

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**
Государственная гражданская служба

Код модуля
1158518(1)

Модуль
Управление в социальной сфере

Екатеринбург

Оценочные материалы составлены автором(ами):

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Ученая степень, ученое звание | Должность | Подразделение |
|--------------|-------------------------------|--|------------------|---|
| 1 | Патраков Эдуард Викторович | кандидат педагогических наук, без ученого звания | Доцент | инноватики и интеллектуальной собственности |

Согласовано:

Управление образовательных программ

Т.Г. Комарова

Авторы:

- Патраков Эдуард Викторович, Доцент, инноватики и интеллектуальной собственности

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Государственная гражданская служба

| | | | |
|----|--------------------------------------|--|---|
| 1. | Объем дисциплины в зачетных единицах | 5 | |
| 2. | Виды аудиторных занятий | Лекции Практические/семинарские занятия | |
| 3. | Промежуточная аттестация | Экзамен | |
| 4. | Текущая аттестация | Контрольная работа | 2 |
| | | Домашняя работа | 2 |

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Государственная гражданская служба

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

| Код и наименование компетенции | Планируемые результаты обучения (индикаторы) | Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине |
|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| ПК-1 -Способен осуществлять организацию, планирование и контроль деятельности учреждений сферы социальной работы | Д-1 - Критически анализировать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника, на основе системного анализа комплексно подходить к решению проблемы З-5 - Определять задачи, решаемые конкретными органами и организациями социальной сферы | Домашняя работа № 1 Контрольная работа № 1 Лекции Практические/семинарские занятия Экзамен |
| ПК-3 -Способен организовать и осуществлять взаимодействие с клиентами, вышестоящими и | Д-1 - Соблюдать профессионально-этические требования в процессе осуществления межведомственного взаимодействия и взаимодействия с клиентами | Лекции Практические/семинарские занятия Экзамен |

| | | |
|--|---|--|
| партнерскими организациями | | |
| ПК-6 -Способен осуществлять прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания, объема и качества оказываемых социальных услуг, мер социальной поддержки | З-1 - Объяснить возможности применения законодательства в сфере социального обслуживания населения и благополучия человека на всех уровнях П-1 - Самостоятельно подготавливать предложения по повышению эффективности реализации социальной политики на уровне Субъекта Российской Федерации, муниципалитета, учреждения У-2 - Оценивать опыт проведения анализа и мониторинга состояния и развития социальной политики | Домашняя работа № 2 Контрольная работа № 2 Лекции Практические/семинарские занятия Экзамен |

3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| 1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5 | | |
| Текущая аттестация на лекциях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| <i>домашняя работа №1</i> | 1,8 | 65 |
| <i>контрольная работа №2</i> | 1,12 | 35 |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5 | | |
| Промежуточная аттестация по лекциям – экзамен | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.5 | | |
| 2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5 | | |
| Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| <i>домашняя работа №2</i> | 1,15 | 70 |
| <i>контрольная работа №1</i> | 1,7 | 30 |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1 | | |
| Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет | | |

| | | |
|--|---------------------------------|------------------------------|
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрено | | |
| 3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено | | |
| Текущая аттестация на лабораторных занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям - не предусмотрено | | |
| Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям – нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено | | |
| 4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий – не предусмотрено | | |
| Текущая аттестация на онлайн-занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям - не предусмотрено | | |
| Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям – нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено | | |

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

| | | |
|---|---------------------------------|------------------------------|
| Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено | | |
| Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено | | |

4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

| | |
|----------------------------|---|
| Результаты обучения | Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам |
| Знания | Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения |

| | |
|-------------------|--|
| | обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью. |
| Умения | Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью. |
| Опыт /владение | Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов. |
| Другие результаты | Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения. |

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

| Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов) | | | | |
|--|--|--|------------|------------------------------------|
| № п/п | Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание) | Шкала оценивания | | |
| | | Традиционная характеристика уровня | | Качественная характеристика уровня |
| 1. | Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет | Отлично (80-100 баллов) | Зачтено | Высокий (В) |
| 2. | Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения | Хорошо (60-79 баллов) | | Средний (С) |
| 3. | Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания | Удовлетворительно (40-59 баллов) | | Пороговый (П) |
| 4. | Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка | Неудовлетворительно (менее 40 баллов) | Не зачтено | Недостаточный (Н) |
| 5. | Результат обучения не достигнут, задание не выполнено | Недостаточно свидетельств для оценивания | | Нет результата |

