовой подготовки)

Разработчик:

ГАПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Чудинова Е.В., преподаватель специальных дисциплин

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	4
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке	6
3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля	9
4. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)	10
5. Задания для оценки освоения учебной дисциплины	12
5.1. Задания для текущего контроля по учебной дисциплине	12
5.2. Задания для итогового контроля по учебной дисциплине	

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба».

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего и итогового контроля в форме зачёта.

КОС разработаны на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;
- образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;
- рабочей программы учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба».

В результате освоения учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» студент должен обладать следующими умениями и знаниями, способствующими в дальнейшем формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

Умения:

- У-1. Анализировать и применять на практике нормативные документы, регламентирующие профессиональную служебную деятельность
- У-2. Использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике
- У-3. Анализировать, предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной службе
- У-4. Планировать собственную карьеру и профессиональный рост

Знания:

- З-1. Основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе
- З-2. Принципы и ценности современной российской государственной службы
- З-3. Нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы
- З-4. Понятие и содержание кадровой работы в государственном (муниципальном) органе
- З-5. Содержание основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы
- З-6. Статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов
- З-7. Роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего.

Общие компетенции:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, Потребителями
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

На выполнение практических работ предусмотрено 18 часов, проведение зачёта – 2 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
У-1. Анализировать и применять на практике нормативные документы, регламентирующие профессиональную служебную деятельность	– Определение одного или нескольких нормативных правовых актов, регулирующих проблемную ситуацию – Грамотное толкование содержания нормативного правового акта
У-2. Использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике	– Определение характера правовой проблемы, выявление противоречий между действиями субъекта и указанием нормативно-правового акта – Выстраивание алгоритма решения правовой проблемы – Грамотное использование юридической терминологии при решении практических ситуаций
У-3. Анализировать, предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной службе	– Выявление возможного конфликта интересов – Избрание мер предотвращения и разрешения ситуаций, предполагающих возможный конфликт интересов на государственной службе – Определение мер ответственности для лиц, допускающих конфликт интересов на государственной службе
У-4. Планировать собственную карьеру и профессиональный рост	– Определение требований, предъявляемых к государственным и муниципальным служащим – Определение ограничений и запретов, установленных законом для государственных и муниципальных служащих – Определение места определённой государственной или муниципальной должности в иерархии должностей государственной и муниципальной службы – Принципы должностного роста
3-1. Основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе	– Сформированность понятийного аппарата в сфере государственной и муниципальной службы – Знание источников права, регулирующих правоотношения, возникающие в процессе государственной и муниципальной службы – Знание фактического материала (объём знаний) – Системность знаний, интеграция материала смежных дисциплин
3-2. Принципы и ценности современной российской государственной службы	
3-3. Нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы	
3-4. Понятие и содержание кадровой работы в государственном (муниципальном) органе	
3-5. Содержание основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы	
3-6. Статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов	

3-7. Роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего	- Вариативность знаний (связь теории и практики)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– ориентация в правовых проблемах государственного управления социальной защитой населения; – грамотный выбор ценностных приоритетов на основе принципа гуманизма; – проявление устойчивого интереса к содержанию и технологиям деятельности в сфере социальной защиты населения, к личности человека как субъекта социальной защиты
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– Планирование деятельности в соответствии с заданным способом и определение ресурсов для ее осуществления – Выбор способов достижения цели в соответствии с заданными критериями качества и эффективности – Выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– Выявление правовых проблем в сфере государственного и муниципального управления – Выбор эффективного способа решения правовой проблемы – Разработка эффективных профилактических мер по предупреждению правонарушений в сфере государственного и муниципального управления
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– Дифференцированное применение нормативно-правовых актов в зависимости от их юридической силы и отраслевой принадлежности для решения конкретной профессиональной задачи – Определение уровня правового регулирования (федеральный, региональный, местный, локальный) – Обобщение и анализ информации, формулирование выводов – Изложение информации с использованием профессиональной терминологии
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– Осуществление профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий (текстовых редакторов, информационно-правовых порталов и систем и т.п.)
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– Эффективная выработка совместных решений профессиональных задач в ходе деловых игр – Аргументированная трансляция своей точки зрения
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	– Эффективность организации коллективной (командной) работы в решении профессиональных задач в ходе деловых игр – Точное и своевременное выполнение заданий

	преподавателя
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– Анализ/формулирование запроса на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи – Определение и формулирование причин успехов и неудач в деятельности – Формулирование трудностей, с которыми столкнулись при решении задачи, и предложение путей их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	– Определение действия нормативно-правового акта во времени, пространстве и по кругу лиц – Отслеживание изменений нормативно-правовой базы
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	– Отсутствие случаев нарушения требований охраны труда, нарушения правил внутреннего распорядка учреждения в части запрета курения, употребления алкоголя, наркотических средств
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	– Недопущение конфликта интересов в отношениях с преподавательским составом

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ВИДАМ КОНТРОЛЯ

Наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У-1. Анализировать и применять на практике нормативные документы, регламентирующие профессиональную служебную деятельность	Практические занятия №1-6	
У-2. Использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике	Практические занятия №1-6	
У-3. Анализировать, предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной службе	Практические занятия №1-3, 5-6	
У-4. Планировать собственную карьеру и профессиональный рост	Практические занятия №1-6	
З-1. Основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе		Зачёт
З-2. Принципы и ценности современной российской государственной службы		Зачёт
З-3. Нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы		Зачёт
З-4. Понятие и содержание кадровой работы в государственном (муниципальном) органе		Зачёт
З-5. Содержание основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы		Зачёт
З-6. Статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов		Зачёт
З-7. Роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего		Зачёт

