

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.09.2025 15:14:48
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfbb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Экономики и Управления
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 профиль «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 1 из 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

**Фонд оценочных средств
для промежуточной аттестации
по дисциплине**

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль)

"Управление персоналом в организации"
)

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Челябинск 2025 г.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 2 из 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

Содержание

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ	3
3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) "Управление персоналом в организации".

Дисциплина: Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

Семестр (семестры) изучения: для очной формы обучения -6 семестр, для заочно-очной – 6 семестр

Форма промежуточной аттестации: зачет

Для очной формы обучения применяется балльно-рейтинговая система оценивания.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» направлено на формирование следующих компетенций:

Таблица для ФГОС ВО 3++

Коды компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Содержание компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-3	Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала	Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Знает, умеет и способен организовать документирование управленческой деятельности в организации. Способен организовать проведение аттестации в организации. Способен организовать внутренний документооборот организации, в том числе электронного документооборота
ПК-4	Способен участвовать в организации и	Знание основ социализации, профориентации и профессионали-	Способен собирать и анализировать информацию для формирования возможных



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	проведении мероприятий по развитию персонала	зации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике	решений в сфере профессиональной деятельности Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации Способен проводить оценку эффективности принятых решений с точки зрения выбранных критериев
--	----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые темы, разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задания
1.	ПК-03 Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала	Государственная служба в современной России.	тест, вопросы для устного опроса (собеседования), доклад	Теоретические вопросы к зачету 1 – 7. Вопросы к тесту 1 - 7
2.	ПК-03 Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала ПК-04 Способен участвовать в организации и проведении мероприятий по развитию персонала	Цели и задачи государственной и муниципальной службы. Основные требования предъявляемые к должностным инструкциям государственных гражданских служащих.	тест, вопросы для устного опроса (собеседования), доклад	Теоретические вопросы к зачету 8 – 14.
3.	ПК-03 Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала ПК-04 Способен участвовать в организации и проведении	Нормативные основы прохождения государственной гражданской службы. Цели проведения аттестации	Тест, вопросы для устного опроса (собеседования), доклад,	Теоретические вопросы к зачету 15 – 24.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 5 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

	мероприятий по развитию персонала			
4.	ПК-03 Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала ПК-04 Способен участвовать в организации и проведении мероприятий по развитию персонала	Управление государственной гражданской службой. Основы организации работы по найму государственных гражданских служащих. Квалификационный экзамен	Тест, вопросы для устного опроса (собеседования), доклад,	Теоретические вопросы к зачету 25 – 32. Практическое задание 1,2
5.	ПК-03 Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала ПК-04 Способен участвовать в организации и проведении мероприятий по развитию персонала	Задачи, функции и принципы муниципальной службы в Российской Федерации.	Тест, вопросы для устного опроса (собеседования), доклад,	Теоретические вопросы к зачету 30 = 37 Практическое задание 1 -3.
6.	ПК-03 Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала ПК-04 Способен участвовать в организации и проведении мероприятий по развитию персонала	Управление муниципальной службой. Основные требования предъявляемые к должностным инструкциям муниципальных служащих.	Тест, вопросы для устного опроса (собеседования), доклад, кейс	Теоретические вопросы к зачету 33 – 40 Практическое задание 1 -3
7.	ПК-03 Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала ПК-04 Способен участвовать в организации и проведении мероприятий по развитию персонала	Кадровая политика государственной гражданской службы. Порядок разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора муниципальных служащих	Тест, вопросы для устного опроса (собеседования), доклад,	Теоретические вопросы к зачету 41 – 47.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 6 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

8.	ПК-03 Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала ПК-04 Способен участвовать в организации и проведении мероприятий по развитию персонала	Порядок разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора муниципальных служащих. Аттестация муниципальных служащих	Тест, вопросы для устного опроса, доклад,	Теоретические вопросы к зачету 48 – 54. Практическое задание № 4 - 6
9	ПК-03 Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала ПК- Способен участвовать в организации и проведении мероприятий по развитию персонала 04	Формирование кадрового состава государственной гражданской службы. Роль аттестации в карьерном продвижении государственных и муниципальных служащих.	Тест, вопросы для устного опроса, кейс, доклад	Теоретические вопросы к зачету 50 - 58 Практическое задание № 4 - 6

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе по дисциплине. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре и являются учебно-методическими материалами ограниченного (конфиденциального) пользования.

