

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уварова Лиана Федоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.06.2022 13:37:29

Уникальный программный ключ:

b6686bbd317ad5ad4cf9618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a

**Частное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ИНСТИТУТ**

## **ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

### **КАФЕДРА КОНСТИТУЦИОННОГО И МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА**

#### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

#### **ФТД.01 ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА В РФ**

Направление подготовки  
40.03.01 «Юриспруденция»

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Формы обучения  
очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург  
2021

Фонд оценочных средств составлен с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020, зарегистрирован в Минюсте России 07.09.2020 № 59673.

**Составитель:** д-р юрид.наук., доц. Харламов В.С.; канд.юрид.наук, доц. Смольяков А.А.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
20.05.2021 г., протокол № 9.

Одобрено учебно-методическим советом вуза  
20.05.2021 г., протокол № 6

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## 1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения (знания, умения)
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества	УК-11.1. З-1. Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения
		УК-11.1. У-1. Способен давать оценку событиям и ситуациям, оказывающим влияние на политику и общество; выстраивать свою жизненную позицию, основанную на гражданских ценностях и социальной ответственности
	УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2. З-1. Знает базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера
		УК-11.2. У-1. Умеет давать правовую и защита выпускной квалификационной работы этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

**Текущий контроль студентов.** При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

### Критерии оценивания студента на занятиях

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.

3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

**Промежуточная аттестация студентов.** При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Оценка знаний студента во время итогового контроля по дисциплине определяется его учебными достижениями в семестровый период, результатами рубежного контроля знаний и ответом на экзамене.

Знания умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

### **Оценивание студента на экзамене**

<b>Оценка экзамена</b>	<b>Требования к знаниям и критерии выставления оценок</b>
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.
3, удовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении. Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.
4, хорошо	Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения.

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
	Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.
5, отлично	Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.

### **3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. ФОС текущего контроля студентов**

##### **3.1.1. Задания для практических занятий**

Номер раздела	Содержание
1	Предмет, задачи и содержание курса. Система государственного и муниципального управления. Основные понятия и теории. Правовые основы госудагосударственной и муниципальной службы.
1	Виды государственной службы. Лица, замещающие государственные должности. Реестр должностей и квалификационные требования к государственной и муниципальной службе. Принципы государственной и муниципальной службы.
1	Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания. Стаж государственной и муниципальной службы.
1	Персональные данные государственных и муниципальных служащих. Кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих в РФ. Управление государственной и муниципальной службой.
2	Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы. Классификация должностей гражданской службы. Реестр должностей гражданских служащих. Классные чины. Квалификационные требования.
2	Правовое положение гражданского служащего. Основные права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению, урегулирование конфликта интересов, предоставление сведений о доходах государственных служащих.

##### **3.1.2. Примерные темы контрольных работы**

###### **Примерная тематика рефератов**

1. Современная государственная служба как политико-правовой механизм: цели, функции, задачи.
2. Формирование государственной службы в России.
3. Реформирование государственной гражданской службы в XIX – начале XX века.
4. Особенности прохождения службы в государственных учреждениях дореволюционного периода.
5. Система государственной службы: основные принципы построения, виды, их взаимосвязь.

6. Номенклатура советского периода.
7. Государственная служба в СССР и Российской Федерации: сравнительный анализ.
8. Становление профессионального корпуса государственных служащих в Российской Федерации.
9. Государственная должность и должность государственной службы.
10. Правовое положение государственного гражданского служащего.
11. Поступление и прохождение государственной гражданской службы.
12. Конкурс на замещение должности государственной службы: порядок подготовки и проведения.
13. Должностной регламент как неотъемлемая часть служебного контракта.
14. Аттестация государственных служащих.
15. Классные чины в государственной гражданской службе.
16. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.
17. Служебное время и время отдыха.
18. Государственные гарантии на государственной службе.
19. Муниципальная служба, ее правовая обусловленность.
20. Организация муниципальной службы (на примере муниципального образования).
21. Организация государственной службы (на примере государственного органа).
22. Социальная защита и социальные гарантии государственных служащих.
23. Бюрократия как фактор влияния на функционирование государственной службы.
24. Кодекс государственной службы и его роль в обеспечении стабильности функционирования государственной службы.
25. Кадровая политика в системе государственной службы.
26. Государственная служба в зарубежных странах (на примере одной страны).

