

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Елена Григорьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.10.2021 16:07:08
Уникальный программный ключ:
e69eb689122030af7d22cc354bf0eb9d453ecf8f

ФГБОУ ВО Государственный аграрный университет Северного Зауралья
Министерство сельского хозяйства РФ
Агротехнологический институт
Кафедра экологии и РП

«Утверждаю»
Заведующий кафедрой



Н.В. Санникова

«27» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ РФ

для направления подготовки 05.03.06 Экология и природопользование
профиль Экология

Уровень высшего образования – бакалавриат

Форма обучения *очная, заочная*

Тюмень, 2021

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки 05.03.06 «Экология и природопользование» (уровень бакалавриата) утвержденный Министерством науки и высшего образования РФ «07» августа 2020 г., приказ № 894

2) Учебный план основной образовательной программы для направления подготовки 05.03.06 «Экология и природопользование», профиль «Экология» одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья от «27» мая 2021 г. Протокол № 11

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена на заседании кафедры Экологии и РП от «27» мая 2021 г. Протокол № 9

Заведующий кафедрой



Н.В. Санникова

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена методической комиссией института от «27» мая 2021 г. Протокол № 9

Председатель методической комиссии института



О.В. Ковалева

Разработчики:

Бочарова А.А., старший преподаватель

Шведова Е.П., инженер-эколог ООО ЭкоСанЭксперт-Проект

И.о. директора института:



О.А. Шахова

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Результаты освоения	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1	Способен подготавливать информацию и документы для проведения проверок государственного экологического контроля и разрабатывать мероприятия по устранению нарушений	ИД2-пк-1 Определяет уровни государственного экологического контроля и готовит документы и информацию для его проведения	Знать - виды ответственности за нарушения требований нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды; - виды административных правонарушений и меры административной ответственности в области охраны окружающей среды; Уметь - готовить информацию и документы, необходимые при проведении проверок государственного экологического надзора в организации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для изучения дисциплины необходимы знания в области: охрана окружающей среды техногенные системы и экологические риски, природопользование, системный анализ и экологическое моделирование.

Основы государственной и муниципальной службы РФ является предшествующей дисциплиной для дисциплин: *оценка воздействия на окружающую среду, экологическая документация.*

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре по очной форме обучения, на 5 курсе в 9 семестре - заочной форме.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов (3 зачетных единиц).

Вид учебной работы	Форма обучения	
	очная	заочная
Аудиторные занятия (всего)	48	12
<i>В том числе:</i>	-	-
Лекционного типа	24	6
Семинарского типа	24	6
Самостоятельная работа (всего)	60	96
<i>В том числе:</i>	-	-
Проработка материала лекций, подготовка к занятиям	30	72
Самостоятельное изучение тем	6	
Контрольные работы	24	24
Реферат	-	-

Вид промежуточной аттестации:	зачет	зачет
Общая трудоемкость: часов	108	108
зачетных единиц	3	3

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	2	3
1.	Государственная служба в системе российских властных отношений	Цели, задачи, принципы и функции государственной службы Российской Федерации. Конституционно-правовые основы государственной службы. Законы РФ, нормативные акты Президента и Правительства РФ как правовые источники государственной службы. Нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации о государственной службе. Государственная служба как система. Классификация видов государственной службы. Должность государственной гражданской службы: ее правовой статус и содержание. Должностная структура гражданской службы. Категории и группы должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Административный и должностной регламенты. Реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации. Реестр государственных гражданских служащих Российской Федерации.
2.	Муниципальная служба в РФ	Муниципальная служба как вид публичной службы. Этапы становления местного самоуправления и муниципальной службы в России. Источники правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»: общая характеристика. Муниципальная служба в МО г. Тюмень. Государственная и муниципальная служба: общее и особенное.
3.	Нормативные основы прохождения государственной гражданской службы и муниципальной службы	Технология отбора лиц на гражданскую и муниципальную службу. Право поступления на государственную и муниципальную службу. Требования к лицам, претендующим на должности государственной и муниципальной службы. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих. Особенности поступления на государственную и муниципальную службу. Технология прохождения государственной гражданской и муниципальной службы. Аттестация. Квалификационный экзамен. Служебная проверка. Поощрения и награждения за гражданскую службу. Служебная дисциплина. Стаж гражданской службы. Служебное время и время отдыха.