3.2 Содержание оценочных средств

Оценочные средства промежуточной аттестации представлены базой вопросов для тестирования, теоретических вопросов для собеседования и практическими заданиями.

Зачет

Зачет проводится в форме устного опроса, Может проводиться дистанционно на платформе MOODLE

3.2.1 База тестовых вопросов.

Тесты по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе»



1. Государственная служба это:

- А) должность в органах государственной власти;
- Б) Должности в органах местного самоуправления;
- В) Должность, предусмотренная Уставом (положением) государственного органа;
- Г) Профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях государственной службы, замещаемой путем заключения трудового договора (контракта).**

2. Законодательной основой федеральной государственной службы являются:

- А) Конституция РФ;**
- Б) Федеральные законы;**
- В) Законодательные акты субъекта федерации;
- Г) Акты органов местного самоуправления.

3. Принципами государственной службы являются:

- А) Приоритеты прав и свобод человека и гражданина;**
- Б) Профессионализм и компетентность гражданских служащих;**
- В) Равный доступ всех жителей имеющих среднее образование, независимо от пола, расы, национальности и религии;**
- Г) Стабильность гражданской службы;
- Д) Определяются нанимателем или его представителем.

4. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы РФ иных видов заключается:

- А) Соотносительности основных условий и размеров оплаты труда, основных государственных социальных гарантиях;**
- Б) Каждый вид самостоятелен и взаимосвязи между ними нет.

5. Функциональные принципы государственной службы являются:

- А) Верховенство Конституции РФ и федеральных законов;**
- Б) Выполнение государственными служащими решений рекомендовавших их партий;
- В) Равный доступ граждан РФ к государственной службе.

6. Государственная должность это:

- А) Должность, устанавливаемая Конституцией РФ, федеральными**



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 8 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов;

Б) Должность, в государственном органе замещаемая на основании заключенного контракта;

7. Должности гражданской службы подразделяются на:

А) Категории;

Б) Виды;

В) Группы;

Г) Рода.

8. В каком случае государственный служащий не вправе замещать государственную должность:

А) Если он занимается предпринимательской деятельностью;

Б) Если он занимается педагогической деятельностью;

В) Если выезжает в командировки за счет юридических и физических лиц.

9. Г) 2 марта 2007 года.

Когда был принят Федеральный закон «О государственной гражданской службе»? Укажите дату принятия закона.

Ответ. 27 июля 2004 года

10. Как называется классная степень присваиваемая государственному гражданскому (муниципальному) служащему? Впишите название.

Ответ. Классный чин.

11. Право на участие в конкурсе на государственной замещение вакантной должности имеют граждане достигшие возраста? Укажите этот возраст.

Ответ. 18 лет.

12. К числу квалификационных требований к должностям гражданской службы относятся:

А) Требования к уровню профессионального образования;

Б) Владение иностранными языками;

В) Стаж гражданской службы;

Г) Срок получения гражданства РФ.

13. Трудовой договор с государственным служащим это:

А) организационно-правой документ, определяющий основные



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 9 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

квалификационные требования, задачи, функции, полномочия, обязанность и права государственного служащего;

Б) Соглашение между государственным служащим и государственным органом, по которому служащий обязуется выполнять установленные должностные обязанности, а государственный орган обязуется выплачивать государственному служащему денежное содержание;

В) Документ устанавливающий ответственность государственного служащего.

14. Реестр должностей государственной службы РФ это:

А) Соглашение между государственным служащим и государственным органом об установлении взаимной ответственности;

Б) Должностные обязанности государственного служащего;

В) Унифицированный перечень должностей государственной службы по государственным органам, категориям и группам, а также иным признакам.

15. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной службы обязаны представить:

А) Личное заявление;

Б) Документ, удостоверяющий личность;

В) Характеристику с последнего места работы или учебы;

Г) Документ, подтверждающий проживание в данном муниципальном образовании.

16. Государственная служба осуществляется на основании следующих нормативно правовых актов:

А) Конституции РФ;

Б) Федеральных законов;

В) Уставов муниципальных образований.

