

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.07.2023 09:44:39

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b9873640e7085ac509ac50a14514155621a10ee37a79a19

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
ученого совета КГУ
от 19 октября 2020 г. № 2

**Образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата
направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,
направленность Государственная и муниципальная служба**

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации
по дисциплинам
(приложения к рабочим программам дисциплин)

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Адаптивная физическая культура»

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает роль и значение занятий физическими упражнениями, формы организации занятий, основные методики развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	Знает роль и значение занятий физическими упражнениями на формирование здорового образа жизни, формы организации занятий, способы контроля и оценки их эффективности, основные правила выполнения двигательных действий, гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и адаптивной физической культуры, основные методики развития физических качеств и выполнения двигательных действий.
	УК-7.2. Умеет выполнять упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений для поддержания должного уровня физической подготовленности;	Умеет соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, подбирать и выполнять общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, использовать индивидуальные программы физической реабилитации самосовершенствования физической

		подготовленности.
	УК-7.3 Владеет навыками использования физических упражнений, методиками самоконтроля и регулирования величины физической нагрузки с целью поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Владеет основными средствами адаптивной физической культуры (гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями, тренажерами) , методикой подбора упражнения утренней гигиенической гимнастики, использовать общеразвивающие и специальные упражнения, контроля и регулирования величины физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями

2. Критерии оценивания

Отметка «зачтено» выставляется обучающемуся в том случае, если он овладел основными двигательными качествами, присутствует углубленная физическая реабилитация, социальная адаптация и интеграция; формирование устойчивого интереса к занятиям адаптивной физической культурой; расширением круга двигательных умений и навыков; освоение основ техники по избираемому виду спорта (адаптивного спорта); развитие физических качеств, интеллектуальных возможностей. Проявляется:

- социальная адаптация и интеграция;
- положительная динамика двигательных способностей; участие в спортивных соревнованиях среди инвалидов и лиц с ОВЗ;
- положительная динамика интеллектуальных способностей; участие в спортивных соревнованиях по интеллектуальным видам спорта;
- повышение уровня общей и специальной физической, технической, тактической и психологической подготовки, средствами адаптивной физической культуры.

Отметка «не зачтено» выставляется обучающемуся в том случае, если он не овладел основными двигательными качествами, отсутствует углубленная физическая реабилитация, социальная адаптация и интеграция; формирование устойчивого интереса к занятиям адаптивной физической культурой; расширением круга двигательных умений и навыков; освоение основ техники по избираемому виду спорта (адаптивного спорта); развитие физических качеств, интеллектуальных возможностей. Не проявляется:

- социальная адаптация и интеграция;
- положительная динамика двигательных способностей; участие в спортивных соревнованиях среди инвалидов и лиц с ОВЗ;
- положительная динамика интеллектуальных способностей; участие в спортивных соревнованиях по интеллектуальным видам спорта;
- повышение уровня общей и специальной физической, технической, тактической и психологической подготовки, средствами адаптивной физической культуры.

3.Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
УК 7. Знает роль и значение занятий физическими упражнениями, формы организации занятий, основные методики развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;.	Знает: - основы здорового образа жизни - основы самостоятельных занятий физическими упражнениями - основы методик развития физических качеств, средствами адаптивной физической культуры

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

УК-7.2. Умеет составлять и выполнять: упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений для поддержания должного уровня физической подготовленности; УК-7.3 Владеет навыками: использования физических упражнений, методиками самоконтроля и регулирования величины физической нагрузки с целью поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1. Выполнять упражнения утренней гигиенической и производственной гимнастики; 2. Общеразвивающие и специальные упражнения для развития физических качеств; 3. Контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями; 4. Составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности; 5. Выполнять гимнастические упражнения 6. Выполнять подвижные и имитационные игры (Бочче и др. - техника, тактика, правила игры) 7. Выполнять оздоровительные упражнения с применением специального спортивного инвентаря (медицинбол, гимнастические мячи и др.) 8. Выполнять оздоровительные упражнения в тренажерном зале (для укрепления мышц) 9 . Коррекции основных движений в ходьбе, беге, метании, прыжках, лазании, упражнениях с предметами и др.: - согласованности движений отдельных звеньев тела (рук, ног, туловища, головы); - согласованности выполнения симметричных и асимметричных движений; - согласованности движений и дыхания; - компенсация утраченных или нарушенных двигательных функций; - формирование движений за счет сохранных функций