### **3.2. ФОС промежуточной аттестации**

#### **3.2.1. Примерные вопросы к экзамену**

1. Система государственной службы.
2. Структура системы государственного управления.
3. Структура системы управления муниципальными образованиями.
4. Принципы «рациональной бюрократии» М.Вебера.
5. Сущностные различия между политиком и служащим по М.Веберу.
6. Лица, замещающие государственные должности.
7. Правовые основы государственной службы.
8. Правовые основы муниципальной службы.
9. Что понимается под правом граждан на местное самоуправление в РФ?
10. Виды государственной службы.
11. Реестр должностей и квалификационные требования к государственной и муниципальной службе.
12. Общее и особенности государственной службы и государственного управления.
13. Общее и особенности муниципальной службы и муниципального управления.
14. Принципы государственной и муниципальной службы в РФ.
15. Профессиональная этика государственных и муниципальных служащих.
16. Государственные служащие: условия прохождения государственной службы.
17. Система управления государственной службой.
18. Государственная гражданская служба: основные положения.
19. Группы должностей и категории гражданской службы.
20. Отличительные черты бюрократии эпохи Петра I. «Табель о рангах» и принцип выслуги.
21. В каких случаях и какие должности может занимать глава муниципального образования?
22. Правовое положение (статус) гражданского служащего.

23. Поступление на гражданскую службу (порядок оформления).
24. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
25. Персональные данные гражданского служащего (кадровая служба государственного органа).
26. Запреты, связанные с государственной и муниципальной службой.
27. Служебное время и время отдыха гражданского служащего.
28. Прохождение гражданской службы.
29. Оплата труда гражданских служащих.
30. Государственные гарантии на гражданской службе.
31. Поощрения и награждения, служебная дисциплина на гражданской службе.
32. Формирование кадрового состава гражданской службы.
33. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
34. Общие положения муниципальной службы.
35. Основы статуса муниципального служащего.
36. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
37. Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение.
38. Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития.
39. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.
40. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
41. Содержание и форма служебного контракта.
42. Реестры государственных гражданских служащих Российской Федерации.
43. Отпуска на гражданской службе.
44. Аттестация государственных и муниципальных служащих.
45. Особый порядок оплаты труда гражданских служащих.
46. Поощрения и награждения за гражданскую службу.
47. Служебная проверка.
48. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского и муниципального служащего.
49. Рассмотрение служебных споров в судах.
50. Основные принципы муниципальной службы.
51. Права и обязанности муниципального служащего.
52. Гарантии для муниципального служащего.
53. Прохождение муниципальной службы.
54. Кадровый резерв государственной и муниципальной службы.
55. Государственная и муниципальная служба в социальной сфере (управление безопасностью).
56. Эффективность муниципальной службы и управления.
57. Эффективность государственной службы и управления.
58. Пути противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.
59. Государственная и муниципальная служба в США и Великобритании.
60. Государственная и муниципальная служба в Германии и Франции.

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

**Текущий контроль студентов.** Текущий контроль студентов по дисциплине проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» и является обязательной.

Текущий контроль по дисциплине проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (тестирование по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на практических занятиях);
- результаты самостоятельной работы (работа на практических занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины. Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Кроме того, оценивание студента проводится на рубежном контроле по дисциплине. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание студента на занятиях осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется по балльно-рейтинговой системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта.

Студенты допускаются к экзамену в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины, в том числе и зачетного задания.

В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями, указанными в рабочей программе дисциплины.

Экзамен принимает преподаватель, читавший лекционный курс.

Оценка знаний студента на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и ответом на экзамене.

Знания умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.