17. Как называется «Ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей»? Впишите название.

Ответ. Конфликт интересов

18. Какие условия являются обязательными для заключения трудового договора с государственным служащим:



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 10 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

А) Условия об установлении испытательного срока;

Б) Стороны соглашения, служебные функции, срок договора, обязанности государственного органа;

В) Обязательства государственного служащего не состоять членом какой-либо партии.

19. Испытательный срок при приеме на государственную должность устанавливается гражданам Российской Федерации не моложе? Укажите минимальный возраст.

Ответ. 18 лет.

20. Классные чины государственным служащим присваиваются на основании. Укажите название процедуры.

Ответ. Квалификационный экзамен.

21. Не подлежат аттестации государственные служащие:

А) Замещающие должности младших и старших государственных служащих;

Б) Замещающих государственную должность менее года;

В) Избранные депутатами Государственной Думы и Совета Федерации.

22. Государственные и муниципальные служащие старше какого возраста не подлежат аттестации. Укажите возраст.

Ответ. 60 лет.

23. Как называется структура, создаваемая в государственном органе для проведения аттестации? Напишите её название.

Ответ. Аттестационная комиссия.

24. Как называется структура, создаваемая в государственном органе для проведения квалификационного экзамена? Напишите её название.

Ответ. Квалификационная комиссия.

25. Повышение квалификации государственного служащего это:

А) Получение среднего специального образования;

Б) Получение высшего образования;

В) Самостоятельный вид получения образования.

26. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих регулируется законодательством. Напишите, как называется это законодательство.



Ответ. Трудовое

27. Взыскание к государственному служащему может быть применено не позднее:

- А) 6 месяцев со дня совершения проступка;**
- Б) 1 года со дня совершения проступка;
- В) 1 месяца со дня совершения проступка.

28. Сколько дисциплинарных взысканий может быть применено за каждый дисциплинарный проступок? Укажите их количество.

Ответ. Одно.

29. Правовое положение гражданского служащего определяется:

- А) Федеральным законом;**
- Б) Руководителем государственного органа;
- В) Соглашением сторон, закрепленным контрактом.

30. Срок действия служебного контракта заключается:

- А) На неограниченный срок;**
- Б) Срочный, на срок от одного до пяти лет;**
- В) Срочный, на срок от пяти до десяти лет.

31. Продолжительность рабочего дня государственного служащего:

- А) Нормальная продолжительность 40 часов в неделю;**
- Б) Определяется в контракте;
- В) В каждом ведомстве определяется самостоятельно.

32. Какие концепции государственной гражданской службы сформировались в настоящее время?

- А) Демократическая;
- Б) Конституционная;
- В) Политическая;**
- Г) Правовая.**

33. Назовите государственную структуру, являющуюся координатором реформы государственной службы? Впишите название.

Ответ. Администрация президента Российской Федерации

34. Назовите модель государственной гражданской службы, при которой осуществляется вертикальное упорядочение, а один из элементов государственного органа играет роль ведущего. Впишите название.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 12 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Ответ. Субординация.

35. Административная реформа в России проводится с

А) 1991 года

Б) 1998 года

В) 2003 года

36. Реординацией называется

А) Модель гражданской службы, при которой осуществляется вертикальное упорядочение, а один из элементов государственного органа играет роль ведущего;

Б) Модель государственного управления, при которой осуществляется правовое переподчинение одного органа другому.

В) Модель гражданской службы, при которой осуществляется горизонтальное упорядочение или взаимодействие нескольких государственных органов.

37. Государственный орган и государственный аппарат понятия:

А) Тождественны;

Б) Имеют принципиальные различия.

38. Каков механизм взаимодействия государственного аппарата и политических руководителей:

А) Гражданские служащие находятся в подчинение у политических руководителей;

Б) Гражданские служащие направляют деятельность политических руководителей.

39. Координацией называется

А) Модель гражданской службы, при которой осуществляется вертикальное упорядочение, а один из элементов государственного органа играет роль ведущего;

Б) Модель государственного управления, при которой осуществляется правовое переподчинение одного органа другому.

В) Модель гражданской службы, при которой осуществляется горизонтальное упорядочение или взаимодействие нескольких государственных органов.

