бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

от 31.08.2021 № 528

от 31.08.2022 № 580

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.04 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

специальность

46.02.01 Документационное обеспечение

управления и архивоведение

Вологда

2022

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и рабочей программой учебной дисциплины

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Разработчик:

Наумова И.Л., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению и использованию в образовательном процессе предметной цикловой комиссией БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна», протокол № 1 от 30.08.2021г., протокол № 1 от 31.08.2022 г.

|  |
| --- |
|  |
|  |

**1. Общие положения**

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу общепрофессиональной дисциплины профессионального учебного цикла ОП.04 Государственная и муниципальная служба

ФОС включает контрольные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

ФОС разработан на основе ФГОС по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, рабочей программы учебной дисциплины ОП.04 Государственная и муниципальная служба

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

Контролируемые компетенции:

**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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**Профессиональные компетенции:**

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**Уметь:**

* применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.

**Знать:**

* систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;
* общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы;
* организационно-правовые формы государственного аппарата управления.

**Достигнуть личностных результатов:**

* ЛР 1 осознание себя гражданином и защитником великой страны;
* ЛР 2 проявление активной гражданской позиции, приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организации;
* ЛР 5 приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России;
* ЛР 7 Осознание приоритетной ценности личности человека; уважение собственной и чужой уникальности в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

Форма промежуточной аттестации освоения учебной дисциплины – дифференцированный зачет

**2. Распределение основных показателей оценки результатов по видам аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование элемента умений или знаний** | **Виды аттестации** | |
| *Текущий контроль* | *Промежуточная аттестация* |
| У1 применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе | + | + |
| З1систему государственных учреждений и органов местного самоуправления | + | + |
| З2общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы | + | + |
| З3 организационно-правовые формы государственного аппарата управления. | + | + |

Кодификатор оценочных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Задания для самостоятельной работы | Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом. | Комплект заданий |
| 2 | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. | Комплект тестовых заданий |
| 3 | Задания для практических занятий | Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом. | Комплект заданий |
| 4 | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов |
| 5 | Сообщение  Доклад | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы | Темы докладов, сообщений |

**3. Оценка освоения курса**

Предметом оценки освоения учебной дисциплины являются общие и профессиональные компетенции, умения, знания.

Соотношение типов задания и критериев оценки представлено в таблице

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тип (вид) задания** | **Критерии оценки** |
| 1 | Тесты | Таблица 1. Шкала оценки образовательных достижений |
| 2 | Практические занятия | Выполнение не менее 70% - положительная оценка |
| 3 | Сообщение  Доклад | Таблица 2. Критерии и нормы оценки устных ответов |
| 4 | Реферат | Соответствие содержания работы заявленной теме; правилам оформления работы |

**Таблица 1 - Шкала оценки образовательных достижений (тестов)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Процент результативности  (правильных ответов) | Оценка уровня подготовки | |
| балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 89 ÷ 80 | 4 | хорошо |
| 79 ÷ 70 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

**Таблица 2 - Критерии и нормы оценки устных ответов**

|  |  |
| --- | --- |
| «5» | за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающиеся легко ориентируются, за умение связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логическое изложение ответа |
| «4» | если обучающийся полно освоил материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа имеют отдельные недостатки |
| «3» | если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения |
| «2» | если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал |

**МАТЕРИАЛЫ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ**

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ для самостоятельной работы представлен в методических рекомендациях по выполнению самостоятельной работы

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Инструкция по проведению тестирования

Уважаемые студенты!

Перед вами задания, составленные в виде тестов. Тестовые задания представлены в четырех вариантах, уравновешенных между собой по сложности.

Все варианты содержат по 26 тестовых заданий различных видов: закрытого типа с выбором одного правильного ответа, открытого типа, ответы, на которые следует записать словами, а также задания на установление последовательности и соответствия. Внимательно прочитайте задания. Порядок выполнения выбираете сами. Перед началом работы с тестовыми заданиями необходимо подписать бланк ответов.