Примерные тесты промежуточного контроля для определения физической и интеллектуальной подготовленности студентов с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья, в зависимости от их индивидуальных особенностей

Группа 2

№ п/п	Виды контрольных упражнений	Нормативы					
		Женщины			Мужчины		
		3	4	5	3	4	5
1.	Интеллектуальная игра (шахматы)	Решить 2 задачи	Решить 3 задачи	Решить 4 задачи	Решить 4 задачи	Решить 5 задач	Решить 6 задач
2.	Показать комбинацию оздоровительных общеразвивающих упражнений	из 2-х упражнений	из 3-х упражнений	из 4-х упражнений	из 4-х упражнений	из 5-х упражнений	из 6-х упражнений
3.	Показать коррекционные упражнения на развитие и точность мелких движений кисти и пальцев	2 упражнения	3 упражнения	4 упражнения	4 упражнения	5 упражнений	6 упражнений
4.	Продemonстрировать способы дыхания	2 способа	3 способа	4 способа	2 способа	3 способа	4 способа

Примерные тесты определения физической подготовленности студентов с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья, в зависимости от их индивидуальных особенностей

Группа 3

№ п/п	Виды контрольных упражнений	Нормативы					
		Женщины			Мужчины		
		3	4	5	3	4	5
1.	Интеллектуальная игра (шахматы)	Решить 2 задачи	Решить 3 задачи	Решить 4 задачи	Решить 4 задачи	Решить 5 задач	Решить 6 задач
2.	Продemonстрировать упражнения на гимнастическом мяче	1 упражнение	2 упражнения	3 упражнения	-	-	-
3.	Отжимание от скамьи	-	-	-	4	5	6
4.	Показать комбинацию оздоровительных общеразвивающих упражнений	из 2-х упражнений	из 3-х упражнений	из 4-х упражнений	из 4-х упражнений	из 5-х упражнений	из 6-х упражнений
5.	Показать коррекционные упражнения на развитие и точность мелких	2 упражнения	3 упражнения	4 упражнения	4 упражнения	5 упражнений	6 упражнений

	движений кисти и пальцев		ния	ния	ния	ний	ний
6.	Продemonстрировать способы дыхания	2 способа	3 способа	4 способа	2 способа	3 способа	4 способа

Тесты проводятся в начале учебного года как контрольные, характеризующие подготовленность при поступлении в вуз, и в конце каждого учебного года как определяющие сдвиг уровня физической подготовленности за прошедший учебный период 2,4,6 семест.

4.Порядок процедуры оценивания

Зачет проводится в определенное время, представленное деканатом факультета вне учебного расписания.

Оценка зачтено выставляется с учетом выполнения тестов по физической подготовке, посещением занятий, активности на занятиях, участия в спортивной деятельности университета и региона.

Результат выполнения практического задания студент должен представить в виде реализации практического умения или навыка.

Критерии оценивания – получить положительную оценку за выполнение заданий.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Административное право»

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК -2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знать: - содержание норм материального и процессуального права - способы, виды, стадии применения правовых актов - основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов.	Знает: административное законодательство и его взаимосвязи с иными отраслями права; общий порядок правоприменения норм административного права; статутное положение субъектов права как участников различных правоотношений.
	ОПК-2.2. Уметь: - использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности - анализировать стадии судебных процессов в различных видах судопроизводств.	Умеет: оформлять юридические документы по административным делам в соответствии с требованиями законодательства; оценивать поведение сторон на различных стадиях производства по делам об административных правонарушениях и административного судопроизводства.
	ОПК-2.3. Владеть: - навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности - навыками правовой квалификации, установления фактической основы дела, юридически значимых фактов, подготовки правоприменительных актов.	Владеет: приемами анализа законодательных актов; методикой квалификации деяний субъектов права, установления юридических фактов, их анализа и описания в процессуальных формах, а также оформления соответствующих правовых актов.

