



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой государственно-
правовых дисциплин

_____ Л.М. Дулич

«24» января 2022 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Правовые основы государственной и муниципальной службы

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Профиль

государственно-правовой

Форма обучения

очная, очно-заочная, заочная

Год начала подготовки

2022

Рассмотрена и одобрена на заседании
методического совета
«24» января 2022 г., протокол №12

Рассмотрена на заседании кафедры
государственно-правовых дисциплин
«20» января 2022 г., протокол №5

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 2 из 18
Сеть\\baseserver\SharedDocs:\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

Разработал(и) старший преподаватель кафедры государственно-правовых
дисциплин Ю.П. Шубин
(степень, звание, И.О. Фамилия)
Правовые основы государственной и муниципальной
службы
(наименование дисциплины)

Оценочные материалы по дисциплине «Правовые основы государственной и муниципальной службы» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / Ю.П. Шубин. – СПб.: АНО ВО «СЮА», 2022.

Оценочные материалы по дисциплине «Правовые основы государственной и муниципальной службы» подготовлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1011 и определяют структуру и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.

© Ю.П. Шубин, 2022.
© АНО ВО СЮА, 2022.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 3 из 18
Сеть\\baseserver\SharedDocs:\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

1.1. Состав компетенций

Рабочей программой дисциплины «Правовые основы государственной и муниципальной службы» предусмотрено формирование следующих компетенций:

Индекс	Формулировка
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
ПК-6	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, выявлению и пресечению преступлений и иных правонарушений

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование контролируемой компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Перечень элементов компетенции	Технологии формирования компетенции	Средства и технологии оценки
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИД.1 Знает принципы этики юриста; ИД.2 Знает стандарты антикоррупционного поведения; ИД.3 Умеет предпринимать меры антикоррупционной защиты, состоящие в предотвращении и решительном преодолении коррупционно опасных ситуаций и их последствий; ИД.4 Умеет применять этические нормы юриста в профессиональной деятельности	Знает: основные права и обязанности гражданского служащего; ограничения и запреты, связанные с гражданской службой; требования к служебному поведению гражданского служащего	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа, Самостоятельная работа	Собеседование Эссе Зачет
		Умеет: давать объективную оценку служебно-правовым явлениям, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере государственной и муниципальной службы		
		Владеет: навыками урегулирования конфликта интересов на государственной службе		
ПК-6 - Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, выявлению и пресечению преступлений и иных правонарушений	ИД.1 Знает понятие и признаки законности и правопорядка, нормативно-правовую основу должностных обязанностей, принципы правового регулирования правоохранительной деятельности ИД.2 Умеет анализировать ситуацию, возникающую при осуществлении	Знает: классификацию должностей государственной гражданской службы; порядок поступления и условия прохождения государственной и муниципальной службы	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа, Самостоятельная работа	Собеседование Эссе Зачет
		Умеет: применять в практической деятельности нормативные правовые акты, регулирующие порядок поступления и прохождения		

Код и наименование контролируемой компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Перечень элементов компетенции	Технологии формирования компетенции	Средства и технологии оценки
	правоохранительной деятельности, выбирать правовые способы решения проблем при исполнении должностных обязанностей, сопоставлять выполняемые административные действия с принципами законности и правопорядка ИД.3 Способен давать оценку административным регламентам, должностным инструкциям и иным актам с точки зрения соответствия принципам законности и правопорядка, способностью выполнять должностные обязанности в соответствии с требованиями законности и правопорядка ИД.4 Умеет разграничивать преступления и иные правонарушения ИД.5 Владеет навыками выявления и пресечения преступлений и иных правонарушений, методикой квалификации преступлений и иных правонарушений	государственной и муниципальной службы Владеет: навыками свободно ориентироваться в нормативных правовых актах, регулирующих отношения в сфере государственной и муниципальной службы; навыками анализа правоприменительной деятельности в сфере государственной и муниципальной службы		

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, формируемых в результате освоения дисциплины

Код и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИД.1 Знает принципы этики юриста; ИД.2 Знает стандарты антикоррупционного поведения; ИД.3 Умеет предпринимать меры антикоррупционной защиты, состоящие в предотвращении и решительном преодолении коррупционно опасных ситуаций и их последствий; ИД.4 Умеет применять	Знать ОПК-7 31 основные права и обязанности гражданского служащего Знать ОПК-7 32 ограничения и запреты, связанные с гражданской службой Знать ОПК-7 33 требования к служебному поведению гражданского служащего
		Уметь ОПК-7 У1 давать объективную оценку служебно-правовым явлениям, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере

Код и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций
	этические нормы юриста в профессиональной деятельности	государственной и муниципальной службы Владеть ОПК-7 В1 навыками урегулирования конфликта интересов на государственной службе
ПК-6 - Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, выявлению и пресечению преступлений и иных правонарушений	ИД.1 Знает понятие и признаки законности и правопорядка, нормативно-правовую основу должностных обязанностей, принципы правового регулирования правоохранительной деятельности ИД.2 Умеет анализировать ситуацию, возникающую при осуществлении правоохранительной деятельности, выбирать правовые способы решения проблем при исполнении должностных обязанностей, сопоставлять выполняемые административные действия с принципами законности и правопорядка ИД.3 Способен давать оценку административным регламентам, должностным инструкциям и иным актам с точки зрения соответствия принципам законности и правопорядка, способностью выполнять должностные обязанности в соответствии с требованиями законности и правопорядка ИД.4 Умеет разграничивать преступления и иные правонарушения ИД.5 Владеет навыками выявления и пресечения преступлений и иных правонарушений, методикой квалификации преступлений и иных правонарушений	Знать ПК-6 31 классификацию должностей государственной гражданской службы Знать ПК-6 32 порядок поступления и условия прохождения государственной и муниципальной службы
		Уметь ПК-6 У1 применять в практической деятельности нормативные правовые акты, регулирующие порядок поступления и прохождения государственной и муниципальной службы
		Владеть ПК-6 В1 навыками свободно ориентироваться в нормативных правовых актах, регулирующих отношения в сфере государственной и муниципальной службы Владеть ПК-6 В2 навыками анализа правоприменительной деятельности в сфере государственной и муниципальной службы

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 6 из 18
Сеть\\baseserver\SharedDocs\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

2. Паспорт оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Наименование темы	Контролируемая компетенция	Тип контроля	Вид контроля	Наименование оценочного средства	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций
Тема 1. Понятие, правовые основы, принципы и виды государственной службы	ОПК-7	текущий	устный; письменный	собеседование эссе	ОПК-7 31
Тема 2. Государственная гражданская служба: понятие, принципы ее построения и функционирования	ОПК-7	текущий	устный; письменный	собеседование эссе	ОПК-7 31 У1
Тема 3. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы	ПК-6	текущий	устный; письменный	собеседование эссе	ПК-6 31
Тема 4. Правовой статус гражданского служащего	ОПК-7 ПК-6	текущий	устный; письменный	собеседование эссе	ОПК-7 31 32 33 У1 ПК-6 У1
Тема 5. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	ПК-6	текущий	устный; письменный	собеседование эссе	ПК-6 32 У1 В1 В2
Тема 6. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и порядок его урегулирования	ОПК-7 ПК-6	текущий	устный; письменный	собеседование эссе	ОПК-7 У1 В1 ПК-6 В2
Тема 7. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации	ПК-6	текущий	устный; письменный	собеседование эссе	ПК-6 32 У1 В1 В2
Все темы дисциплины	ОПК-7 ПК-6	промежуточный	устный	зачет	ОПК-7 31-33 У1 В1 ПК-6 31 32 У1 В1 В2

3. Оценочные средства для проведения текущего контроля с описанием показателей, критериев и шкалы оценивания

К оценочным средствам текущего контроля относятся:

- собеседование по теоретическому материалу,
- подготовка эссе.

Критерии оценивания: полнота ответов; степень осознанности, понимания изученного; языковое оформление ответа – четкость и правильность речи; степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действий в незнакомой ситуации (выполнение заданий творческого уровня); креативность, коммуникативность, компетентность.

Уровень освоения компетенций определяется в зависимости от критерия оценивания результатов обучения и демонстрирует успешность освоения компетенции.

Уровни сформированности компетенций

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Недопустимый уровень
Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенция не сформирована. Уровень самостоятельности практического навыка не демонстрируется.