Время тестирования составляет 60 минут, время ответа на одно тестовое задание — 2 минуты. При выполнении заданий впишите в бланк ответов цифры, которые, по вашему мнению, обозначают правильный ответ. Если вы вписали не тот ответ, то зачеркните неверный ответ и затем впишите цифру правильного ответа. Если для текста ответа на задание открытого типа недостаточно места в бланке ответов, используйте оборотную сторону бланка, сделав пометку «см. на обороте».

При выполнении заданий разрешается пользоваться черновиками.

Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл, неправильный ответ – 0 баллов. Максимальное количество баллов - 26. Постарайтесь выполнить как можно больше заданий и набрать максимально возможное количество баллов.

Во время тестирования запрещается разговаривать, ходить по аудитории, пользоваться мобильным телефоном.

**Критерии оценок**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество правильных ответов | Отметка |
| 24- 26 | 5 «Отлично» |
| 19 - 23 | 4 «Хорошо» |
| 13 - 18 | 3 «Удовлетворительно» |
| менее 13 | 2 «Неудовлетворительно» |

**Вариант 1**

1. *Кто в начале XVIII века разделил Россию на 8 административных округов?*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **Петр I** |
| 2) | Екатерина II |
| 3) | Екатерина I |
| 4) | Павел I |

1. *Глава высших и центральных государственных учреждений России с 1905 по 1914 годы?*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | Князь |
| **2)** | **Император** |
| 3) | Президент |
| 4) | Министр |

1. *Кто ввел в 1722 году "Табель о рангах"?*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | Павел I |
| 2) | Николай I |
| 3) | Александр II |
| 4) | **Петр I** |

1. *Высший орган государственной власти в СССР в период 1989-1991 г?*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | Верховный Совет СССР |
| 2) | Федеральное собрание |
| 3) | Съезд народных депутатов |
| 4) | Совет министров |

1. *Высшим органом государственного управления в 1950-1980-е гг. являлся*:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | Совет народных комиссаров |
| 2) | **Съезд народных депутатов** |
| 3) | Совет министров |
| 4) | Верховный совет СССР |

1. *В каком году Президент РФ учредил институт полномочных представителей в федеральных округах?*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | в 1998 г |
| 2) | в 1999 г |
| 3) | **в 2000 г** |
| 4) | в 2001 г |

1. *В каком году был создан Государственный Комитет Обороны СССР?*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | в **1941 г** |
| 2) | в 1942 г |
| 3) | в 1943 г |
| 4) | в 1945 г |

1. *Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **Единства основных квалификационных требований к должностям** |
| 2) | **Единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации служащих** |
| 3) | **Учета стажа гражданской службы при исчислении стажа и начислении пенсии стажа муниципальной службы** |
| 4) | **Соотносительности основных условий и размеров оплаты труда, и социальных гарантий** |
| 5) | Присвоения квалификационных разрядов служащим |
| 6) | Принципов функционирования государственной гражданской службы и муниципальной службы |

1. *К какой группе Реестра государственных должностей государственной службы относится должность – Советник государственной гражданской службы 1, 2 и 3-го класса?*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | К высшим государственным должностям государственной службы |
| 2) | К главным государственным должностям государственной службы |
| 3) | **К ведущим государственным должностям государственной службы** |
| 4) | К старшим государственным должностям государственной службы |

1. *Должности гражданской службы подразделяются на:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **Ведущие должности гражданской службы** |
| 2) | Основные должности гражданской службы |
| 3) | Низшие должности гражданской службы |
| 4) | Замещающие должности гражданской службы |

1. *За безупречную и эффективную гражданскую службу производятся следующие виды поощрения:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **Награждение орденами и медалями РФ** |
| 2) | Повышение в должности |
| 3) | Повышение должностного оклада |
| 4) | Ежемесячное денежное поощрение |

1. *К функциям государственной службы не относится:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | Правоприменительная |
| 2) | **Правотворческая** |
| 3) | Правозащитная |
| 4) | Правоохранительная |