40. Централизация:



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 13 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

А) Вид управления, при котором большая часть функций по управлению общественными делами сосредотачивается в центральных для каждой социальной общности органах;

Б) Вид управления, при котором управленческие функции более или менее равномерно рассредоточиваются по всем уровням и органам общественного управления.

41. В законе 79-ФЗ указаны следующие группы государственных гражданских служащих:

- А) Руководители;
- Б) Помощники (советники);
- В) Специалисты;
- Г) Обеспечивающие специалисты;
- Д) Высшие должности;**
- Е) Главные должности.**

42. В законе 79-ФЗ указаны следующие категории государственных гражданских служащих:

- А) Руководители;**
- Б) Специалисты;**
- В) Обеспечивающие специалисты;**
- Г) Ведущие должности;
- Д) Высшие должности;
- Е) Главные должности;

43. Какое должностное лицо утверждает Реестр должностей федеральной гражданской службы? Укажите должность.

Ответ. Президентом Российской Федерации.

44. Реестр должностей гражданской службы субъекта Российской Федерации утверждается:

- А) Губернатором субъекта Российской Федерации;
- Б) Законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.**

45. В Российской Федерации следующие ветви государственной власти. Впишите как они называются.

Ответ. Законодательная. Исполнительная. Судебная.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 14 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

46. Поступление на государственную гражданскую службу осуществляется:

А) По конкурсу;

Б) На основании характеристики с предшествующего места работы;

В) При наличии не менее двух рекомендаций государственных служащих.

47. Число независимых экспертов в конкурсной комиссии не менее:

А) одной четверти состава комиссии;

Б) одной трети состава комиссии;

В) половины состава комиссии.

49. Служебный контракт:

А) Не может ухудшать условия и ущемлять права граждан, установленные Федеральным законом;

Б) Условия определяются нанимателем.

50. До истечения срока испытания гражданский служащий:

А) Не вправе уволиться;

Б) Вправе, предупредив нанимателя письменно не позднее чем за три дня;

В) Вправе на общих основаниях.

51. Что включатся в квалификационные требования к должностям гражданской службы:

А) Профессиональное образование;

Б) Стаж (опыт) работы;

В) Партийная принадлежность.

52. При ознакомлении с материалами личного дела муниципальный служащий вправе:

А) Требовать изъятия из него документов;

Б) Требовать приобщения к личному делу его письменных объяснений и других материалов.

53. Конкурс на замещение вакантной должности не проводится:

А) При назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности «руководители» и «помощники»;

Б) При заключении срочного контракта;

В) По решению вышестоящего руководителя.



54. Условия служебного контракта могут быть изменены

А) По соглашению сторон

Б) По решению нанимателя

В) По решению государственного гражданского служащего

55. Об изменении существенных условий служебного контракта гражданский служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя в письменной форме не позднее чем

А) За две недели до их введения

Б) За два месяца

В) За месяц

56. В случае служебной необходимости представитель нанимателя имеет право переводить гражданского служащего на срок

А) До двух недель

Б) До одного месяца

В) До двух месяцев

57. Муниципальная служба это:

А) должность в органах местного самоуправления;

Б) должность в органах государственной власти;

В) должность, предусмотренная уставом муниципального образования;

Г) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

58. Квалификационные чины муниципальным служащим присваиваются на основании:

а) результатов квалификационного экзамена или аттестации;

б) по результатам собеседования с работниками кадровых служб;

в) по результатам собеседования с главами соответствующих органов местного самоуправления;

г) на основании простой подачи заявления.

59. Не подлежат аттестации муниципальные служащие замещающие:

а) Младшие муниципальные служащие;

б) Старшие муниципальные служащие;

в) Главные муниципальные должности;



г) Замещающие муниципальную должность менее года.

60. Федеральным законом № 79-ФЗ устанавливаются:

- а) политические основы гражданской службы;
- б) правовые основы гражданской службы;**
- в) организационные основы гражданской службы;
- г) финансово-экономические основы гражданской службы.

61. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ система государственной службы Российской Федерации не включает в себя следующий вид службы:

- а) военная служба;
- б) муниципальная служба;**
- в) правоохранительная служба;
- г) гражданская служба.

62. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы, в котором устанавливаются права и обязанности сторон — это:

- а) должностной регламент;
- б) служебный контракт;**
- в) трудовой договор;
- г) гражданско-правовой договор.

63. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем:

- а) за 5 дней;
- б) за 3 дня;**
- в) за 10 дней;
- г) за 1 месяц.
- г) нет верного ответа.

64. Гражданский служащий имеет право расторгнуть служебный контракт и уволиться с гражданской службы по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя:



- а) за 7 дней;
 - б) за 2 недели;**
 - в) за месяц;
 - г) не обязан предупреждать.
65. Аттестация на гражданской службе проводится:
- а) один раз в три года;**
 - б) один раз в два года;
 - в) по инициативе гражданского служащего;
 - г) на усмотрение представителя нанимателя.
66. Органы местного самоуправления определяют размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих:
- а) на основании специального указа Президента РФ;
 - б) на основании соответствующих рекомендаций органов государственной власти;
 - в) на основании специального закона субъекта РФ;
 - г) самостоятельно.**
67. Глава местной администрации при назначении на должность заключает контракт:
- а) с высшим должностным лицом субъекта РФ;
 - б) с председателем представительного органа муниципального образования;
 - в) с главой муниципального образования;**
 - г) с председателем представительного органа государственной власти субъекта РФ.
68. Присвоенный муниципальному служащему классный чин при прекращении муниципальной службы:
- а) сохраняется;**
 - б) не сохраняется;
 - в) сохраняется на определенный период времени;
 - г) сохраняется при определенных законодательством РФ условиях.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 18 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

69. На муниципальную службу вправе поступать граждане Российской Федерации возрасте не моложе:

- а) 21 года;
- б) 25 лет;
- в) 16 лет;
- г) **18 лет.**

70. Аттестация муниципальных служащих проводится с целью:

- а) присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим;
- б) **определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы;**
- в) проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;
- г) приведения уровня оплаты труда муниципальных служащих в соответствие с достигнутыми ими результатами работы.

3.2.2 База теоретических вопросов для зачета

1. Предпосылки необходимости становления новой российской государственности и адекватной её государственной службы.

2. Формирование правовой основы системы российской государственной службы в современных условиях.

3. Реформирование государственной гражданской службы, необходимое условие развития государства.

4. Роль государственной службы в современных условиях.

5. Принципы российской государственной службы и задачи её дальнейшего совершенствования.

6. Правовые основы становления и функционирования института государственной и муниципальной службы в постсоветской России.

7. Требования к персоналу государственного и муниципального управления на современном этапе.

8. Влияние взаимоотношений в коллективе государственных и муниципальных служащих на результативность работы.

9. Принципы служебного поведения государственных служащих.

10. Сущность и особенности региональной гражданской службы.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 19 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

11. Государственные гарантии гражданского служащего как фактор стабильности государственной службы.
12. Служебная дисциплина государственного служащего как фактор ускорения развития государства.
13. Назовите основные элементы правового статуса муниципального служащего.
14. Какими правами обладает муниципальный служащий и что входит в его обязанности.
15. Охарактеризуйте ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
16. Какие правовые гарантии предоставляются муниципальному служащему?
17. Принципы государственной кадровой политика в сфере государственной (муниципальной) службы и проблемы её реализации.
18. Кадровое планирование в системе государственного (муниципального) управления.
19. Мотивация профессионального развития кадрового потенциала государственного управления.
20. Основные направления укрепления законности в системе государственной гражданской (муниципальной) службы.
21. Роль стимулирования труда государственных (муниципальных) служащих.
22. Роль аттестации муниципальных служащих в их профессиональном росте.
23. Стимулирование труда государственных (муниципальных) служащих.
24. Дайте понятие прохождения муниципальной службы и перечислите её основные элементы.
25. Какие требования предъявляются к кандидату для поступления на муниципальную службу?
26. Что представляет собой конкурс на замещение должности муниципальной службы, и каков порядок его проведения?
27. Раскройте сущность аттестации муниципального служащего, особенности её подготовки и проведения.
28. Раскройте элементы кадрового обеспечения муниципальной службы.
29. В чём особенности управления муниципальной службой?



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 20 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

30. В чём особенности кадровой политики и кадровой работы при управлении муниципальной службой?