Шкала оценивания и описание показателей оценивания для собеседования, с определением уровней сформированности компетенции

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«отлично»	- ответы на поставленные преподавателем вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений; - полностью раскрывается суть поставленного вопроса; делаются обоснованные выводы; - демонстрируются глубокие знания и свободное владение теоретическим материалом; - материал излагается грамотным языком, точно используется терминология	повышенный
«хорошо»	- ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно; - учебный материал излагается уверенно, но не в полном объеме раскрываются причинно-следственные связи; - демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; - допускает неточности при освещении основного содержания ответа, но исправляет их без наводящих вопросов преподавателя; - на вопросы дает точные и обоснованные ответы с небольшими поправками преподавателя.	базовый
«удовлетворительно»	- допускаются нарушения в ответах на вопросы преподавателя; - не полностью раскрываются причинно-следственные связи; - демонстрируются поверхностные знания пройденного материала; испытывает затруднения с выводами; - при недостаточном знании теоретического материала	пороговый

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 8 из 18
Сеть\\baseserver\SharedDocs:\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
	демонстрируется сформированность практических навыков и умений.	
«неудовлетворительно»	- отвечает непоследовательно и сбивчиво; - при изложении пройденного материала нет логической систематизации и не раскрываются причинно-следственные связи; - не может сделать выводы по изученному материалу; - демонстрирует полное незнание теоретического материала; допускает грубые ошибки в определениях и терминах; - допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.	недопустимый (компетенция не освоена)

**Шкала оценивания и описание показателей оценивания для эссе,
с определением уровней сформированности компетенции**

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«отлично»	- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные, дает анализ; - допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами - материал излагается грамотным языком, точно используется терминология.	повышенный
«хорошо»	- излагает материал, дает определение основных понятий; - обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные, дает анализ; - допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания на них преподавателя - материал излагается грамотным языком, точно используется терминология .	базовый
«удовлетворительно»	- излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке; - изложение полученных знаний неполное, что не препятствует усвоению последующего программного материала; - допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя - раскрывает содержание материала с ошибками в терминологии.	пороговый
«неудовлетворительно»	- изложение учебного материала неполное, бессистемное, нет понимания материала; - существенные ошибки, не исправляемые даже с помощью преподавателя; - неумение использовать понятийный аппарат; - отсутствие логической связи в ответе.	недопустимый (компетенция не освоена)

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 9 из 18
Сеть\\baseserver\SharedDocs:\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

Содержание оценочных средств для текущего контроля успеваемости

Перечень вопросов для собеседования

1. История создания и развития государственной службы в России.
2. Понятие государственной службы, ее виды.
3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
4. Правовые основы государственной и муниципальной службы.
5. Понятие гражданской службы.
6. Принципы государственной гражданской службы.
7. Двухуровневое построение государственной гражданской службы в РФ.
8. Особенности организации государственной гражданской службы в субъектах РФ.
9. Государственная должность и должность государственной службы.
10. Категории и группы должностей гражданской службы.
11. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов РФ.
12. Классные чины гражданской службы, порядок их присвоения.
13. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
14. Основные права гражданского служащего.
15. Основные обязанности гражданского служащего.
16. Ограничения, связанные с гражданской службой.
17. Запреты, связанные с гражданской службой.
18. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
19. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего.
20. Представление сведений о расходах гражданским служащим.
21. Право поступления на гражданскую службу.
22. Требования к кандидату, установленные российским законодательством.
23. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.
24. Содержание и форма служебного контракта.
25. Прохождение гражданской службы.
26. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
27. Служебное время и время отдыха.
28. Основные государственные гарантии гражданских служащих.
29. Поощрения и награждения за гражданскую службу.
30. Служебная дисциплина на гражданской службе.
31. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы.
32. Понятие, сущность и случаи возникновения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе.
33. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих.
34. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.
35. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 10 из 18
Сеть\\baseserver\SharedDocs://2017/uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

36. Муниципальная служба как особый вид службы. Основные принципы муниципальной службы.

37. Нормативно-правовая база, определяющая порядок организации муниципальной службы.

38. Особенности муниципальной службы.

39. Категории и группы должностей муниципальной службы.

40. Права и обязанности муниципального служащего.

41. Ограничения, связанные с муниципальной службой.

42. Гарантии, предусмотренные законодательством для муниципального служащего.

Перечень тем эссе

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 РФ: сравнительный анализ.

8. Становление профессионального корпуса государственных служащих в РФ.