1. *Профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ это:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **Федеральная государственная гражданская служба** |
| 2) | Государственная служба РФ |
| 3) | Государственная гражданская служба |
| 4) | Федеральная государственная служба |

1. *Поступление на гражданскую службу производится по результатам конкурса при:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | Замещении должности гражданского служащего |
| 2) | Замещении должности гражданского служащего категории руководитель и помощники |
| 3) | Замещении должности гражданского служащего категории руководитель |
| 4) | **Замещении должности гражданского служащего категории специалисты** |

1. *Должность, учреждаемая для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемая без ограничения срока полномочий:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **Помощник** |
| 2) | Руководитель |
| 3) | Специалист |
| 4) | Заместитель |

***Впишите в бланк ответов недостающее слово***

*16. В 1973 году стала формироваться трехзвенная система управления*

«Министерство – производственное объединение – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

1. *К принципам государственной гражданской службы относится*:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **Приоритет прав и свобод человека и гражданина** |
| 2) | Принадлежность к политической партии |
| 3) | **Равный доступ к гражданской службе** |
| 4) | Равные условия ее прохождения |

*18. В состав системы государственной службы РФ входят в соответствии с ФЗ-58 следующие виды*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | служба высших руководителей, рядовой персонал |
| 2) | **гражданская, военная, служба иных видов** |
| 3) | государственная служба, муниципальная служба |
| 4) | гражданская, военная, правоохранительная служба |

*19. Кем утверждаются перечни должностей государственной службы, входящие в реестр должностей федеральной госслужбы*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **Правительством РФ** |
| 2) | Президентом России |
| 3) | Государственной Думой |

*20. Вставьте пропущенное слово*

Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает

*21. На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную службу*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | На определенный |
| 2) | На неопределенный |
| 3) | **Возможны все перечисленные варианта** |

*22.Впишите недостающее слово*

Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

*23. Впишите недостающее слово*

Муниципальный служащий – это гражданин РФ, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенным уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами субъекта РФ, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бюджета

*24.Профессиональная деятельность по обеспечению полномочий местного самоуправления и его органов является*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | Государственной службой |
| 2) | **Муниципальной службой** |
| 3) | Федеральной службой |
| 4) | Военной службой |

*25. Предельный возраст пребывания на гражданской службе*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | 58 лет |
| 2) | 55 лет |
| 3) | **65 лет** |
| 4) | 60 лет |

*26. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, представляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | 30 календарных дней |
| 2) | 32 календарных дня |
| 3) | 28 календарных дней |
| 4) | **35 календарных дней** |

*27. К числу запретов связанных с гражданской службой, относится*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **осуществлять предпринимательскую деятельность** |
| 2) | прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора |
| 3) | способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию |

*28. Отметьте принципы, которые не являются принципами государственной службы*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | Защита государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как государственных органов и должностных лиц, так и физических и юридических лиц |
| 2) | **Феодализм** |
| 3) | Равный доступ граждан к государственной службе |
| 4) | Обязательное прохождение государственной службы |

*29. Право поступления на гражданскую службу имеют лица*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | Не моложе 18 лет, владеющие государственным языком |
| 2) | Не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие профессионального образования |
| 3) | **Не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, соответствующие квалификационным требованиям** |

*30.На кого в Киевской Руси опирался князь, при решении государственных вопросов?*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **Бояр** |
| 2) | Дружину |
| 3) | Свиту |
| 4) | Царя |

*31. Перестройка народного хозяйства в 1980-е годы связана с именем:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | М.С. Горбачев |
| 2) | Б.Н. Ельцин |
| 3) | В.В. Путин |
| 4) | **Л.И. Брежнев** |

*32. Соотнесите полномочия к ведению Совета Федерации и Правительства Российской Федерации:*

|  |  |
| --- | --- |
| *Совет Федерации* | *Правительство*  *Российской Федерации* |
| *1 2 3* | *3* |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Разрабатывает и представляет Государственной Думе федеральный бюджет и обеспечивает его исполнение; представляет Государственной Думе отчет об исполнении федерального бюджета |
| 2. | Утверждение изменения границ между субъектами Российской Федерации |
| 3. | Обеспечивает проведение в Российской Федерации единой финансовой, кредитной и денежной политики |
| 4. | Утверждение указа Президента Российской Федерации о введении военного положения |