		Денежное содержание. Основания и последствия прекращения государственной службы.
--	--	--

4.2. Разделы дисциплины и виды занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекционного типа	Семинарского типа	СР	Всего, часов
1	2	3	4	5	7
1.	Государственная служба в системе российских властных отношений	8	8	20	36
2.	Муниципальная служба в РФ	8	8	20	36
3.	Нормативные основы прохождения государственной гражданской службы и муниципальной службы	8	8	20	36
Итого:		24	24	60	108

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекционного типа	Семинарского типа	СР	Всего, часов
1	2	3	4	5	7
1.	Государственная служба в системе российских властных отношений	2	2	32	36
2.	Муниципальная служба в РФ	2	2	32	36
3.	Нормативные основы прохождения государственной гражданской службы и муниципальной службы	2	2	32	36
Итого:		6	6	96	108

4.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема	Трудоемкость (час)	
			очная	заочная
1	2	3	4	5
1.	1	Государственная служба: цели, задачи, функции.	4	2
2.	1	Источники правового регулирования государственной службы России.	4	-
3.	2	Этапы становления местного самоуправления и муниципальной службы в России.	4	2

4.	2	Государственная и муниципальная служба: общее и особенное.	4	-
5.	3	Технология отбора лиц на гражданскую и муниципальную службу.	4	2
6.	3	Технология прохождения гражданской и муниципальной службы: аттестация, квалификационный экзамен, служебная проверка, стаж гражданской службы.	4	-
		Итого:	24	6

4.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ) (- не предусмотрено ОПОП).

5. Организация самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

5.1. Типы самостоятельной работы и её контроль

Тип самостоятельной работы	Форма обучения		Текущий контроль
	очная	заочная	
Проработка материала лекций, подготовка к занятиям	30	72	тестирование
Самостоятельное изучение тем	6		тестирование
Контрольные работы	24	24	собеседование
Реферат	-	-	собеседование
всего часов на СР:	60	96	

5.2. Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба: учебник / Л. С. Вечер. — Минск: Вышэйшая школа, 2020. — 384 с. — ISBN 978-985-06-3264-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120124.html>.
2. Волкова, В. В. Государственная служба: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — ISBN 978-5-238-01741-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81755.html>.
3. Моттаева, А. Б. Государственная и муниципальная служба: учебно-методическое пособие / А. Б. Моттаева, Д. А. Максимова, И. Е. Янов. — Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с. — ISBN 978-5-7264-1939-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95517.html>.

5.3. Темы, выносимые на самостоятельное изучение (для очной и заочной форм обучения):

Вопросы для самостоятельного изучения по теме № 1 «Государственная служба в системе российских властных отношений»

1. Категории и группы должностей государственной гражданской службы.
2. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

Вопросы для самостоятельного изучения по теме № 2 «Муниципальная служба в РФ»

1. Муниципальная служба в МО г. Тюмень.

Вопросы для самостоятельного изучения по теме № 3 «Нормативные основы прохождения государственной гражданской службы и муниципальной службы»

1. Аттестация.

2. Квалификационный экзамен.
3. Служебная проверка.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Перечень компетенций и оценочные средства индикатора достижения компетенций

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Наименование оценочного средства
ПК-1	ИД2-ПК-1 Определяет уровни государственного экологического контроля и готовит документы и информацию для его проведения	Знать -виды ответственности за нарушения требований нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды; - виды административных правонарушений и меры административной ответственности в области охраны окружающей среды; Уметь -готовить информацию и документы, необходимые при проведении проверок государственного экологического надзора в организации.	Тест