5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

5.1.2. Практически/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Понятие, виды и принципы государственного и муниципального управления в России.
2. Приоритеты управления в государственной гражданской и муниципальной службе.
3. Методика организации и проведения конкурсных процедур при поступлении на государственную и муниципальную службу.
4. Методы работы с кадровым и управленческим резервом в органах государственной власти и местного самоуправления.
5. Адаптация персонала государственной и муниципальной службы.
6. Регламентация деятельности государственных служащих. Административные и должностные регламенты.
7. Мотивация на государственной и муниципальной службе.
8. Процедуры и методы оценки персонала государственной (муниципальной) службы.
9. Инновации в государственной и муниципальной службе.
10. Особенности управления на муниципальном уровне.
11. Реализация полномочий в сфере противодействия коррупции, урегулирования конфликта интересов.
12. Корпоративная культура и деловая этика государственных и муниципальных служащих.

Примерные задания

1. Специфика государства как института, содержание государственного управления.
2. Основы конституционного строя Российской Федерации.
3. Анализ системы и структуры органов государственной власти Российской Федерации, субъект Российской Федерации, органов местного самоуправления.
4. Исторические особенности формирования государственной службы в России.
5. Анализ основных положений системы государственного и муниципального управления.
 1. Анализ государственной и муниципальной службы с позиции населения и чиновников (причины негативного отношения населения к работникам органов государственного и муниципального управления).
 2. Приоритетные направления реформирования государственного и муниципального управления: взаимосвязь с основными проблемами системы государственного и муниципального управления.
 3. Источники приоритетов управления в государственной гражданской и муниципальной службе.

4. Особенности приоритетов кадровой политики в органах государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, в Свердловской области.

1. Нормативно-правовые источники закрепления методов проведения конкурсных испытаний при проведении конкурса на вакантную должность, в кадровый резерв.

2. Приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы.

3. Конкурс на государственную гражданскую службу и в кадровый резерв: основные требования к кандидатам, порядок организации и проведения конкурсных процедур.

4. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

5. Подготовка служебных писем как компетенция государственного и муниципального служащего: основные технические и содержательные нормы деловой переписки.

1. Понятие кадрового резерва. Цели работы с резервом.

2. Нормативно-правовое обеспечение системы работы с резервом.

3. Система работы с кадровым резервом.

4. Приоритетные направления формирования состава кадрового резерва.

5. Основания для включения в кадровый резерв государственного органа.

6. Резервы управленческих кадров: Президентский, Федеральный, Региональный.

1. Понятие адаптации персонала. Цель адаптации.

2. Испытательный срок на государственной службе.

3. Этапы адаптации и их содержание.

4. Анализ опыта органов государственной власти по адаптации персонала: специфика органов власти по адаптации персонала, роль непосредственного руководителя, роль неформальной корпоративной культуры.

5. Наставничество на государственной службе.

6. Характеристика успешного прохождения адаптации

1. Понятие регламента, должностного регламента.

2. Особенности регламентации деятельности государственного служащего, закрепленные в служебном контракте.

3. Основные признаки и содержание должностного регламента.

4. Понятие административного регламента: его структура и содержание.

5. Служебная дисциплина на гражданской службе. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан.

1. Мотивация: понятие и содержание. Анализ мотивации как процесса.

2. Факторы формирования мотивации профессиональной деятельности государственного служащего.

3. Материальные стимулы и мотивы на государственной и муниципальной службе: оплата труда.

4. Основные государственные гарантии гражданских служащих.

5. Дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.

6. Поощрения и награды за гражданскую службу.

7. Мотивация государственных гражданских служащих: социологический анализ.

1. Оценка персонала: понятие, сущность, цель.
2. Способы оценки персонала на государственной службе.
3. Порядок проведения аттестации, ее содержание и результаты.
4. Порядок проведения квалификационного экзамена.
5. Классные чины государственной гражданской службы.
6. Зарубежный опыт оценки персонала на государственной и муниципальной службе.

1. Понятие и основные признаки инновационной деятельности.
2. Взаимосвязь инноваций и реформирования системы государственного управления.
Факторы, которые необходимо учесть при внедрении инноваций.
3. Система управления инновациями. Этапы процесса организации управления инновациями.
4. Международный опыт реформирования государственного управления.
5. Сопоставление традиционного и инновационного подходов к государственному управлению.
6. Классификация инноваций в органах государственной власти. Содержание инноваций в органах государственной власти на современном этапе.