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ТЕМАМ

Элемент учебной дисциплины	Текущий контроль		Итоговый контроль	
	Форма контроля	Проверяемые З, У, ОК	Форма контроля	Проверяемые З, У, ОК
Тема 1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве			Зачёт	З-2, ОК-1, 8-9, 10, 12
Тема 2. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах			Зачёт	З-2, З-3, ОК-1, 8-9, 10, 12
Тема 3. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы			Зачёт	З-1, З-4, ОК-1, 8-9, 10, 12
Тема 4. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	Практическое занятие №1	У-1-4, ОК-2-7	Зачёт	З-3, З-6, ОК-1, 8-9, 10, 12
Тема 5. Государственный гражданский служащий: основы правового статуса	Практическое занятие №2	У-1-4, ОК-2-7	Зачёт	З-3, З-4, З-7, ОК-1, 8-9, 10, 12
Тема 6. Система должностей на государственной гражданской службе и принципы должностного роста	Практическое занятие №1	У-1-4, ОК-2-7	Зачёт	З-3, З-4, ОК-1, 8-9, 10, 12
Тема 7. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт инте-	Практическое занятие №1	У-1-4, ОК-2-7	Зачёт	З-2, З-3, З-4, З-7, ОК-1, 8-9, 10, 12

ресов на государственной гражданской службе				
Тема 8. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы	Практические занятия №3-6	У-1-4, ОК-2-7	Зачёт	3-3, 3-4, 3-5, 3-7, ОК-1, 8-9, 10, 12
Тема 9. Реформирование института государственной службы в современной России			Зачёт	3-2, ОК-1, 8-9, 10, 12

5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Задания для текущего контроля

Практическое занятие №1.

Темы: «Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации», «Система должностей на государственной гражданской службе и принципы должностного роста», «Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе».

Задание №1.

Ответьте на вопросы:

- 1). Входят ли органы местного самоуправления в систему органов государственной власти? Укажите соответствующую статью Конституции РФ.
- 2). Как обеспечивается взаимосвязь государственной и муниципальной службы?
- 3). Распространяются ли нормы ФЗ №79 на государственных гражданских служащих субъектов РФ? В какой части?
- 4). Какие требования устанавливает закон к уровню образования кандидата на должность государственного гражданского служащего в зависимости от категории и группы должности?
- 5). Какими нормативно-правовыми актами регулируются требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности для федеральных гражданских служащих и для гражданских служащих субъекта Российской Федерации?
- 6). Имеет ли право государственный гражданский служащий на медицинское страхование?
- 7). Осуществляется ли обязательное пенсионное страхование гражданского служащего?
- 8). Распространяется ли действие трудового законодательства на государственных гражданских служащих?

Задание №2.

- 1). Составьте схему: «Классификация должностей государственной гражданской службы».
- 2). Раскройте содержание принципов должностного роста:
 - принцип профессионализма и компетентности;
 - принцип выслуги лет;
 - принцип состязательности.

Задание №3.

Укажите, в каких случаях были допущены нарушения закона:

- 1) директор административного департамента Министерства финансов РФ приобрёл гражданство Венгрии;
- 2) начальником сводно-аналитического отдела департамента информационной политики одного из министерств РФ назначена Савинова Т.Л., являющаяся сестрой супруги директора этого департамента;
- 3) ведущий специалист организационно-контрольного департамента одного из федеральных органов исполнительной власти РФ Ивашова Т.В. по результатам муниципальных выборов избрана в состав представительного органа МСУ и совмещает государственную службу и должность депутата представительного органа;

4) работник аппарата суда, состоящий на государственной гражданской службе, организовал совместно с другими тремя лицами общество с ограниченной ответственностью по оказанию помощи гражданам в оформлении правовой документации;

5) государственным гражданским служащим аппарата ЦИК РФ была издана написанная им книга по организации и проведению предвыборных компаний, гонорар за которую выплачен иностранной организацией;

6) один из министров РФ в ходе заграничной служебной командировки получил в дар от министра МИД Республики Беларусь Макея В.В. – картину белорусского художника В.Акулова;

7) в налоговую службу обратился предприниматель Федосов по поводу неправильного начисления налога. В налоговой службе он встретил своего бывшего однокурсника Славина, с которым он не виделся несколько лет, работавшего старшим инспектором отдела по налогообложению предпринимателей. Узнав, что у Славина день рождения, Федосов подарил ему бутылку коньяка и коробку конфет. На следующий день вопрос Федосова был благополучно разрешен.

Время на выполнение: 6 аудиторных часов.

Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
У-1. Анализировать и применять на практике нормативные документы, регламентирующие профессиональную служебную деятельность	– Определение одного или нескольких нормативных правовых актов, регулирующих проблемную ситуацию	0-15
	– Грамотное толкование содержания нормативного правового акта	0-15
У-2. Использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике	– Определение характера правовой проблемы, выявление противоречий между действиями субъекта и указанием нормативно-правового акта	0-15
	– Выстраивание алгоритма решения правовой проблемы	0-15
	– Грамотное использование юридической терминологии при решении практических ситуаций	0-15
У-3. Анализировать, предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной службе	– Выявление возможного конфликта интересов	0-7
	– Избрание мер предотвращения и разрешения ситуаций, предполагающих возможный конфликт интересов на государственной службе	0-7
	– Определение мер ответственности для лиц, допускающих конфликт интересов на государственной службе	0-7
У-4. Планировать собственную карьеру и профессиональный рост	– Определение требований, предъявляемых к государственным и муниципальным служащим (задание 3)	0-7
	– Определение ограничений и запретов, установленных законом для государственных и муниципальных служащих (задание 3)	0-7

	– Определение места определённой государственной или муниципальной должности в иерархии должностей государственной и муниципальной службы (задание №2.1)	0-1
	– Принципы должностного роста (задание №2.2)	0-1

Проявление каждого критерия оценивается в 1 балл по каждому вопросу, соответствующему заданию (У-1-2 оцениваются по заданиям №1, 3, У-3 – по заданию №3, У-4 – по заданиям №2-3)

Перевод баллов в оценку:

«5» - 101-112 баллов;

«4» - 90-100 баллов;

«3» - 78-89 баллов.

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА Практического занятия №1

№ п/ п	Фамилия И.О. студента	У-1		У-2		У-3		У-4		Сумма бал- лов	Оценка
		кол-во бал- лов	% усво- ения	кол-во бал- лов	% усво- ения	кол- во бал- лов	% усво ения	кол- во бал лов	% усво ения		

Практическое занятие №2

Тема: «Государственный гражданский служащий: основы правового статуса»

Занятие проводится в форме деловой игры.