2. Критерии оценивания

Отметка «отлично» выставляется в случае, если обучающийся *знает* систему, цели и задачи государственного управления, основные положения административного права, классификацию административно-правовых отношений, основные права и обязанности участников управленческих отношений, требования административных регламентов, виды административно-правовых режимов, состав актов поведения, особенности квалификации актов волевого правового поведения, поощрительного производства и производства по актам административно-деликтного поведения, способы обеспечения законности, основы профилактики правонарушений, цели и задачи антикоррупционной политики государства и приёмы выявления фактов коррупционного поведения должностных лиц, систему адми-

нистративных нормативных правовых актов и официальные источники опубликования, требования к административно-правовым актам управления; *умеет* анализировать результаты управленческой деятельности и оценивать эффективность правового регулирования общественных отношений, анализировать административно-правовые отношения, определять цели юридической деятельности и способы их достижения, применять меры убеждения и принуждения для обеспечения правомерного поведения субъектов права, определять признаки нарушений прав и свобод граждан, оказывать противодействие попыткам нарушения прав и свобод человека и гражданина, а также интересов государства, устанавливать соответствие признаков фактической правовой ситуации признакам, определённым правовой нормой, квалифицировать акты противоправного поведения, выявлять правонарушения и обстоятельства, способствующие совершению правонарушений, умеет реализовывать полномочия субъекта власти по предупреждению и профилактике правонарушений с целью обеспечения правопорядка в соответствии с законом, умеет выявлять причины и условия коррупционного поведения, умеет правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при толковании или назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; *владеет* административно-правовой терминологией и навыками работы с фактологическим материалом по вопросам государственного управления, способами информирования субъектов права о требованиях законодательства и навыками разрешения коллизионных правовых ситуаций, толкования норм административного права и совершения юридических действий в точном соответствии с законом, навыками оформления первичных административно-процессуальных форм, правовых актов и заключений, навыками анализа юридических фактов, фиксации и изъятия вещественных доказательств, методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений, навыками правового просвещения, навыками противодействия вовлечению в систему коррупционных отношений и практического содействия пресечению коррупционного поведения, владеет приёмами соотнесения толкуемой правовой нормы с другими близкими по предмету регулирования действующими нормами права.

Отметка «хорошо» выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует знания, умения и навыки по вышеприведенным вопросам, однако слабо ориентируется в административном законодательстве, допускает в ответах незначительные погрешности, допускает ошибки при характеристике или оформлении официальных документов.

Отметка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся знает основные положения по вышеприведенным вопросам, умеет провести анализ результатов управленческой деятельности, владеет административно-правовой терминологией и навыками практической работы с законодательством и правовыми актами управления, однако не раскрывает отдельные вопросы, допускает ошибки, которые может исправить лишь с помощью преподавателя, не способен дать развернутый комментарий по заданным вопросам, допускает ошибки при оформлении официальных документов.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся не знает ответов на предлагаемые вопросы, не умеет анализировать законодательство и результаты управленческой деятельности, а также оценивать эффективность правового регулирования общественных отношений, не владеет административно-правовой терминологией и навыками работы с официальными документами.

3. Контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Практические задания
ОПК -2: Способен применять нормы	ОПК-2.1. Знать: - содержание норм ма-	1. Понятие и виды государственного управления.

материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	териального и процессуального права - способы, виды, стадии применения правовых актов - основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов.	2. Актуальные проблемы административного права и тенденции его развития. 3. Понятие и виды административного принуждения. 4. Правовые основы режима государственной тайны. 5. Правовой институт административной ответственности. 6. Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности органов исполнительной власти. 7. Элементы административно-правового статуса государственных служащих. 8. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. 9. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти: понятия и виды. 10. Определение термина «административное правонарушение». 11. Меры по обеспечению принципа законности в государственном управлении. 12. Административно-правовые режимы. 13. Административная ответственность юридических лиц за нарушение пожарной безопасности. 14. Порядок наложения административных наказаний. 15. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц. 16. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. 17. Административные правонарушения против порядка управления. 18. Порядок производства по делам об административных правонарушениях. 19. Организация управления в области юстиции. 20. Государственные и муниципальные функции, услуги и административные регламенты.
	ОПК-2.2. Уметь: - использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности - анализировать стадии судебных процессов в различных видах судопроизводства	1. Решить правовую задачу: Подросток обнаружил в лесопосадке на окраине города сверток, в котором находился живой новорожденный ребенок. Установлена ли действующим российским законодательством применительно к данной ситуации какая-либо обязанность для нашедшего ребенка несовершеннолетнего? Условие: обнаружил ребенка малолетний