9. Зарубежный опыт организации и функционирования государственной гражданской службы (на примере отдельного государства).

10. Реформа государственной гражданской службы в современной России: этапы и направления.

11. Реализация конституционного права на равный доступ граждан к государственной службе.

12. Организация и технологии планирования карьеры государственного гражданского служащего в условиях современного мегаполиса.

13. Квалификационные требования к государственным должностям государственной службы (гражданской службы).

14. Анализ структуры реестра должностей государственной гражданской службы конкретного субъекта Российской Федерации.

15. Юридическое (правовое) закрепление должности государственной гражданской службы.

16. Особенности организации должностей отдельных видов государственной службы.

17. Социально-правовой статус государственного гражданского служащего: особенности и возможности оптимизации.

18. Формирование системы мониторинга общественного мнения об эффективности государственной службы и результативности профессиональной деятельности государственных служащих.

19. Компетентность и профессионализм в принятии управленческих решений на государственной службе.

20. Формирование управленческой культуры государственного гражданского служащего города федерального значения.

21. Профессиональная этика государственного гражданского служащего в механизме формирования позитивного образа современного чиновника.

22. Конкурс на замещение должности государственной службы: порядок подготовки и проведения.

23. Должностной регламент как неотъемлемая часть служебного контракта.

24. Аттестация государственных служащих.

25. Служебное время и время отдыха.

26. Государственные гарантии на государственной службе.

27. Социальная защита и социальные гарантии государственных служащих.

28. Кодекс государственной службы и его роль в обеспечении стабильности функционирования государственной службы.

29. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе как антикоррупционный механизм: правовые и организационные аспекты.

30. Антикоррупционные механизмы в системе государственной службы.

31. Предупреждение конфликта интересов и профессиональная этика на государственной гражданской службе.

32. Порядок урегулирования служебных споров на государственной службе.

33. Стандарты антикоррупционного поведения государственных служащих.

34. Оценка персонала на муниципальной службе (сравнительный анализ на примерах отдельных муниципальных образований).

35. Соотношение государственной и муниципальной службы.

36. Правовое регулирование муниципальной службы за рубежом.

37. Развитие муниципальной службы и реформа местного самоуправления.

38. Особенности организации должностей муниципальной службы.

4. Оценочные средства для проведения промежуточного контроля с описанием показателей, критериев и шкалы оценивания

К оценочным средствам промежуточной аттестации относятся:

- зачет, предполагающий такие части, как воспроизведение (изложение) теоретического материала по дисциплине, демонстрацию обучающимися соответствующих умений и навыков.

Критерии оценивания: полнота ответов; степень осознанности, понимания изученного; языковое оформление ответа – четкость и правильность речи; степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действий в незнакомой ситуации (выполнение заданий творческого уровня); креативность, коммуникативность, компетентность.

Уровень освоения компетенций определяется в зависимости от критерия оценивания результатов обучения и демонстрирует успешность освоения компетенции.

Уровни сформированности компетенций

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Недопустимый уровень
Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенция не сформирована. Уровень самостоятельности практического навыка не демонстрируется.

**Шкала оценивания и описание показателей оценивания для зачета,
с определением уровней сформированности компетенции**

Бинарная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«зачтено»	- в полном объеме излагает учебный материал; - допускает несущественные ошибки и исправляет их самостоятельно или после указания на них преподавателем; - при изложении пройденных разделов подчеркивает существенные признаки изученного предмета; - выделяет причинно-следственные связи; формулирует выводы и обобщает материал.	повышенный
«не зачтено»	- не может выделить существенные признаки изученного предмета; - затрудняется при выявлении причинно-следственных связей и формулировке выводов; - при ответах на вопросы преподавателя допускает грубые ошибки или вовсе не отвечает на них; - демонстрирует полное незнание пройденного материала.	недопустимый (компетенция не освоена)

Содержание оценочных средств для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (зачету)