Создаются четыре команды по 5 человек в каждой. Команды выбирают себе название и капитана. Игру оценивает независимое жюри (3 человека).

Перед началом игры команды усаживаются каждая за свой стол. Жюри за отдельным столом напротив.

Задача №1.

Государственный гражданский служащий управления ФРС (Федеральной регистрационной службы при МЮ РФ) по Свердловской области получил от своего руководителя неправомерное поручение – зарегистрировать сделку (договор аренды здания сроком на три года), без получения необходимого разрешения от собственника.

1. Требуется ли государственной регистрации такая сделка?
2. На каком основании недействительна эта сделка?
3. Определите алгоритм действий государственного гражданского служащего в такой ситуации.
4. Понесёт ли он ответственность в случае исполнения неправомерного поручения?
5. Предусмотрена ли законом уголовная ответственность за незаконную регистрацию сделок? Каких?

Задача №2.

В мае 2014 года учёный совет венецианского Университета Ca' Foscari (Ка' Фоскари) решил присудить министру культуры России Владимиру Мединскому степень почетного доктора. Новый министр культуры является автором нескольких книг в серии «Мифы о России» («О русской грязи и вековой технической отсталости», «Об «особом пути» и загадочной русской душе» и других), а также исторического исследования «Война. Мифы СССР. 1939 – 1945». В 2010 году он вошел в состав Комиссии по противодействию попыткам фальсификации истории в ущерб интересам России, созданной по инициативе Дмитрия Медведева. Защита Мединским докторской диссертации по истории России «Проблемы объективности в освещении российской истории второй половины XV – XVII вв.» вызвала скандал – некоторые критики высказали предположения о плагиате в данной работе.

Инициатива о присвоении научного звания Мединскому вызвала резкую критику со стороны студентов и профессоров итальянского университета. В блоге ректора учебного заведения профессор Филиппо Мария Понтани выложил подборку цитат российского министра, среди которых, например, была такая: «Россия является последним бастионом истинной культуры и христианских ценностей, противостоящим вырождающемуся Западу». Другой профессор Паоло Пуппа заявил, что само присвоение звания Мединскому попросту дискредитирует понятие «почетного доктора».

Профессоров поддержали и студенты. В общей сложности было собрано более 100 подписей против награждения министра культуры России.

Негодуют и итальянские средства массовой информации, называя Мединского «националистом, гомофобом, любителем Сталина», не понимая, в связи с чем "человек Путина получил степень в Ка' Фоскари".

Торжественная церемония должна была состояться 12 мая, но после скандала Мединский отказался ехать Италию, сославшись на плотный рабочий график.

После вручения почётного знака в Москве проректор венецианского Университета Ка-Фоскари Сильвия Бурины ушла в отставку. Причиной послужила напряжённая обстановка в учебном заведении, связанная со скандалом. Ее увольнения требовали профессора и студенты университета.

1. Определите категорию должности Мединского.
2. В каком порядке министры назначаются на должность?
3. Имел ли он право без согласия представителя нанимателя принять данное почётное звание?

Задача №3.

Было установлено, что государственный гражданский служащий одного из министерств Потехин А.В. имеет вклады в нескольких иностранных банках.

1. Нарушает ли он российское законодательство?
2. Изменится ли ситуация, если вклады принадлежат:
- его супруге; - его матери; - его 23-летней дочери.
3. В Уголовный кодекс в 2013 году депутаты хотели внести дополнение - ст. 289.1 - Нарушение запрета, установленного законом в отношении иностранного счета и (или) имущества. Попавшим под эту статью чиновникам предполагалось вменять штраф от 5 млн до 10 млн руб. или тюремный срок до пяти лет с последующей потерей права занимать должность в течение трех лет. Как Вы считаете, целесообразно ли такое наказание?

4. В ситуации, когда США и Евросоюз вводят все новые санкции против России, отечественных компаний и госслужащих, депутаты Государственной думы решили вернуться к рассмотрению вопроса о запрете владения госчиновниками недвижимостью за рубежом. Депутат Евгений Федоров обратился в профильный комитет по безопасности и противодействию коррупции с просьбой форсировать рассмотрение данного законопроекта. Наличие иностранных активов, в том числе недвижимости, делает российских чиновников уязвимыми для давления со стороны Запада и ставит под угрозу национальную безопасность страны. В администрации президента также настроены на минимизацию рисков для госаппарата.

В октябре прошлого года глава кремлевской администрации Сергей Иванов рассказывал, что зарубежными активами владеет чуть более 1,6 тыс. муниципальных и государственных служащих. Из них, по словам Иванова, около 1 тыс. человек владеют зарубежной недвижимостью. При этом 600 объектов этой недвижимости расположено на постсоветском пространстве, а также много недвижимости в Болгарии, Турции, Испании и Египте.

Выскажите Ваше мнение по этому вопросу.

Время на выполнение: 4 аудиторных часа.

Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
У-1. Анализировать и применять на практике нормативные документы, регламентирующие профессиональную служебную деятельность	– Определение одного или нескольких нормативных правовых актов, регулирующих проблемную ситуацию	0-12
	– Грамотное толкование содержания нормативного правового акта	0-12
У-2. Использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике	– Определение характера правовой проблемы, выявление противоречий между действиями субъекта и указанием нормативно-правового акта	0-12
	– Выстраивание алгоритма решения правовой проблемы	0-12
	– Грамотное использование юридической терминологии при решении практических ситуаций	0-12
У-3. Анализировать, предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной службе	– Выявление возможного конфликта интересов	0-3
	– Избрание мер предотвращения и разрешения ситуаций, предполагающих возможный конфликт интересов на государственной службе	0-3
	– Определение мер ответственности для лиц, допускающих конфликт интересов на государственной службе	0-3
У-4. Планировать собственную карьеру и профессиональный рост	– Определение требований, предъявляемых к государственным и муниципальным служащим	0-1
	– Определение ограничений и запретов, установленных законом для государственных и муниципальных служащих	0-2
	– Определение места определённой государственной или муниципальной должности в иерархии должностей государственной и муниципальной службы (вопрос 1 задачи №2)	0-1

Проявление каждого критерия оценивается в 1 балл по каждому вопросу, соответствующему заданию (У-3 оценивается по каждой задаче в целом)

Перевод баллов в оценку:

«5» - 66-73 балла;

«4» - 58-65 баллов;

«3» - 50-57 баллов.