1. Особенности нормативно-правового регулирования местного самоуправления в России.
2. Общая характеристика муниципальных образований в Свердловской области.
3. Международный опыт организации местного самоуправления.
4. Агломерации: понятие, виды, характеристика. Агломерационные процессы в Свердловской области.

1. Правовые основы деятельности органов исполнительной власти по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.
2. Перспективы использования зарубежного опыта противодействия коррупции в государственном управлении.
3. Оценка коррупционных рисков в сферах деятельности и группах должностей государственных служащих.
4. Организация контроля за соблюдением работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.
5. Организация работы по предоставлению гражданскими служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

1. Механизмы этического регулирования публичного управления.
2. Обеспечение этического режима: декларация принципов (ценностей), разработка кодекса поведения и системы этических правил с иллюстрирующими их приложениями, реализация этико-правовых санкций за нарушение правил, внедрение этически обоснованных критериев подбора кадров.
3. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих.
4. Осуществление контроля за соблюдением морально-этических норм. Организация и принципы работы этических комитетов и комиссий.
5. Этикет как элемент культуры: гармония внутреннего и внешнего.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

Базовый

5.2.1. Контрольная работа № 1

Примерный перечень тем

1. Приоритеты управления в государственной гражданской службе.
2. Конкурс на государственную (муниципальную) службу.

Примерные задания

Приоритеты управления: удовлетворенность граждан, объективные и прозрачные механизмы управления в государственной гражданской и муниципальной службе; повышение эффективности системы противодействия коррупции; повышение престижа государственной и муниципальной службы.

Для подготовки к "Конкурсу на государственную (муниципальную) службу" необходимо ознакомиться с нормативно-правовыми актами, а также с методикой проведения конкурса.

Определение ошибок в деловом письме как первый этап прохождения конкурса.

Подготовка ответа на письмо.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Контрольная работа № 2

Примерный перечень тем

1. Кадровый и управленческий резерв.
2. Инновации в государственной и муниципальной службе
3. Процедуры и методы оценки персонала государственной (муниципальной) службы

Примерные задания

1. Понятие кадрового резерва. Специфика управленческого резерва. Цели работы с резервом.

2. Нормативно-правовое обеспечение системы работы с резервом.

3. Принципы и методы формирования кадрового резерва.

4. Структура и источники формирования резерва кадров.

1. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв.

2. Система работы с резервом. Индивидуальный план работы с резервом кадров.

Определение потребности в обучении: выделение приоритетов.

3. Учет резерва кадров и отчетность. Оценка эффективности работы с резервом.

Подготовка работы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (включения в кадровый резерв) ведущего специалиста управления общественных проектов.

Перечень правовых актов для подготовки к конкурсу:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 года № 1-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации».
3. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 года № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации».
4. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 года № 3-ФКЗ «О Государственном гимне Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
11. Устав Свердловской области.
12. Областной закон от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области».
13. Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».
14. Закон Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области».
15. Областной закон от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области».
16. Областной закон от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области».
17. Федеральный Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации».

1. Инновации: понятие, содержание, классификация.
2. Инновации в управлении. Инновации в органах власти.
3. Инновационный потенциал: понятие, методики оценки. Инновационный потенциал современных государственных и муниципальных служащих.
4. Причины сопротивления инновациям. Методы преодоления сопротивления.

1. Сущность оценки персонала. Основные подходы к оценке труда: по результату, оценке поведения, рейтинги успешности, процедуры ранжирования.
2. Оценка индивидуальных качеств служащих.
3. Оценка труда руководителей и специалистов.
4. Оценка профессионального поведения и личных качеств.

5. Выбор метода оценки. Типичные ошибки при деловой оценке служащего и кадрового потенциала организации.

6. Правовые основы организация оценки деятельности государственных и муниципальных служащих.

7. Порядок проведения аттестации, квалификационного экзамена. Состав аттестационной комиссии и регламент ее работы. Присвоение государственному служащему классов чин.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.3. Домашняя работа № 1

Примерный перечень тем

1. Анализ областных целевых программ (Концепций) «Развитие кадровой политики в системе государственного и муниципального управления»

2. Особенности приоритетов кадровой политики в органах государственной власти и местного самоуправления в РФ.