1. История создания и развития государственной службы в России.
2. Понятие и виды государственной службы.
3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
4. Нормативно-правовые основы государственной службы в Российской Федерации.
5. Понятие и сущность государственной гражданской службы.
6. Особенности организации государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации.
7. Приоритет прав и свобод человека и гражданина как принцип государственной гражданской службы.
8. Единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов Российской Федерации как принцип государственной гражданской службы.
9. Равный доступ граждан к гражданской службе и равные условия ее прохождения как принцип государственной гражданской службы.
10. Профессионализм и компетентность гражданских служащих как принцип государственной гражданской службы.
11. Стабильность гражданской службы как принцип государственной гражданской службы.
12. Взаимодействие с общественными объединениями и гражданами как принцип государственной гражданской службы.
13. Защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как принцип государственной гражданской службы.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 13 из 18
Сеть\\baseserver\SharedDocs:\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

14. Государственная должность и должность государственной службы: соотношение понятий.
15. Категории и группы должностей гражданской службы.
16. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.
17. Классные чины гражданской службы, порядок их присвоения.
18. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
19. Основные права государственного гражданского служащего.
20. Основные обязанности государственного гражданского служащего.
21. Ограничения, связанные с гражданской службой.
22. Запреты, связанные с гражданской службой.
23. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
24. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего (лицом, претендующим на замещение должности гражданской службы).
25. Представление сведений о расходах гражданским служащим.
26. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.
27. Требования к кандидату при поступлении на гражданскую службу.
28. Испытания при поступлении на гражданскую службу.
29. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта.
30. Изменение существенных условий служебного контракта.
31. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должности гражданской службы.
32. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы.
33. Прохождение гражданской службы.
34. Должностной регламент.
35. Аттестация гражданских служащих.
36. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
37. Служебное время и время отдыха. Отпуска на гражданской службе.
38. Оплата труда гражданского служащего.
39. Основные государственные гарантии гражданских служащих.
40. Дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.
41. Поощрения и награждения за гражданскую службу.
42. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания на гражданской службе.
43. Служебная проверка.
44. Увольнение гражданских служащих в связи с утратой доверия.
45. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы.
46. Ротация гражданских служащих. Кадровый резерв на гражданской службе.
47. Понятие конфликта интересов на государственной службе.
48. Сущность конфликта интересов на государственной службе.
49. Случаи возникновения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе.
50. Индивидуальный служебный спор.
51. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 14 из 18
Сеть\\baseserver\SharedDocs\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

52. Порядок формирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих.
53. Взыскания за несоблюдение ограничений, связанных с гражданской службой.
54. Взыскания за несоблюдение запретов, связанных с гражданской службой.
55. Взыскания за несоблюдение требований о предотвращении конфликта интересов, связанного с гражданской службой.
56. Взыскания за несоблюдение требований об урегулировании конфликта интересов, связанного с гражданской службой.
57. Взыскания за неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, связанных с гражданской службой.
58. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.
59. Понятие муниципальной службы.
60. Основные принципы муниципальной службы
61. Нормативно-правовая база, определяющая порядок организации муниципальной службы.
62. Особенности муниципальной службы.
63. Категории должностей муниципальной службы.
64. Группы должностей муниципальной службы
65. Обязанности муниципального служащего.
66. Права муниципального служащего.
67. Ограничения, связанные с муниципальной службой.
68. Регламентирование порядка муниципальной службы.
69. Гарантии, предусмотренные законодательством для муниципального служащего.
70. Аттестация муниципального служащего.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 15 из 18
Сеть\\baseserver\SharedDocs\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

Оцениваемая компетенция	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций	Тема	Содержание оценочного средства (перечень вопросов к зачету)
ОПК-7	ОПК-7 31	Тема 1. Понятие, правовые основы, принципы и виды государственной службы	1. История создания и развития государственной службы в России. 2. Понятие и виды государственной службы. 3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. 4. Нормативно-правовые основы государственной службы в Российской Федерации.
ОПК-7	ОПК-7 31 У1	Тема 2. Государственная гражданская служба: понятие, принципы ее построения и функционирования	5. Понятие и сущность государственной гражданской службы. 6. Особенности организации государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации. 7. Приоритет прав и свобод человека и гражданина как принцип государственной гражданской службы. 8. Единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов Российской Федерации как принцип государственной гражданской службы. 9. Равный доступ граждан к гражданской службе и равные условия ее прохождения как принцип государственной гражданской службы. 10. Профессионализм и компетентность гражданских служащих как принцип государственной гражданской службы. 11. Стабильность гражданской службы как принцип государственной гражданской службы. 12. Взаимодействие с общественными объединениями и гражданами как принцип государственной гражданской службы. 13. Защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как принцип государственной гражданской службы.
ПК-6	ПК-6 31	Тема 3. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы	14. Государственная должность и должность государственной службы: соотношение понятий. 15. Категории и группы должностей гражданской службы. 16. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации. 17. Классные чины гражданской службы, порядок их присвоения. 18. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
ОПК-7 ПК-6	ОПК-7 31 32 33 У1 ПК-6 У1	Тема 4. Правовой статус гражданского служащего	19. Основные права государственного гражданского служащего. 20. Основные обязанности государственного гражданского служащего. 21. Ограничения, связанные с гражданской службой.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 16 из 18
Сеть\\baseserver\SharedDocs\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