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА
Практического занятия №2

№ п/ п	Фамилия И.О. студента	у-1		у-2		у-3		у-4		Сумма бал- лов	Оценка
		кол-во бал- лов	% усво- ения	кол-во бал- лов	% усво- ения	кол- во бал- лов	% усво ения	кол- во бал лов	% усво ения		

Тема: «Основные этапы прохождения государственной гражданской службы»

Задача №1.

При заключении служебного контракта у гражданина Курочкина в числе прочих документов затребовали сведения о принадлежащем ему имуществе, доходах его и членов его семьи, оформленных кредитах.

1. Насколько это требование соответствует закону? 2. Кто относится к членам семьи в данном случае?

Задача №2.

Волынкину, советнику губернатора одного из субъектов РФ, в июне 2015 года исполнится 60 лет.

Однако на заслуженную пенсию по государственному пенсионному обеспечению он не собирается, т.к. слышал, что Президент РФ продлил предельный возраст пребывания на гос.службе до 70 лет.

1. Какой контракт должен быть заключён с Волынкиным, учитывая его категорию должности: срочный или на неопределённый срок?

2. Будет ли прекращён служебный контракт? В каком возрасте и на основании какой статьи ФЗ?

Задача №3.

По условиям служебного контракта гражданке Масловой был установлен испытательный срок – 1 год.

Правомерность установления испытания такой продолжительности вызвала у неё сомнение, т.к. она знала, что максимальный испытательный срок в соответствии с трудовым законодательством составляет 3 месяца.

1. Регулируется ли трудовая деятельность государственных служащих ТК РФ?

2. К каким условиям служебного контракта относится установление испытательного срока: существенным или дополнительным?

3. Обоснованы ли её сомнения?

4. Изменится ли ситуация, если Маслова была назначена на эту должность в порядке перевода из другого государственного органа?

5. За какой период времени она должна быть уведомлена о переводе?

6. Требуется ли её согласие на перевод?

7. Чем отличается перевод от перемещения?

8. Будет ли она иметь право вернуться на ранее занимаемую должность, если результат испытания будет неудовлетворительным?

Время на выполнение: 2 аудиторных часа.

Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
У-1. Анализировать и применять на практике нормативные документы, регламентирующие профессиональную служебную деятельность	– Определение одного или нескольких нормативных правовых актов, регулирующих проблемную ситуацию	0-12
	- Грамотное толкование содержания нормативного правового акта	0-12
У-2. Использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике	– Определение характера правовой проблемы, выявление противоречий между действиями субъекта и указанием нормативно-правового акта	0-12
	– Выстраивание алгоритма решения правовой проблемы	0-12
	– Грамотное использование юридической терминологии при решении практических ситуаций	0-12
У-3. Анализировать, предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной службе	– Выявление возможного конфликта интересов (задача 1)	0-2
	– Избрание мер предотвращения и разрешения ситуаций, предполагающих возможный конфликт интересов на государственной службе (задача 1)	0-2
	– Определение мер ответственности для лиц, допускающих конфликт интересов на государственной службе (задача 1)	0-2
У-4. Планировать собственную карьеру и профессиональный рост	– Определение требований, предъявляемых к государственным и муниципальным служащим	0-2
	– Определение ограничений и запретов, установленных законом для государственных и муниципальных служащих	0-2

Проявление каждого критерия оценивается в 1 балл по каждому вопросу, соответствующему заданию (У-3, У-4 оценивается по задаче 1)

Перевод баллов в оценку:

«5» - 64-70 баллов;

«4» - 56-63 балла;

«3» - 50-57 баллов.

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА Практического занятия №3

№ п/п	Фамилия И.О. студента	У-1		У-2		У-3		У-4		Сумма баллов	Оценка
		кол-во баллов	% усвоения	кол-во баллов	% усвоения	кол-во баллов	% усвоения	кол-во баллов	% усвоения		

Тема: «Основные этапы прохождения государственной гражданской службы»

Задача №1.

Старшему специалисту департамента кадровой политики Администрации СО Воронину был предложен временный перевод на должность ведущего специалиста того же департамента в связи со временным отстранением замещающего эту должность Ивакина, в отношении которого начата служебная проверка по факту совершения им дисциплинарного проступка.

- 1). Законно ли отстранение Ивакина на период проведения служебной проверки?
- 2). В течение какого срока должна быть завершена эта проверка?
- 3). Будет ли сохранено денежное содержание Ивакину за период отстранения?
- 4). Требуется ли согласие Воронина на временный перевод?
- 5). Какой должностной оклад будет установлен на период временного перевода, учитывая, что Воронин переведён на более высокую группу должностей?
- 6). Каков максимальный срок временного перевода Воронина?

Задача №2.

Симанова – старший специалист государственно-правового департамента Губернатора СО была предупреждена о предстоящем сокращении. Ей и другим служащим этого департамента предложили пройти внеочередную аттестацию.

- 1). Законно ли предложение о прохождении аттестации?
- 2). За какой период необходимо предупредить о сокращении?
- 3). Какое решение будет принято представителем нанимателя, если Симанова по результатам аттестации будет признана не соответствующей замещаемой должности?
- 4). Можно ли уволить Симанову при отсутствии вакансий, если она воспитывает 12-летнюю дочь одна, отец ребёнка погиб пять лет назад.
- 5). Выплачивается ли государственному служащему выходное пособие при сокращении?
- 6). Будет ли подлежать аттестации Баранова – младший специалист департамента, которая 6,5 месяцев назад вышла из отпуска по уходу за ребёнком?
- 7). Может ли быть расторгнут служебный контракт до истечения срока предупреждения о сокращении? В каком порядке?