6.2. Шкалы оценивания

Шкала оценивания тестирования на зачете

% выполнения задания	Результат
50 – 100	зачтено
менее 50	не зачтено

Шкала оценивания устного зачета

Оценка	Описание
Зачтено	Демонстрирует знание в области технико-экономического обоснования проектов. Грамотно излагает материал. Отвечает на все вопросы. Допускаются незначительные неточности при ответе, незначительные затруднения при формулировании ответа.
Не зачтено	Демонстрирует отсутствие знания в области технико-экономического обоснования проектов. Не отвечает на вопросы зачетного билета, не решает или неверно решает ситуационную задачу. Не отвечает на дополнительные вопросы по программе.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

Указаны в приложении 1.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба: учебник / Л. С. Вечер. — Минск: Вышэйшая школа, 2020. — 384 с. — ISBN 978-985-06-3264-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120124.html>.
2. Волкова, В. В. Государственная служба: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфирова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — ISBN 978-5-238-01741-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81755.html>.
3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Д. Ю. Знаменский. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4383-0022-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66934.html>.
4. Моттаева, А. Б. Государственная и муниципальная служба: учебно-методическое пособие / А. Б. Моттаева, Д. А. Максимова, И. Е. Янов. — Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с. — ISBN 978-5-7264-1939-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95517.html>.
5. Трубицын, К. В. Государственная и муниципальная служба: практикум / К. В. Трубицын, А. В. Султанова, О. С. Чечина. — 2-е изд. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 155 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111609.html>.

б) дополнительная литература

1. Халилова, Т. В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций / Т. В. Халилова. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 359 с. — ISBN 978-5-7882-1388-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/62163.html>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. <http://www.mnr.gov.ru/> официальный сайт МПР и экологии РФ
2. <http://meteof.ru/> Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды
3. <http://rpn.gov.ru/> Федеральная служба по надзору в сфере природопользования
4. <http://voda.mnr.gov.ru/> Федеральное агентство водных ресурсов
5. <http://www.rosnedra.gov.ru/> Федеральное агентство по недропользованию
6. <http://www.rosleshoz.gov.ru/> Федеральное агентство лесного хозяйства
7. <http://www.ecoindustry.ru/> официальный сайт журнала Экология производства

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Шведова Е.П., Бочарова А.А. Основы государственной и муниципальной службы РФ: Методические указания к практическим занятиям /Е.П. Шведова, А.А. Бочарова. — Тюмень: ГАУ СЗ, 2021. — 13 с.
2. Шведова Е.П., Бочарова А.А. Основы государственной и муниципальной службы РФ: Методические указания к написанию реферата /Е.П. Шведова, А.А. Бочарова. — Тюмень: ГАУ СЗ, 2021. — 8 с.

9. Перечень информационных технологий

www.consultant.ru (Справочно-правовая система «Консультант+»);
<https://cndt.ru/> / (ИС «Техэксперт»);
<https://www.garant.ru/> (ИПП Гарант)

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения занятий по данной дисциплине используются:

7-409 Компьютерный класс, аудитория для занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации и для самостоятельной работы

Специализированная мебель: Парты, стулья ученические, доска ученическая

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий:

Плакаты: Прогноз масштабов заражения, Рассеивание шума от источника,

НДС-эколог, Правила поведения в компьютерном классе, Софт в помощь экологу

Макеты: Рассеивание примеси от точечного источника, Циклон

Технические средства обучения:

компьютеры –Intel (R) Core i3-2130 2CPU 3,4GHz, 4Гб ОЗУ – 12 штук,

монитор Samsung SyncMaster S20B300 – 12шт,

Видеопроектор – BENQ MS 527, ноутбук - FUITSU SIEMENS Amilo Pro 15.4,

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации среде организации

12. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы), использование версии сайта для слабовидящих ЭБС IPR BOOKS и специального мобильного приложения IPR BOOKS WV-Reader (программы не визуального доступа к информации, предназначенной для мобильных устройств, работающих на операционной системе Android и iOS, которая не требует специально обученного ассистента, т.к. люди с ОВЗ по зрению работают со своим устройством привычным способом, используя специальные штатные программы для незрячих людей, с которыми IPR BOOKS WV-Reader имеет полную совместимость);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Министерство сельского хозяйства РФ
ФГБОУ ВО Государственный аграрный университет Северного Зауралья
Агротехнологический институт
Кафедра экологии и РП

