Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.10.2026 14:34:13
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

УТВЕРЖДЕНО

на заседании кафедры «Многофункциональная экономика и развитие территории»

Протокол от 22.10.2023г. № 2

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонд оценочных средств)
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

«Государственная и муниципальная служба»
наименование дисциплины

по образовательной программе высшего образования – программе **бакалавриата**

«Государственное и муниципальное управление»
наименование образовательной программы

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
шифр, наименование направления подготовки / специальности

Составители Оруч Т.А, к. э. н., доцент, кафедра «Многофункциональная экономика и развитие территории»
ФИО, должность, структурное подразделение, ученая степень, ученое звание

Тольятти
2026

1. Паспорт фонда оценочных средств (далее – ФОС)

1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК-3.3Анализирует и применяет нормы служебного права в профессиональной деятельности на основе правоприменительной практики.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знает: Нормы конституционного, административного и служебного права.

Умеет: Анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности.

Владеет: Нормами конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности.

1.2. Содержание дисциплины

№	Тема (раздел дисциплины) (в соответствии с РПД)	Код компетенции
1.	ТЕМА 1. Предмет дисциплины государственное и муниципальное управление: области исследования, основные характеристики, этапы развития, система стратегического планирования	ОПК-3
2.	ТЕМА 2. Государство – институт власти	ОПК-3
3.	ТЕМА 3. Организация государственной службы	ОПК-3
4.	ТЕМА 4. Государственное управление экономической и социальной сферами в том числе с применением современных информационных технологий	ОПК-3
5.	ТЕМА 5. Государственное управление в условиях глобализации	ОПК-3
6.	ТЕМА 6. Муниципальное управление и его принципы с применением современного программного обеспечения при обосновании решений	ОПК-3
7.	ТЕМА 7. Управление экономикой муниципального образования	ОПК-3

1.3. Система оценивания по дисциплине

Дисциплина изучается в течение одного семестра.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
		70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

2. Перечень оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в ходе текущего контроля успеваемости (в процессе проведения практических занятий, тестирования, опросов).

В ходе проведения промежуточной аттестации осуществляется контроль и оценка результатов освоения компетенций.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену

ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

1. Новые принципы государственной кадровой политики Российской Федерации и их внедрение на государственной гражданской службе.
2. Механизмы реализации государственной кадровой политики.
3. Стратегические приоритеты кадровой политики Правительства Москвы.
4. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
5. Базовые и специальные принципы прохождения государственной гражданской службы.
6. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы.
7. Конкурсный обор как кадровая технология. Функции конкурсного отбора.
8. Создание эффективных и прозрачных механизмов конкурсного отбора.
9. Порядок принятия решения о допуске гражданина (государственного гражданского служащего) к участию в конкурсе.
10. Процедура заседания и решения конкурсной комиссии.
11. Цель, основные задачи и функции аттестации государственных гражданских служащих.
12. Организация и обеспечение проведения аттестации государственных гражданских служащих.
13. Организация и обеспечение проведения квалификационного экзамена государственных гражданских служащих.
14. Основные методы и приёмы, формирующие оценку аттестуемого государственного гражданского служащего.
15. Условия и пути повышения эффективности аттестации как кадровой технологии.
16. Понятие кадрового резерва государственной гражданской службы, его структура, цели и принципы формирования.
17. Порядок и условия формирования кадрового резерва государственного органа города Москвы.
18. Организация работы с кадровым резервом государственного органа.

19. Комплексный подход к профессиональному развитию кадров государственной гражданской службы.

20. Задачи, методы и условия профессионального развития государственных гражданских служащих.

21. Организационно-функциональная модель управления профессиональным развитием государственного гражданского служащего.

22. Планирование и организация профессионального развития гражданских служащих (граждан) включенных в состав кадрового резерва государственного органа.

23. Технологии управления индивидуальным профессиональным развитием и их использование в государственной гражданской службе.

24. Системный и компетентностный подходы к дополнительному профессиональному образованию государственных гражданских служащих.

25. Особенности формирования и функционирования системы мотивации и стимулирования труда кадрового состава государственной гражданской службы.

26. Стратегия мотивации и стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих

27. Формы материального стимулирования государственных гражданских служащих.

28. Денежное содержание государственных гражданских служащих.

29. Разработка стратегии постановки индивидуальных целей и определение показателей результативности и эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских служащих

30. Основные требования к показателям эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских служащих и методологические подходы к их разработке. 31. Государственные гарантии и их роль в системе материального стимулирования труда государственных гражданских служащих

32. Дифференцированный социальный пакет и проблемы его внедрения на государственной гражданской службе.

33. Факторы и условия, способствующие возникновению у государственного гражданского служащего личной заинтересованности, приводящей к конфликту интересов.

34. Порядок образования и состав комиссий по урегулированию конфликта интересов. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов

35. Методы профилактики конфликта интересов.

36. Практика работы руководителей и комиссий государственных органов города Москвы по урегулированию конфликта интересов

37. Стратегические приоритеты кадровой работы Правительства Москвы.

38. Цели, задачи и функции структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров государственного органа.

39. Структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров как консультационный, информационный и методический центр кадровой работы.