Задача №3.

Вахрушева была принята на должность ведущего специалиста в экспертно-аналитический департамент. Ранее эту должность замещал Ильинский, который был уволен по инициативе представителя нанимателя по п.8.1 ч.1 ст.37 ФЗ №79. Ильинский обратился в суд с иском, т.к. считал своё увольнение незаконным, поскольку служебный контракт был расторгнут в период его временной нетрудоспособности (травма, послужившая причиной нетрудоспособности, была результатом несчастного случая и произошла при исполнении служебных обязанностей).

- 1). Будет ли Ильинский восстановлен в ранее замещаемой должности?
- 2). Какое решение будет принято в отношении Вахрушевой, если Ильинского восстановят в должности?

Время на выполнение: 2 аудиторных часа.

Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
У-1. Анализировать и применять на практике нормативные документы, регламентирующие профессиональную служебную деятельность	– Определение одного или нескольких нормативных правовых актов, регулирующих проблемную ситуацию	0-15
	- Грамотное толкование содержания нормативного правового акта	0-15
У-2. Использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике	– Определение характера правовой проблемы, выявление противоречий между действиями субъекта и указанием нормативно-правового акта	0-15
	– Выстраивание алгоритма решения правовой проблемы	0-15
	– Грамотное использование юридической терминологии при решении практических ситуаций	0-15

Проявление каждого критерия оценивается в 1 балл по каждому вопросу, соответствующему заданию

Перевод баллов в оценку:

«5» - 68-75 баллов;

«4» - 60-67 баллов;

«3» - 52-59 баллов.

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА
Практического занятия №4

№ п/п	Фамилия И.О. студента	У-1		У-2		Сумма баллов	Оценка
		кол-во баллов	% усвоения	кол-во баллов	% усвоения		

Практическое занятие №5

Тема: «Основные этапы прохождения государственной гражданской службы»

Задача №1.

В отношении старшего специалиста департамента информационной политики Губернатора СО Кадникова А.П. были получены сведения о его участии в деятельности совета директоров ОАО «Марсианка» на платной основе.

1. Составьте алгоритм действий представителя нанимателя в такой ситуации.
2. Какие последствия могут наступить для государственного служащего, являющегося представителем нанимателя, если он не предпримет установленных законом мер?
3. Может ли гражданский служащий обжаловать решение представителя нанимателя? Куда и в течение какого срока?

Задача №2.

Главный специалист экспертно-аналитического департамента Губернатора СО Молотов С.В., имеющий стаж государственной службы 12 лет и муниципальной службы 3 года, написал заявление о предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска с 1 июня.

1. Какова его продолжительность?
2. Имеет ли он право на дополнительный оплачиваемый отпуск? Рассчитайте его продолжительность.
3. Определите, когда Молотов должен будет выйти из отпуска.
4. Определите, как будет оплачиваться исполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени, если дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в режиме ненормированного служебного дня Молотову не предоставляется?
5. Когда Молотову будет выплачено денежное содержание за период отпуска?

Задача №3.

Глава управы района Западное Дегунино Юрий Кулачков в ноябре 2012 г. был уличен прокуратурой САО г. Москвы в предоставлении поддельного диплома, выданного Московским государственным строительным университетом. В вузе подтвердили, что диплом с указанным номером действительно был выдан, но в 1949 г., Кулачков родился только в 1963 г. Уголовное дело против Кулачкова заведено не было за истечением срока давности.

Как должен поступить представитель нанимателя в такой ситуации?

Время на выполнение: 2 аудиторных часа.

Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
У-1. Анализировать и применять на практике нормативные документы, регламентирующие профессиональную служебную деятельность	– Определение одного или нескольких нормативных правовых актов, регулирующих проблемную ситуацию	0-9
	– Грамотное толкование содержания нормативного правового акта	0-9
У-2. Использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике	– Определение характера правовой проблемы, выявление противоречий между действиями субъекта и указанием нормативно-правового акта	0-9
	– Выстраивание алгоритма решения правовой проблемы	0-9
	– Грамотное использование юридической терминологии при решении практических ситуаций	0-9
У-3. Анализировать, предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной службе	– Выявление возможного конфликта интересов (задача 1)	0-1
	– Избрание мер предотвращения и разрешения ситуаций, предполагающих возможный конфликт интересов на государственной службе (задача 1)	0-1
	– Определение мер ответственности для лиц, допускающих конфликт интересов на государственной службе (задача 1)	0-1
У-4. Планировать собственную карьеру и профессиональный рост	– Определение требований, предъявляемых к государственным и муниципальным служащим (задача 3)	0-1
	– Определение ограничений и запретов, установленных законом для государственных и муниципальных служащих (задача 3)	0-1

Проявление каждого критерия оценивается в 1 балл по каждому вопросу, соответствующему заданию

Перевод баллов в оценку:

«5» - 46-50 баллов;

«4» - 40-45 баллов;

«3» - 34-39 баллов.

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА Практического занятия №5

№ п/п	Фамилия И.О. студента	У-1		У-2		У-3		У-4		Сумма баллов	Оценка
		кол-во баллов	% усвоения	кол-во баллов	% усвоения	кол-во баллов	% усвоения	кол-во баллов	% усвоения		

Тема: «Основные этапы прохождения государственной гражданской службы»

Задание 1.

На ближайшее заседание Законодательного собрания СО (ЗС СО) 9 июня будет вынесен проект закона, отменяющий прямые выборы главы еще в девяти муниципалитетах. Документ был одобрен профильным комитетом.

Изменения коснутся следующих территорий: Каменск-Уральский, Волчанск, Ивдель, Каменский район, Камышлов, Полевской, Верхнее Дуброво, Рефтинский и Староуткинск. На комитете по региональной политике и местному самоуправлению депутаты большинством голосов лишили население девяти муниципалитетов права выбирать глав.