*33.Государственный служащий, допустивший должностной проступок на какой срок может быть отстранен?*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **На месяц** |
| 2) | На 2 месяца |
| 3) | На год |
| 4) | На 2 года |

*34.Год принятия ФЗ №58 «О системе Государственной службы РФ»*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | 2004 |
| 2) | 1995 |
| 3) | 2001 |
| 4) | **2003** |

*35. Кем был подписан Федеральный закон № 79 «О Государственной гражданской службе РФ»*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **В.В.Путин** |
| 2) | Б.Н.Ельцин |
| 3) | М.С.Горбачев |
| 4) | Л.И.Брежнев |

*36.Должности категорий руководители подразделяются на:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | Младшею, старшую и главную группу |
| 2) | **Высшую, главную и ведущую группу** |
| 3) | Ведущую, главную и старшую группу |
| 4) | Главную, старшую, ведущую |

*37.Федеральная государственная служба это* **-** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_служебная деятельность по обеспечению исполнению полномочий РФ, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц замещающих государственные должности РФ.

*38.Какие государственные служащие не подлежат аттестации:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | Замещающие должности государственной службы более года |
| 2) | Не достигшие предельного возраста |
| 3) | **Беременные женщины** |
| 4) | **В течение 2 лет с момента присвоения квалификационного разряда** |

*39.Муниципальная должность* – это должность, предусмотренная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования в соответствии с законом субъекта РФ, с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий

*40.Муниципальный служащий не в праве:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по занимаемой муниципальной должности муниципальной служб, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе |
| 2) | Обращаться в соответствующие государственные органы или суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой |
| 3) | **Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц** |
| 4) | Посещать в установленном порядке в целях исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации на территории района независимо от форм собственности |

*41.Граждане имеют равные права на осуществление местного самоуправления независимо:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | От пола, расы, национальности, происхождения |
| 2) | **От пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям** |
| 3) | От отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям |
| 4) | От пола, расы, языка, происхождения, имущественного и должностного положения |

*42.Денежное содержание муниципального служащего?*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **Размер месячной оплаты труда лица, замещающего муниципальную должность муниципальной службы, выполнившего за этот период свои обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления.** |
| 2) | Оплата труда за исполнением муниципальным служащим обязанностей по муниципальной должности муниципальной службы |
| 3) | Доплаты стимулирующего характера к должностному окладу за высокий уровень профессиональной квалификации, новаторство, инициативу, конкретные результаты в работе |
| 4) | Надбавки компенсирующего характера к должностному окладу, связанные с особыми условиями труда и режимом работы |

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ для выполнения практических занятий представлен в методических рекомендациях по проведению практических занятий

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ представлены в методических рекомендациях по выполнению самостоятельной работы.

**МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Задания к дифференцированному зачету**

**1. К какому понятию относится данное определение: «гражданин Российской Федерации, исполняющий обязанности по государственной должности категории за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета или средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации»?**:

1. **Государственный служащий;**

2. Должностное лицо;

3. Специалист;

4. Представитель власти.

**2. На какие основные группы можно разделить государственных служащих по характеру властных полномочий?**

1. Должностные лица и оперативный состав;

2. **Руководители, специалисты, технический персонал**;

3. Служащие органов исполнительной власти, служащие органов законодательной власти, служащие органов судебной власти;

4. Гражданские и милитаризованные служащие.

**3. Из перечисленных действий: 1) принимать участие в забастовках; 2) заниматься предпринимательской деятельностью; 3) заниматься педагогической, научной и иной творческой деятельностью; 4) быть депутатом законодательного (представительного) органа власти; 5) получать гонорары за публикации и выступления в порядке осуществления служебной деятельности - государственный служащий имеет право на**:

**1. 3;**

2. 1,4;

3. 1,3,5;

4. 3,4.