40. Оценка эффективности и результативности деятельности структурного подразделения госоргана по вопросам государственной службы и кадров

41. Автоматизация кадровых процессов и повышение уровня IT-грамотности кадровых специалистов.

Примерный тест для итогового тестирования:

1. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит наличие …

a) высшего образования

b) среднего профессионального образования (для отдельных групп)

c) курсов повышения квалификации

2. Нормативные правовые акты, которыми учреждаются должности гражданской службы:

a) Указом Президента РФ, Законом субъекта РФ

b) Уставом субъекта РФ, Конституцией РФ c) Федеральным конституционным законом

3. Цели учреждения должностей гражданской службы:

a) исполнение полномочий государственного органа

b) обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего должность гражданской службы c) обеспечение исполнения полномочий органа государственной власти; обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего государственную должность

субъекта РФ

4. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам …

а) аттестации

b) квалификационного экзамена

с) экзамена на присвоение классного чина

5. Субъекты РФ в соответствии с законом субъекта РФ обязаны присваивать классные чины гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы субъекта РФ высшей и главной групп.

а) да

b) нет

с) в зависимости от субъекта РФ

6. Подход, предусматривающий гибкость управления персоналом, интенсификацию труда, активную работу по бережливости и участию работников в управлении, носит название:

а) технологический;

б) гуманистический;

в) демократический;

г) рационалистический;

д) синергетический;

е) поддерживающий.

7. Теория Y о человеческом поведении не включает:

а) прохладность к работе;

б) готовность к самоуправлению;

в) готовность к самоконтролю;

г) стремление к ответственности;

д) необходимость постоянных контроля и инструктажа.

8. Прогрессивность, научность, перспективность, достоверность, обоснованность, гласность и др. — это …

а) методы;

б) элементы системы;

в) принципы;

г) приемы;

д) формы.

9. Управленческие воздействия, основанные на соблюдении организационных закономерностей и направленные на поддержание порядка в системе, составляют существо … методов управлении

а) административных;

б) экономических;

в) социально-психологических;

г) правовых;

д) комплексных.

10.Управленческие воздействия, направление на соблюдение действующих правовых норм и актов, отнесено к … методам управления персоналом.

а) административным;

б) экономическим;

в) социально — психологическим;

г) правовым;

д) комплексным.

11.Замечания, предупреждения, выговор, строгий выговор воспринимаются как…

а) распорядительные воздействия

б) организационные воздействия; в) материальные поощрения и взыскания;

г) дисциплинарная ответственность;

д) административная ответственность.

12.Документ, включающий основные положения, принципы деятельности организации, правила и нормы поведения работников, их внешнего вида — это …

а) миссия организации;

б) философия организации;

в) корпоративная культура;

г) корпоративный кодекс;
д) коллективный договор;
е) правила трудового распорядка.
13.Необходимыми компонентами трудового контракта являются:
а) общие положения;
б) проведение аттестации;
в) обязанности работника;
г) повышение квалификации;
д) обязательства и ответственность администрации;
е) режим рабочего времени.
14.Современное деление персонала организации включает:
а) рабочие основные;
б) рабочие вспомогательные;
в) рабочие, включая учеников;
г) ученики;
д) инженерно-технические работники (ИТР);
е) служащие;
ж) младший обслуживающий персонал;
з) охрана;
и) специалисты.
15.Специалисты в системе управления в зависимости от занимаемой должности подразделяются на …
а) ведущих, главных, ведомых;
б) ИТР, канцелярских работников;
в) старших, главных, ведущих
г) постоянных, сезонных, временных;
д) внутренних, внешних
е) принимающих решения и выполняющих их.
16.Квалификация работников — это совокупность…
а) знаний;
б) теории;
в) упорства;
г) целеустремленности;
д) опыта;
е) умений;
ж) коммуникабельности;
з) навыков;
и) дружелюбия;
к) порядочности;
м) воспитанности.
17.Система управления персоналом организации включает следующие функциональные подсистемы:
а) планирование, прогнозирование и маркетинга персоналом; б) оформления и учета работников;
в) условий труда;
г) трудовых отношении;
д) основных процессов;
е) развития кадров;
ж) вспомогательных процессов;
з) анализа и совершенствования стимулирования и мотиваций персонала;
и) разработки и совершенствования структур управления;
к) развития социальной инфраструктуры;
л) тактики управления;
м) подсистемы юридических услуг;
н) стратегии управления.
18.На структуру системы управления персоналом организации влияют следующие внешние факторы:
а) отрасль, сфера деятельности;

б) специализация региона;
в) состояние экономики страны;
г) природно-географические особенности;
д) участие во внешне — экономической деятельности (включая международную);
е) национальные особенности;
ж) уровень государственного регулирования.
19.Выделите разновидности кадровой политики организации:
а) пассивная;
б) рациональная;
в) реактивная;
г) превентивная;
д) эффективная;
е) активная;
ж) либеральная;
з) открытая;
и) закрытая.
20.Кадровая политика организации формируется:
а) советом директоров;
б) правлением; в) руководителем организации;
г) общим собранием акционеров, работников;
д) правящей партией;
е) правительством страны, региона, субъекта федерации.