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ РФ

для направления подготовки 05.03.06 Экология и природопользование
профиль Экология

Уровень высшего образования – бакалавриат

Разработчики: Бочарова А.А., старший преподаватель
Шведова Е.П., инженер-эколог ООО ЭкоСанЭксперт-Проект

Утверждено на заседании кафедры
протокол № 9 от «27» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой



Н.В. Санникова

Тюмень, 2021

**КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие
этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины**

ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ РФ

**Комплект заданий для контрольной работы
(для очной и заочной форм обучения)**

Вариант 1

1. Государственная служба: политико-правовой аспект.
2. Классификация должностей государственной гражданской службы и классные чины государственных служащих.

Вариант 2

1. Концептуальные проблемы государственной службы.
2. Зарубежный опыт реформирования государственного аппарата: проблемы адаптации к российским условиям.

Вариант 3

1. Государственная и муниципальная служба и технологии их взаимодействия с общественностью.
2. "Электронное правительство" как технология работы государственной службы

Вариант 4

1. Кадровая политика в области планирования трудовых ресурсов. Кадровый резерв.
2. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих.

Вариант 5

1. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих.
2. Социальная защищенность государственного и муниципального служащего.

Вариант 6

1. Методы управления персоналом в системе государственной службы.
2. Социально-правовой контроль на гражданской службе.

Вариант 7

1. Пенсионное обеспечение государственного и муниципального служащего.
2. Деловая культура персонала государственной службы.

Вариант 8

1. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе.
2. Современная российская государственная служба: общие тенденции и их оценка.

Вариант 9

1. Федеральный закон "Муниципальная служба в Российской Федерации": общая характеристика.
2. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

Вариант 10

1. Источники правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации.

2. Конституционно-правовые основы государственной службы в России.

Вариант 11

1. Виды государственной службы РФ.
2. Аттестация муниципальных служащих.

Вариант 12

1. Источники правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации.
2. Механизм реализации государственной кадровой политики в РФ.

Оценка «Зачтено» - выставляется студенту, в случае полного ответа на вопрос контрольной работы и решения задачи, с демонстрацией глубокого знания материала тем вопросов, но с некоторыми неточностями в использовании специальной терминологии, с незначительными стилистическими ошибками в изложении материала, при наличии неточности в выводах по теме вопросов, и с незначительными ошибками в оформлении.

Оценка «Не зачтено» ставится студенту, не давшему ответ на вопрос контрольной работы, либо не решена задача, если выявлено небрежное или неправильное оформление, а также работа, взятая в готовом виде из базы сети Интернет. Также в случае, если на проверку представлены две одинаковые по содержанию работы, обе получают неудовлетворительную оценку.

Комплект тестовых заданий для контроля самостоятельной работы

::Вопрос 1:: Гражданский служащий не вправе...

{

=быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ

~получать гонорары за публикации в качестве частного лица

~состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны

}

::Вопрос 2:: Аттестация государственного служащего проводится один раз в ...

{

=4 года

~5 лет

~год

}

::Вопрос 3:: Аттестация государственного служащего проводится при ...

{

=решении вопроса о присвоении ему квалификационного разряда

~решении вопроса о повышении ему квалификации

~решении вопроса о смене места работы

}

::Вопрос 4:: Базовой основой правового регулирования государственной службы РФ, помимо Конституции РФ является ...

{

~Постановление Правительства

=Федеральный закон

~Постановление Совета Министров

}

::Вопрос 5::В случае достижения государственным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности (60 лет), по инициативе руководителя государственного органа он может быть ...

{

~повышен в должности

=уволен

~понижен в должности

}

::Вопрос 6::В соответствии с принципом разделения властей по горизонтали среди государственных служащих выделяют ...