**4 Из перечисленных видов дисциплинарных взысканий: 1) замечание; 2 строгий выговор; 3 предупреждение о неполном служебном соответствии; 4 увольнение - на государственного служащего могут быть наложены:**

1**. 1,2,3,4;**

2. 1,2,3;

3. 2,3,4;

4. 1,2,4.

**5. Из указанных требований: 1) гражданство Российской Федерации; 2) наличие общего трудового стажа не менее пяти лет; 3) достижение 18-летнего возраста; 4) наличие специального профессионального образования; 5) владение государственным языком - к требованиям, установленным для поступления на государственную службу, относятся:**

1. 1,3,4,5;

**2. 1,2,3;**

3. 1,2,3,4,5;

4. 3,4.

**6. Из перечисленных видов юридической ответственности: 1) дисциплинарная; 2) материальная; 3) административная; 4) уголовная - государственные служащие могут привлекаться к**:

1. 1,2,3,4;

2**. 1,2**;

3. 1,3;

4. 3,4.

**7. Определение «Государственные служащие, наделенные правом совершать в пределах своей компетенции юридически значимые действия властного характера, то есть действия, влекущие правовые последствия» относится к понятию**

1. **должностные лица;**

2. представители власти;

3. руководители;

4. специалисты.

**8. Из перечисленных лиц: 1) директор коммерческого банка; 2) начальник управления министерства; 3) председатель инвестиционного фонда; 4) работница фабрики - государственную должность государственной службы замещает**:

**1. 2;**

2. 1,2,3;

3. 2,4;

4. 4.

**9. Из двух понятий «должностные лица» и «представители исполнительной власти»**

1. *более широким, обобщающим понятием является «должностные лица»;*

2. более широким, обобщающим понятием является «представители исполнительной власти»;

3. одно равнозначно другому»

4. ни одно не является составной частью другого.

**10. Определение «Государственные служащие, наделенные правом в пределах своей компетенции предъявлять юридически властные требования и принимать решения, обязательные для исполнения гражданами, не находящимися в их служебном подчинении, должностными лицами, органами, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их ведомственной подчиненности» - относится к понятию:**

1. представители исполнительной власти;

2**. должностные лица**;

3. руководители;

4. специалисты.

**11. Из перечисленных лиц: 1) заместитель федерального министра; 2) Председатель Правительства Российской Федерации; 3) глава местной администрации; 4) начальник государственной налоговой инспекции; 5) инспектор дорожно-патрульной службы ГИБДД –представителями административной (исполнительной) власти являются:**

1. **4,5;**

**2. 1,2;**

3. 1,2,3,4,5;

4. 2.

**12. Определение «Способ замещения государственных должностей, который состоит в оценке профессиональных качеств претендентов на государственную должность, подавших заявления путем самовыдвижения, и избрании из них наиболее квалифицированных» - относится к понятию**:

1**. конкурс;**

2. выборы;

3. назначение;

4. зачисление по контракту

**13. К принципам государственной гражданской службы не относится:**

1. Приоритет прав и свобод человека и гражданина
2. Равный доступ к гражданской службе;
3. Равные условия ее прохождения;
4. Профессионализм и компетентность гражданских служащих;
5. Стабильность гражданской службы;
6. Доступность информации о гражданской службе;
7. Взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
8. Защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность;
9. **Забота о гражданах РФ.**

**14. Год принятия ФЗ №79 «О государственной гражданской службе РФ»**

1. **2004**
2. 1998
3. 2001
4. 1995
5. 2003

**15. Предметом регулирования ФЗ №79 «О государственной гражданской службе РФ» являются отношения, связанные с:**

1. Поступлением;
2. Определением правового положения;
3. Прекращением;
4. **Прохождением гражданской службы**

**16. ФЗ №79 «О государственной гражданской службе РФ» устанавливаются основы:**

1. Финансово-экономические;
2. **Правовые;**
3. Организационные
4. Политические.