Муниципалитеты переводятся на новую систему – **глава избирается представительным органом соответствующего муниципалитета из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией. Ни в одном муниципалитете опрос населения не проводился.**

20 мая областное заксобрание приняло в трех чтениях областной закон об отмене прямых выборов мэра в Артях, Ачите, Заречном, Верхней Салде, Пелыме, Красноуфимске и Слободо-Туринском районе. При этом многие депутаты ЗС СО усомнились, что решение исходило от самих местных депутатов, и в открытую обвинили в давлении на них администрацию губернатора.

Ранее тот же вопрос рассмотрели на совместном заседании комиссий депутаты Краснотурьинска, большинство из которых категорично высказались за сохранение прямых выборов, так что спорный вопрос даже не попал в повестку основного заседания думы.

«Видимо, на севере людей еще «не додали», – комментирует источник NDNews.ru в заксобрании, – они чувствуют, что всех пытаются причесать «под одну гребенку». И им это не может нравиться. Тем более северный куст – Карпинск, Красноуфимск – далеко от центра, они менее досягаемы».

Повальная отмена выборов мэров может стать главным политическим трендом 2015 года.

Житель Березовского подал в Уставный суд Свердловской области иск с требованием проверить на соответствие нормам Конституции РФ и Устава Свердловской области документы, согласно которым отменены прямые выборы мэра в муниципалитете. По данным горожанина Владимира Тимина, документы были приняты без выявления в установленной законом форме интересов народа и лишили жителей Березовского городского округа возможности самостоятельно выразить свою волю до их принятия.

«Они не учитывают интересы народа по сохранению прямых выборов главы Березовского городского округа, выраженного на неофициальном опросе, и прямо противоречат интересу народа (92% жителей Березовского городского округа высказались за сохранение прямых выборов главы округа)», – говорится в тексте обращения.

Ранее депутат Первоуральской гордумы Денис Ярин сообщил о своем намерении оспорить результаты голосования по аналогичному вопросу. Народный избранник обратился к прокурору Свердловской области Сергею Охлопкову с просьбой приостановить вступление в силу решения думы об отмене прямых выборов мэра, поскольку последнее заседание проходило с «грубыми нарушениями регламента и фальсификацией результатов».

- 1). Как Вы считаете, противоречит ли Конституции РФ отмена прямых выборов глав МО?
- 2). Выскажите и обоснуйте своё мнение по этому вопросу.

Задание 2.

Средняя заработная плата сотрудников государственных органов и органов местного самоуправления в Свердловской области по итогам I квартала 2015 года составила 39 089 рублей (по данным Свердловскстата). Аппарат государственных и муниципальных служащих региона насчитывает 57 182 работника, таким образом, штат укомплектован на 92,8 процента. Зарботная плата сотрудников органов законодательной власти увеличилась по отношению к аналогичному периоду 2014 года на 3,5 процента и теперь составляет 55 240 рублей. Чуть меньше заработки у представителей судебной власти и прокуратуры – 50 786 рублей (рост на 2,3 процента). В органах исполнительной власти (без учёта аппарата полномочного представителя Президента РФ в УрФО) средняя зарплата составляет 36 982 рубля, а в органах местного самоуправления – 32 578. Средняя зарплата в регионе сейчас составляет 29 287 рублей.

- 1). Как Вы считаете, является ли достаточным материальное обеспечение государственных и муниципальных служащих?
- 2). Способствует ли увеличение денежного содержания профилактике коррупции?

Задание 3.

Планируете ли Вы в будущем связать свою профессиональную деятельность с государственной или муниципальной службой? Если да, то в какой сфере? Что повлияло на Ваш выбор?

Время на выполнение: 2 аудиторных часа.

Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
У-1. Анализировать и применять на практике нормативные документы, регламентирующие профессиональную служебную деятельность	– Определение одного или нескольких нормативных правовых актов, регулирующих проблемную ситуацию	0-4
	- Грамотное толкование содержания нормативного правового акта	0-4
У-2. Использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике	– Определение характера правовой проблемы, выявление противоречий между действиями субъекта и указанием нормативно-правового акта	0-4
	– Выстраивание алгоритма решения правовой проблемы	0-4
	– Грамотное использование юридической терминологии при решении практических ситуаций	0-4

У-4. Планировать собственную карьеру и профессиональный рост	– Определение требований, предъявляемых к государственным и муниципальным служащим	0-1
	– Определение ограничений и запретов, установленных законом для государственных и муниципальных служащих	0-1

Проявление каждого критерия оценивается в 1 балл по каждому вопросу, соответствующему заданию

Перевод баллов в оценку:

«5» - 20-22 балла;

«4» - 17-19 баллов;

«3» - 14-16 баллов.

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА Практического занятия №6

№ п/ п	Фамилия И.О. студента	У-1		У-2		У-4		Сумма баллов	Оценка
		кол-во баллов	% усвое- ния	кол-во баллов	% усвое- ния	кол- во бал- лов	% усво- ения		

5.3. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине

Предметом оценки являются знания и общие компетенции. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов: ответы на теоретические вопросы, экспертная оценка. Оценка освоения дисциплины предусматривает проведение зачёта.

І. ПАСПОРТ

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» образовательной программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки).

Знания:

- 3-1. Основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе
- 3-2. Принципы и ценности современной российской государственной службы
- 3-3. Нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы
- 3-4. Понятие и содержание кадровой работы в государственном (муниципальном) органе
- 3-5. Содержание основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы
- 3-6. Статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов
- 3-7. Роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего.

Общие компетенции:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, Потребителями
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

ІІ. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Инструкция для обучающихся

Раскрыть содержание каждого теоретического вопроса, подкрепляя основные положения примерами.

Время на подготовку и выполнение: 30 минут

Задание

Каждый билет состоит из двух теоретических вопросов (Приложение 1)

Литература для обучающихся:

Учебной и справочной литературой, нормативно-правовыми актами пользоваться на зачёте не разрешается.

III. ПАКЕТ ЭКСПЕРТА

IIIa. УСЛОВИЯ

Зачёт представляет собой собеседование в устной форме по билету. Билет включает в себя два вопроса, при ответе на которые студент должен продемонстрировать знание основных институтов государственной и муниципальной службы.

Время подготовки каждого студента – 30 мин.