{

~служащих муниципальных, региональных и федеральных органов государственной власти

=служащих законодательных, исполнительных и судебных органов государственной власти

~служащих Федерального Собрания, Правительства и Суда РФ

}

::Вопрос 7::В соответствии с принципом федерализма среди государственных служащих выделяют ...

{

~служащих законодательных, исполнительных и судебных органов государственной власти

=федеральных служащих и служащих субъектов федерации

~служащих Федерального Собрания, Правительства и Суда РФ

}

::Вопрос 8::Видами конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы являются ...

{

~конкурс проектов

=конкурс документов и конкурс-испытание

~прохождение квалификационного теста

}

::Вопрос 9::Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к государственным служащим, установлены ...

{

~Трудовым Кодексом РФ

~Указом Президента РФ

=Федеральным Законом "Об основах государственной службы Российской Федерации"

}

::Вопрос 10::Выборное либо работающее по трудовому договору и выполняющее в органах местного самоуправления организационно-распорядительные функции — это ...

{

~должностное лицо регионального органа

~должностное лицо федерального органа

=должностное лицо местного самоуправления

}

::Вопрос 11::Государственная служба как целостная система правовых норм относится в основном к отрасли ...

- {
- ~уголовного права
- =административного права
- ~гражданского права
- }

::Вопрос 12::Государственная служба РФ — это профессиональная деятельность ...

- {
- ~служащих муниципальных органов
- ~должностных лиц местного самоуправления
- =федеральных государственных служащих и государственных служащих субъектов РФ
- }

::Вопрос 13::Государственная служба субъектов РФ регулируется ...

- {
- ~Конституцией РФ
- =Законами субъектов РФ
- ~Постановлениями Правительства РФ
- }

::Вопрос 14::Государственные предприятия и учреждения по своей подчиненности делятся на ...

- {
- ~ведомственные и подведомственные
- ~коллегиальные и единоначальные
- =федеральные и субъектов РФ
- }

::Вопрос 15::Государственные служащие предоставляют в налоговые органы сведения о полученных доходах и имуществе, принадлежащем им на праве собственности ...

- {
- =при поступлении на государственную службу и ежегодно
- ~по своему желанию
- ~ежегодно
- }

::Вопрос 16::Государственные служащие, наделенные правом совершать в пределах своей компетенции юридически значимые действия властного характера, то есть действия, влекущие правовые последствия — это ...

- {
- =должностные лица
- ~федеральные служащие
- ~представители власти
- }

::Вопрос 17::Из перечисленных лиц, государственную должность на государственной службе занимает(-ют):...

- {
- =начальник управления министерства

~федеральные служащие
~представители власти
}

::Вопрос 18::Организованный коллектив людей, важнейшей задачей которого является осуществление непосредственного процесса производства, предпринимательской деятельности в целях удовлетворения общественных потребностей в товарах, работах и услугах, извлечение прибыли, — это:...

{
=государственное предприятие
~орган государства
~государственная организация
}

::Вопрос 19::Основополагающие идеи, установления, выражающие объективные закономерности и определяющие научно обоснованные направления реализации задач и функций государственных органов, полномочий государственных служащих, — это:...

{
=принципы государственной службы
~правовое обеспечение государственной службы
~компетенция государственных органов
}

::Вопрос 20::Особое звание (класс, чин, ранг), которое присваивается персонально государственному служащему с учетом его личных и деловых качеств и дает право занимать ряд определенных должностей, — это:...

{
=квалификационный разряд
~специальность
~профессиональная квалификация
}

::Вопрос 21::На сколько групп подразделяются должности государственной гражданской службы...

{
=5
~6
~7
}

::Вопрос 22::На какие категории не подразделяются должности гражданской службы...

{
~Помощники
~Обеспечивающие специалисты
=Главные специалисты
}

::Вопрос 23::Для поступления на государственную службу гражданин должен достичь:

{
~16 лет
=18 лет

~21 года

}

::Вопрос 24::По результатам чего присваиваются классные чины гражданским служащим

{

~Экзамена по присвоению классного чина

~Аттестации

=Квалификационного экзамена

}

::Вопрос 25::Каким нормативно-правовым актом учреждается должность гражданской службы...