**17. Что из нижепересчисленного не относится к обязанностям государственного служащего?**

1. Соблюдение Конституции РФ и иных нормативных актов субъектов РФ и обеспечение их исполнения;
2. Исполнение Должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
3. Исполнение поручений соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством РФ;
4. Соблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций;
5. Соблюдение служебного распорядка государственного органа;
6. **Прохождение переподготовки и осуществление повышения квалификации за счет средств бюджета;**
7. Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

**18. Аттестация государственных служащих проводится:**

1. Один раз в пять лет;
2. **Один раз в три года;**
3. Один раз в четыре года.

**19. В чем взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов:**

1. **Соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий;**
2. Установление ограничений и обязательств при прохождении службы;
3. Соотносительности условий отдыха;
4. **Учета стажа государственной службы иных видов при исчислении стажа и начислении пенсии**.

**20. Перечислите группы должностей гражданской службы:**

1. **Высшие;**
2. **Главные;**
3. **Ведущие;**
4. **Старшие;**
5. **Младшие;**
6. Средние.

**21. Право поступления на гражданскую службу имеют лица:**

1. Не моложе 18 лет, владеющие государственным языком.
2. Не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, не имеющие профессионального образования
3. **Не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие профессиональное образование**

**22. Служебная дисциплина на гражданской службе – это:**

1. Распорядок работы государственного органа;
2. Распорядок работы государственного органа и распорядок работы гражданских служащих;
3. **Обязательное для гражданских служащих соблюдение служебного распорядка государственного органа и должностного регламента**.

**23. В стаж (общую продолжительность) службы не включаются периоды замещения:**

1. Должностей гражданской, воинской и правоохранительной службы;
2. Государственных должностей;
3. Должностей муниципальной службы;
4. **Должностей народных судебных заседателей**;
5. Выборных должностей в органах местного самоуправления.

**24. К общим основаниям прекращения служебного контракта относятся:**

1. В связи с призывом на военную службу;
2. **Истечение срока действия контракта**;
3. Смена состава Правительства;
4. Смена Президента;

**25. Поступление на гражданскую службу производится по результатам конкурса при:**

1. **Замещении должности гражданского служащего**;
2. Замещении должности гражданского служащего категории «Руководитель» и «Помощники»;
3. Замещении должности гражданского служащего категории «Руководитель».

**26. При поступлении на гражданскую службу предусмотрено испытание в случае:**

1. **Предусмотренном служебным контрактом**
2. Назначения на должность в порядке перевода;
3. При замещении должности категорий руководители и помощники;

**27. К категориям должностей гражданской службы относятся:**

1. Руководители;
2. Специалисты;
3. Советники.

**28. Расторжение служебного контракта производится в случае:**

1. По состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
2. **Выхода из гражданства РФ;**
3. **Осуждением гражданского служащего по приговору суда;**
4. Отпуска по беременности и родам.

**29. В соответствии с №79\_ФЗ представитель нанимателя:**

1. **Руководитель государственного органа;**
2. Лицо, замещающее государственную должность;
3. Исполнитель;
4. Представитель руководителя.

**30. Государственная гражданская служба подразделяется на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**31. Регулирование отношений, связанных с государственной службой осуществляется:**

1. Конституцией РФ;
2. **Федеральными законами**;
3. Конституцией (уставами) субъектов РФ;
4. Международными договорами.

**32. В соответствии со статьей 22 закона «О государственной гражданской службе конкурс на замещение должности не проводится:**

1. **При назначении на замещаемые на определенный срок должности гражданской службы категории «руководители» и «помощники» (советники);**
2. Для Председателя Правительства РФ;
3. Для депутатов Государственной Думы РФ.

**33. Дисциплинарное взыскание не может быть применено:**

1. Позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного поступка;
2. По результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка;
3. **Верно 1 и 2**

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

1. На три месяца;
2. На шесть месяцев;
3. **На один месяц**

**35. К квалификационным требованиям к должностям гражданской службы не относится:**

1. Стаж гражданской службы;
2. Уровень профессионального образования;
3. **Возраст;**
4. Опыт работы