31. Каковы особенности формирования кадрового состава муниципальной службы в Российской Федерации?

3.2.3 Практические задания

1. Предложить руководителю план работ на очередной год по направлению сотрудников на учебу (повышение квалификации).

Ответ. Примерный план

№ п/п	ФИО сотрудника	Где будет учиться	Время обучения	Примечание
1	Иванов И.И.	ЧелГУ	С 1.02 по 10.02. 2021	
2	Сидоров	Филиал РАНХиГС	С 15.04 по 30.05. 2021	

2. Подготовить предложения в ожидаемой потребности кадров

Ответ. Примерные предложения

№ п/п	ФИО	Срок завершения службы	Резерв	

3. Подготовить предложения по работе с резервом кадров.

Ответ.

Петрова И.И. направить для проверки

Семенов А.И. Организовать проведение мероприятия.....

4. Подготовить приложение к проекту распоряжения о проведении аттестации служащих

Ответ

№ п/п	ФИО	Дата аттестации	Срок подготовки отзыва	Дата ознакомления с отзывом	Подпись об ознакомлении со сроком аттестации



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 21 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

5. Предложения по составу квалификационной комиссии

Ответ

!. Председатель

Зам. Председателя

Секретарь

Представитель управления госслужбы и кадров

Представитель юридической службы

Независимые эксперты

Руководитель отдела сдающего экзамен

6. График проведения аттестации

Ответ

№ п/п	ФИО аттестуемого	Дата	Место	Время	Подпись об ознакомлении

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации (зачета)

Зачёт проводится в форме устного опроса. Может проводиться в форме тестирования.

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.

Критериями устного ответа на собеседовании выступают следующие качества знаний:

полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;

глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;

конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний (доказать на примерах основные положения);

системность – представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных её элементов, расположенных в логической последовательности;

Развёрнутость – способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 22 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

осознанность – понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание способов и принципов получения знаний.

Ответ студента по вопросам дисциплины оценивается положительно с выставлением оценки «зачтено» в следующих случаях:

- отличные знания; студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с практикой, решает соответствующие практические задания, теоретические выводы подтверждает примерами. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе прослеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком и носит самостоятельный характер.

– хорошие знания; ответ студента соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат и др, допущены незначительные ошибки, допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов преподавателя.

– удовлетворительные знания; студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения; в ответе не присутствуют доказательные выводы; сформированность умений показана слабо. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.

Оценка «не зачтено» за ответ студента по вопросам дисциплины выставляется в случаях, когда:

– студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий,

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет Управления Кафедра Государственного и муниципального управления			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 23 из 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.

4.2.1. Критерии оценивания теста

Тест может формироваться в системе электронного обучения MOODLE либо в печатном варианте. Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 балла.

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
%	90-100	80-89	70-79	Менее 71
выполненных заданий				

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций предполагает готовность студента к самостоятельной профессиональной деятельности: сформированности системных знаний для самостоятельной разработки организационно-управленческих вопросов муниципального образования. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи,
 - Средний уровень предполагает формирование у студента компетенций по разработке вопросов управления персоналом; умение их анализировать, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Управления
Кафедра Государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом в государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль "Управление персоналом и трудовыми отношениями организации"
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 24 из 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

Базовый уровень предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление об управлении персоналом, грамотное владение терминологией, умение ориентироваться в методах и принципах планирования, нахождения организационно-управленческих решений.

Оценка «не зачтено» соответствует низкому уровню сформированности компетенций.

38.03.03 Управление персоналом, Управление персоналом в организации, Управление персоналом в государственной и муниципальной службе, 2025, очное очно-заочное

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) одобрен и рекомендован:

Проректор по учебной работе

утверждено 24.02.25

А.А. Саламатов

Ученым советом факультета экономики и управления

Протокол заседания № 1 от 11.02.2025

Председатель Ученого совета
факультета экономики и
управления

согласовано

А. А. Егорова

Заседанием кафедры инноватики и управления

Протокол заседания № 5 от 03.02.2025

Заведующий кафедрой

согласовано

И.Д. Колмакова

Автор (составитель)

В.А. Грищук

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1