Оборудование: ручка, листок для фиксации плана ответа.

IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата
3-1 – 3-7	1) знание фактического материала по вопросам билета (объём знаний); 2) системность знаний, интеграция материала смежных дисциплин; 3) вариативность знаний (связь теории и практики); 4) владение культурой устной и письменной речи; 5) умение ориентироваться в ситуации общения, отстаивать свою профессиональную позицию

Ответ оценивается по пятибалльной шкале.

5 «отлично» - объём знаний студента - 90-100%, знания системны, студент свои ответы подкрепляет примерами, отлично владеет культурой устной и письменной речи, ориентируется в ситуации общения, при ответе на уточняющие и дополнительные вопросы отстаивает свою профессиональную позицию;

4 «хорошо» - объём знаний студента – 80-89%, знания системны, хорошо владеет культурой устной и письменной речи, ориентируется в ситуации общения, при ответе на уточняющие и дополнительные вопросы допускает неточности;

3 «удовлетворительно» - объём знаний студента – 70-79%, удовлетворительно владеет культурой устной и письменной речи, ориентируется в ситуации общения, но на уточняющие и дополнительные вопросы ответить затрудняется;

2 «неудовлетворительно» - объём знаний студента – менее 70%, знания разобщённые, не составляют единую систему, на уточняющие и дополнительные вопросы не отвечает

Студентам, получившим положительную оценку («5», «4», «3»), выставляется «зачёт»

Кроме того, дается оценка сформированности элементов общих компетенций по итогам всей учебной деятельности в процессе изучения учебной дисциплины. Данная оценка отражает приращение общих компетенций, формируемых в течение всего срока обучения по специальности, и в общей оценке по дисциплине не учитывается:

Код и наименование общей компетенции	Показатели сформированности
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– ориентация в правовых проблемах государственного управления социальной защитой населения; – грамотный выбор ценностных приоритетов на основе принципа гуманизма; – проявление устойчивого интереса к содержанию и технологиям деятельности в сфере социальной защиты населения, к личности человека как субъекта со-

	циальной защиты
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– Планирование деятельности в соответствии с заданным способом и определение ресурсов для ее осуществления – Выбор способов достижения цели в соответствии с заданными критериями качества и эффективности – Выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– Выявление правовых проблем в сфере государственного и муниципального управления – Выбор эффективного способа решения правовой проблемы – Разработка эффективных профилактических мер по предупреждению правонарушений в сфере государственного и муниципального управления
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– Дифференцированное применение нормативно-правовых актов в зависимости от их юридической силы и отраслевой принадлежности для решения конкретной профессиональной задачи – Определение уровня правового регулирования (федеральный, региональный, местный, локальный) – Обобщение и анализ информации, формулирование выводов – Изложение информации с использованием профессиональной терминологии
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– Осуществление профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий (текстовых редакторов, информационно-правовых порталов и систем и т.п.)
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– Эффективная выработка совместных решений профессиональных задач в ходе деловых игр – Аргументированная трансляция своей точки зрения
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	– Эффективность организации коллективной (командной) работы в решении профессиональных задач в ходе деловых игр – Точное и своевременное выполнение заданий преподавателя
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– Анализ/формулирование запроса на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи – Определение и формулирование причин успехов и неудач в деятельности – Формулирование трудностей, с которыми столкнулись при решении задачи, и предложение путей их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	– Определение действия нормативно-правового акта во времени, пространстве и по кругу лиц – Отслеживание изменений нормативно-правовой базы

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	– Отсутствие случаев нарушения требований охраны труда, нарушения правил внутреннего распорядка учреждения в части запрета курения, употребления алкоголя, наркотических средств
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	– Недопущение конфликта интересов в отношениях с преподавательским составом

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

для зачёта

по учебной дисциплине ОПД.18 «Государственная и муниципальная служба»
образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обес-
печения (базовой подготовки)

Проверяемые результаты обучения: 3-1-3-7

Група № _____

Дата: _____

[illegible]

Преподаватель: _____

«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ЛИСТ СФОРМИРОВАННОСТИ

элементов общих компетенций по учебной дисциплине

ОПД.18 «Государственная и муниципальная служба»

образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)

Група № _____

Дата: _____

[illegible]

Преподаватель _____

Приложение 1. Задания для зачёта по ОПД.18 «Государственная и муниципальная служба»

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии, протокол № ____ от ... 20__ г. председатель ПЦК Т.А.Плотникова	40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»	УТВЕРЖДАЮ: Заместитель директора по УПР
	(код и наименование профессии/специальности)	
	курс <u>3</u> гуманитарный	
	(профиль получаемого профессионального образования)	
	ОП.18 «Государственная и муниципальная служба»	Н.А. Польдяева
	наименование дисциплины/МДК	 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
для зачета**

Билет №1

1. Понятие гражданского служащего. Его права и обязанности.
2. Основания приостановления и прекращения служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии, протокол № ____ от ... 20__ г. председатель ПЦК Т.А.Плотникова	40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»	УТВЕРЖДАЮ: Заместитель директора по УПР
	(код и наименование профессии/специальности)	
	курс <u>3</u> гуманитарный	
	(профиль получаемого профессионального образования)	
	ОП.18 «Государственная и муниципальная служба»	Н.А. Польдяева
	наименование дисциплины/МДК	 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
для зачета**

Билет №2.

1. Понятие государственной службы и её виды. Классификация (категории и группы) должностей государственной гражданской службы.
2. Служебное время и время отдыха гражданского служащего. Гарантии гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день. Отпуска на гражданской службе.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии, протокол № ____ от ... 20__ г. председатель ПЦК Т.А.Плотникова	40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»	УТВЕРЖДАЮ:
	(код и наименование профессии/специальности)	Заместитель директора по УПР
	курс <u>3</u> гуманитарный	
	(профиль получаемого профессионального образования)	
	ОП.18 «Государственная и муниципальная служба»	Н.А. Польдяева
	наименование дисциплины/МДК	 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
для зачета**

Билет №3.

1. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
2. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих: сроки, основания внеочередной аттестации, состав аттестационной комиссии, порядок проведения. Квалификационный экзамен.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии, протокол № ____ от ... 20__ г. председатель ПЦК Т.А.Плотникова	40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»	УТВЕРЖДАЮ:
	(код и наименование профессии/специальности)	Заместитель директора по УПР
	курс <u>3</u> гуманитарный	
	(профиль получаемого профессионального образования)	
	ОП.18 «Государственная и муниципальная служба»	Н.А. Польдяева
	наименование дисциплины/МДК	 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
для зачета**

Билет №4.

1. Понятие, стороны, содержание (существенные и дополнительные условия), форма служебного контракта, срок его действия.
2. Служебная дисциплина на гражданской службе. Поощрения и награждения за гражданскую службу. Дисциплинарные взыскания.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии, протокол № ____ от ... 20__ г. председатель ПЦК Т.А.Плотникова	40.02.01 «Право и организация социального обес- печения»		УТВЕРЖДАЮ: Заместитель директора по УПР
	<i>(код и наименование профессии/специальности)</i>		
	курс	3 гуманитарный	
		<i>(профиль получаемого профессионального образования)</i>	
	ОП.18	«Государственная и муниципальная служба»	Н.А. Польдяева
		<i>наименование дисциплины/МДК</i>	
		 20__ г.	

**ЗАДАНИЕ
для зачета**

Билет №5.

1. Понятие конфликта интересов на гражданской службе. Урегулирование конфликта интересов. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представление сведений о расходах.
2. Основные и дополнительные гарантии гражданских служащих. Стаж гражданских служащих.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии, протокол № ____ от ... 20__ г. председатель ПЦК Т.А.Плотникова	40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»		УТВЕРЖДАЮ: Заместитель директора по УПР
	<i>(код и наименование профессии/специальности)</i>		
	курс	3 гуманитарный	
	<i>(профиль получаемого профессионального образования)</i>		
	ОП.18	«Государственная и муниципальная служба»	Н.А. Польдяева
	<i>наименование дисциплины/МДК</i>		 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
для зачета**

Билет №6.

1. Право поступления на государственную гражданскую службу. Поступление на гражданскую службу и замещение должности по конкурсу. Предельный возраст пребывания на гражданской службе, продление срока гражданской службы.
2. Понятие индивидуального служебного спора. Рассмотрение индивидуальных служебных споров комиссией государственного органа по служебным спорам. Формирование комиссии, порядок деятельности и принятия решений. Обжалование решения комиссии по служебным спорам.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии, протокол № ____ от ... 20__ г. председатель ПЦК Т.А.Плотникова	40.02.01 «Право и организация социального обес- печения»		УТВЕРЖДАЮ: Заместитель директора по УПР
	<i>(код и наименование профессии/специальности)</i>		
	курс	3 гуманитарный	
		<i>(профиль получаемого профессионального образования)</i>	
	ОП.18	«Государственная и муниципальная служба»	Н.А. Польдяева
		<i>наименование дисциплины/МДК</i>	
		 20__ г.	

**ЗАДАНИЕ
для зачета**

Билет №7.

1. Заключение служебного контракта и вступление его в силу. Документы, необходимые для заключения служебного контракта. Испытательный срок. Лица, для которых испытание не устанавливается. Последствия неудовлетворительного результата испытания.
2. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Взыскания за коррупционные правонарушения. Увольнение в связи с утратой доверия.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии, протокол № ____ от ... 20__ г. председатель ПЦК Т.А.Плотникова	40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»		УТВЕРЖДАЮ: Заместитель директора по УПР
	(код и наименование профессии/специальности)		
	курс	3 гуманитарный	Н.А. Польдяева
	(профиль получаемого профессионального образования)		
	ОП.18	«Государственная и муниципальная служба»	
	наименование дисциплины/МДК		
		 20__ г.	

**ЗАДАНИЕ
для зачета**

Билет №8.

1. Основания отстранения от замещаемой должности гражданской службы. Сроки и последствия отстранения. Основания, порядок и сроки проведения служебной проверки.
2. Персональные данные государственного служащего и ведение личного дела гражданского служащего. Реестры государственных гражданских служащих. Кадровая работа.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии, протокол № ____ от ... 20__ г. председатель ПЦК Т.А.Плотникова	40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»	УТВЕРЖДАЮ:
	(код и наименование профессии/специальности)	Заместитель директора по УПР
	курс <u>3</u> гуманитарный	
	(профиль получаемого профессионального образования)	
	ОП.18 «Государственная и муниципальная служба»	Н.А. Польдяева
	наименование дисциплины/МДК	 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
для зачета**

Билет №9.

1. Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы. Переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего. Кадровый резерв на гражданской службе.
2. Рассмотрение индивидуальных служебных споров судом: подведомственность и сроки обращения в суд.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии, протокол № ____ от ... 20__ г. председатель ПЦК Т.А.Плотникова	40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»	УТВЕРЖДАЮ:
	(код и наименование профессии/специальности)	Заместитель директора по УПР
	курс <u>3</u> гуманитарный	
	(профиль получаемого профессионального образования)	
	ОП.18 «Государственная и муниципальная служба»	Н.А. Польдяева
	наименование дисциплины/МДК	 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
для зачета**

Билет №10.

1. Перевод на иную должность гражданской службы. Перемещение и его отличие от перевода. Изменение существенных условий служебного контракта. Временное замещение иной должности гражданской службы.
2. Структура денежного содержания гражданского служащего. Дополнительные выплаты.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии, протокол № ____ от ... 20__ г. председатель ПЦК Т.А.Плотникова	40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (код и наименование профессии/специальности) курс <u> 3 </u> <u> гуманитарный </u> (профиль получаемого профессионального образования) ОП.18 «Государственная и муниципальная служба» наименование дисциплины/МДК	УТВЕРЖДАЮ: Заместитель директора по УПР Н.А. Польдяева 20__ г.
--	--	--

ЗАДАНИЕ для зачета

Билет №11.

1. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы: гарантии и компенсации.
2. Понятие муниципальной службы. Понятие муниципального служащего. Основные его права и обязанности. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597676

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024