Оцениваемая компетенция	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций	Тема	Содержание оценочного средства (перечень вопросов к зачету)
			22. Запреты, связанные с гражданской службой. 23. Требования к служебному поведению гражданского служащего. 24. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего (лицом, претендующим на замещение должности гражданской службы). 25. Представление сведений о расходах гражданским служащим.
ПК-6	ПК-6 32 У1 В1 В2	Тема 5. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	26. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу. 27. Требования к кандидату при поступлении на гражданскую службу. 28. Испытания при поступлении на гражданскую службу. 29. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. 30. Изменение существенных условий служебного контракта. 31. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должности гражданской службы. 32. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы. 33. Прохождение гражданской службы. 34. Должностной регламент. 35. Аттестация гражданских служащих. 36. Основания и последствия прекращения служебного контракта. 37. Служебное время и время отдыха. Отпуска на гражданской службе. 38. Оплата труда гражданского служащего. 39. Основные государственные гарантии гражданских служащих. 40. Дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. 41. Поощрения и награждения за гражданскую службу. 42. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания на гражданской службе. 43. Служебная проверка. 44. Увольнение гражданских служащих в связи с утратой доверия. 45. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы. 46. Ротация гражданских служащих. Кадровый резерв на гражданской службе.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 17 из 18
Сеть\\baseserver\SharedDocs\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

Оцениваемая компетенция	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций	Тема	Содержание оценочного средства (перечень вопросов к зачету)
ОПК-7 ПК-6	ОПК-7 У1 В1 ПК-6 В2	Тема 6. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и порядок его урегулирования	47. Понятие конфликта интересов на государственной службе. 48. Сущность конфликта интересов на государственной службе. 49. Случаи возникновения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе. 50. Индивидуальный служебный спор. 51. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих. 52. Порядок формирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих. 53. Взыскания за несоблюдение ограничений, связанных с гражданской службой. 54. Взыскания за несоблюдение запретов, связанных с гражданской службой. 55. Взыскания за несоблюдение требований о предотвращении конфликта интересов, связанного с гражданской службой. 56. Взыскания за несоблюдение требований об урегулировании конфликта интересов, связанного с гражданской службой. 57. Взыскания за неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, связанных с гражданской службой. 58. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.
ПК-6	ПК-6 32 У1 В1 В2	Тема 7. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации	52. Понятие муниципальной службы. 60. Основные принципы муниципальной службы 61. Нормативно-правовая база, определяющая порядок организации муниципальной службы. 62. Особенности муниципальной службы. 63. Категории должностей муниципальной службы. 64. Группы должностей муниципальной службы 65. Обязанности муниципального служащего. 66. Права муниципального служащего. 67. Ограничения, связанные с муниципальной службой. 68. Регламентирование порядка муниципальной службы. 69. Гарантии, предусмотренные законодательством для муниципального служащего. 70. Аттестация муниципального служащего.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 18 из 18
Сеть\\baseserver\SharedDocs\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

Лист учета изменений

Нижний колонтитул оценочных материалов содержит указания на номер и дату версии документа (Например, Версия 1.0 от 03.2021 г.).

Актуализация (непосредственное внесение изменений) текста (части текста) на любой из страниц оценочных материалов осуществляется путем замены всей страницы. Соответственно изменяется номер и дата версии соответствующей страницы.

Информация о внесении изменений (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последней версии характеризует современность всего документа.

Выпуск новой редакции документа взамен предыдущей осуществляется при накоплении изменений более 20 % от объема общего содержания документа.

Таблица учета изменений

Стр.	Дата последней версии	№ и дата документа, регламентирующего внесение изменений	Дата внесения изменений	Подпись исполнителя