3. Мотивация на государственной и муниципальной службе

Примерные задания

Анализ областных целевых программ (Концепций) «Развитие кадровой политики в системе государственного и муниципального управления» (на примере любого субъекта РФ, кроме Свердловской области) по заданному алгоритму:

- a) Проблемы формирования и развития кадрового потенциала системы ГМУ;
- b) Риски не решения кадровых проблем;
- c) Основные мероприятия Программы;
- d) Мероприятия по обеспечению взаимодействия государственной гражданской и муниципальной службы;
- e) Ожидаемые результаты.

Стимулы и мотивы на государственной и муниципальной службе.

Особенности социального обеспечения на государственной и муниципальной службе: взаимосвязь со стажем работы, особыми условиями труда, эффективностью и результативностью.

Ежегодный и дополнительный оплачиваемый отпуск.

Нематериальное стимулирование.

Стимулы и мотивы на государственной и муниципальной службе.

Особенности социального обеспечения на государственной и муниципальной службе: взаимосвязь со стажем работы, особыми условиями труда, эффективностью и результативностью.

Нематериальное стимулирование.

Мотивация на государственной гражданской службе, на примере органа государственной власти Свердловской области.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.4. Домашняя работа № 2

Примерный перечень тем

1. Административные и должностные регламенты
2. Адаптация персонала
3. Инновации в государственной и муниципальной службе

Примерные задания

Составление административного регламента несуществующей государственной услуги
Сопоставление особенностей адаптации персонала в органах государственной власти и коммерческих организациях.

Инновационный потенциал: понятие, методики оценки. Инновационный потенциал современных государственных и муниципальных служащих (на примере конкретного учреждения).

Причины сопротивления инновациям. Методы преодоления сопротивления.

Составить программу инновационной деятельности социального учреждения.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

5.3.1. Экзамен

Список примерных вопросов

1. Специфика государства как института, содержание государственного управления.
2. Основы конституционного строя Российской Федерации.
3. Федеративное устройство Российской Федерации.
4. Основные (конституционные) права и свободы граждан.
5. Вопросы совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.
6. Государственные символы Российской Федерации.
7. Президент Российской Федерации (основы статуса, условия, которым должен удовлетворять кандидат на пост Президента Российской Федерации; порядок его избрания; основные полномочия).
8. Федеральное Собрание Российской Федерации: состав, основные полномочия.
9. Правительство Российской Федерации: состав, порядок формирования, основные полномочия.
10. Основные приоритеты управления в государственной гражданской и муниципальной службе.
11. Принципы деятельности органов государственной власти субъекта Российской Федерации.
12. Основные положения Устава Свердловской области, порядок принятия и внесения изменений.
13. Основные положения Областного закона от 10 марта 1999 г. № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области».
14. Органы государственной власти Свердловской области и иные государственные органы Свердловской области.
15. Губернатор Свердловской области: статус, основные полномочия.
16. Субъекты законодательной власти в Свердловской области.

17. Законодательное Собрание Свердловской области: статус, состав и порядок формирования, компетенция.
 18. Администрация Губернатора Свердловской области: статус, основные полномочия.
 19. Правительство Свердловской области: состав, порядок формирования, основные полномочия.
 20. Регламент Правительства Свердловской области.
 21. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан.
 22. Принципы государственной гражданской службы.
 23. Виды государственной службы Российской Федерации.
 24. Основные права государственного гражданского служащего.
 25. Основные обязанности государственного гражданского служащего.
 26. Ограничения и запреты, связанные с поступлением и прохождением государственной гражданской службы.
 27. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
 28. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
 29. Противодействие коррупции: основные принципы и организационные основы.
 30. Основные направления деятельности государственных органов по противодействию коррупции.
 31. Принципы территориальной организации местного самоуправления. Территориальная организация местного самоуправления в Свердловской области.
 32. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления.
 33. Конкурс на государственную гражданскую службу и в кадровый резерв: основные требования к кандидатам, порядок организации и проведения конкурсных процедур.
 34. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
 35. Кадровый резерв государственной гражданской службы. Цели работы с резервом.
 36. Адаптация персонала государственной гражданской и муниципальной службы. Цель адаптации.
 37. Испытательный срок на государственной службе.
 38. Мотивация на государственной и муниципальной службе.
 39. Процедуры и методы оценки персонала государственной (муниципальной) службы.
- Аттестация. Квалификационный экзамен.
40. Инновации в государственной и муниципальной службе.
 41. Корпоративная культура и деловая этика государственных и муниципальных служащих.
- LMS-платформа – не предусмотрена

5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.