{

~Уставом субъекта РФ

~Конституцией РФ

=Законом субъекта РФ

}

::Вопрос 26::Местная администрация – это...

{

~представительно-распорядительный орган муниципального образования

=исполнительно-распорядительный орган муниципального образования

~представительно-исполнительный орган муниципального образования

}

::Вопрос 27::Президент РФ может быть отрешен от должности ...

{

=Советом Федерации

~Государственной Думой

~Верховным судом РФ

}

::Вопрос 28::Депутатом Государственной Думы может быть избран гражданин Российской Федерации ...

{

=достигший 21 года;

~достигший 25 лет;

~достигший 30 лет.

}

::Вопрос 29::Должность муниципальной службы – это ...

{

~наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями должность по решению вопросов местного значения

~должность представительного органа муниципального образования, муниципального района, городского округа

=должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом

муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления
}

::Вопрос 30::Какой группы должностей муниципальной службы не существует?

{
~младшей;
~старшей;
=средней;
}

Процедура оценивания

Зачет в форме тестирования проводится на образовательной платформе вуза Moodle. При проведении тестирования, для каждого обучающегося автоматически формируется индивидуальный вариант зачетного билета с перечнем тестовых вопросов. Вариант включает 30 тестовых вопросов. Продолжительность тестирования – 45 минут. Разрешается вторая попытка, которая открывается автоматически через 10 минут после окончания первой попытки. Продолжительность тестирования при второй попытке – 45 минут. В таблице, представленной ниже указаны критерии оценивания, которые включают процент и количество правильных ответов для оценки знаний.

Шкала оценивания тестирования

% выполнения задания	Результат
50-100	зачтено
менее 50	не зачтено

Вопросы к зачету

Компетенция	Вопросы к зачету
<p>ПК-1 Способен подготавливать информацию и документы для проведения проверок государственного экологического контроля и разрабатывать мероприятия по устранению нарушений</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Государственная служба: понятие, цели, задачи и принципы. 2. Источники законодательства о государственной службе в РФ. 3. Федеральный закон "О государственной гражданской службе РФ": общая характеристика. 4. Система управления государственной гражданской службой. 5. Понятие и субъекты кадровой политики в РФ. 6. Правовой статус государственного гражданского служащего РФ. 7. Обязанности государственного гражданского служащего. 8. Права государственного гражданского служащего. 9. Поступление на государственную гражданскую службу РФ. 10. Ограничения в приеме на гражданскую службу. 11. Прохождение государственной гражданской службы: содержание, механизмы. <p>Уметь:</p>

	<p>12. Конкурсы и квалификационные экзамены в системе государственной гражданской службы.</p> <p>13. Аттестация государственных гражданских служащих.</p> <p>14. Служебный контракт на гражданской службе.</p> <p>15. Режим труда госслужащих.</p> <p>16. Урегулирование конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе.</p> <p>17. Кадровая политика в области планирования трудовых ресурсов. Кадровый резерв.</p> <p>18. Прекращение государственно-служебных отношений: общая характеристика.</p> <p>19. Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих: общая характеристика.</p> <p>20. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего.</p> <p>21. Гражданско-правовая ответственность государственных и муниципальных служащих.</p> <p>22. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих.</p> <p>23. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих.</p> <p>24. Поощрения и награждения на государственной службе.</p> <p>25. Государственные гарантии на гражданской службе.</p>
--	---

Критерии оценки:

- «**зачтено**» выставляется студенту, если он демонстрирует глубокие знания материала, владеет специальной терминологией, отвечает на все вопросы, решает задачи, допускаются некоторые неточности при ответе;
- «**не зачтено**» выставляется студенту, если он демонстрирует отсутствия знания, не владеет специальной терминологией, мышлением, не может ответить на дополнительные вопросы по программе