	производств.	подросток в возрасте 12 лет. 2. Решить правовую задачу: Подполковник милиции Молотов В.Н. проходящий службу в должности начальника Управления по налоговым преступлениям УВД N-ской области был поощрен Президентом РФ – удостоен почётного звания «Заслуженный юрист Российской Федерации». В связи с награждением ему была выплачена сумма в размере одного оклада месячного денежного. Правомерна ли выплата вознаграждения в указанном размере? Условие: Молотов В.Н. состоит на федеральной государственной службе. Награждение государственными наградами – компетенция Президента РФ. 3. Решить правовую задачу. Правомерно ли применение такой меры обеспечения производства об административном правонарушении как административное задержание? Укажите дату освобождения из под административного ареста. В течение какого срока гр. N будет иметь статус административно наказанного (укажите дату)? Условие: Гр. N был доставлен в ОМ № 1 УВД г. Курска в 12.00 1 октября 2015 г. по подозрению в совершении мелкого хищения (ст. 7.27 «Мелкое хищение» КоАП РФ) и в отношении него в установленном порядке было возбуждено дело об административном правонарушении, составлен протокол об административном задержании на срок не более 48 часов. Рассмотрение дела в суде было назначено на 11.00 2 октября 2015 г. и судебным решением гр. N был подвергнут административному наказанию в виде административного ареста на срок 10 суток. 4. Решить правовую задачу: Кто уполномочен составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 ст. 19.5 «Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль)»?
	ОПК-2.3. Владеть: - навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессио-	1. Решить логически-правовую задачу. Может ли субъект административно-правовых отношений, не наделенный властными полномочиями, повлиять на определение подведомственности дела, подлежащего рас-

	нальной деятельности - навыками правовой квалификации, установления фактической основы дела, юридически значимых фактов, подготовки правоприменительных актов.	смотрению в административно-юрисдикционном органе в случае ее альтернативности? 2. Решить правовую задачу: Подполковник милиции Молотов В.Н. проходящий службу в должности начальника Управления по налоговым преступлениям УВД N-ской области был поощрен Президентом РФ – удостоен почётного звания «Заслуженный юрист Российской Федерации». В связи с награждением ему была выплачена сумма в размере одного оклада месячного денежного. Правомерна ли выплата вознаграждения в указанном размере? Условие: Молотов В.Н. состоит на федеральной государственной службе. Награждение государственными наградами – компетенция Президента РФ. Возможно ли обращение в судебные органы? Составить в соответствии с определенным видом судопроизводства обращение в судебные органы. 3. Решить правовую задачу: Подготовить ходатайство об отложении судебного заседания по делу об административном правонарушении, самостоятельно определив основание для подачи ходатайства.

4. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в устной и письменной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя теоретические вопросы и практические задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом продемонстрированных студентом при ответе на вопрос и решении задания знаний, умений и навыков.

**Оценочные материалы для проведения промежуточной
аттестации по дисциплине
«Анализ социально-экономических и политических
процессов»**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-4 способен участвовать в разработке, реализации проектов в области государственного и муниципального управления, оценке результатов проектной деятельности;	ПК-4.1. Знать методы и процедуры разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления, методики оценки результатов проектной деятельности;	Знает: <i>основы диагностики социально-экономических и политических процессов (объектов) в рамках социального проектирования; методы сбора и анализа эмпирических данных, данных вторичного анализа; специфику аналитических методов в прогнозировании и проектировании социально-экономических процессов; понятия, методы и практику оценки качества программирования и проектирования на федеральном, региональном и муниципальном уровне, эффективности реализации программ.</i>
	ПК-4.2. Уметь использовать методы и процедуры разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления, методики оценки результатов проектной деятельности;	Умеет: <i>Применять основы диагностики социально-экономических и политических процессов (объектов) в рамках социального проектирования; методы сбора и анализа эмпирических данных, данных вторичного анализа; распознавать аналитические методы в прогнозировании и проектировании социально-экономических процессов; применять методы оценки качества программирования и проектирования на федеральном, региональном и муниципальном уровне, рассчитывать эффективность реализуемых программ согласно методике.</i>
	ПК-4.3. Владеть опытом участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления, оценки результатов проектной деятельности;	Владеет: <i>основами диагностики социально-экономических и политических процессов (объектов) в рамках социального проектирования; практическими навыками сбора и анализа эмпирических данных, данных вторичного анализа; умением распознавать аналитические методы в прогнозировании и проектировании социально-экономических процессов; рассчитывать эффективность реализуемых программ согласно методике.</i>

1. Критерии оценивания

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает методы сбора и оценки информации для обоснования проектирования развития объектов, оценки качества и эффективности программ; умеет применять

полученные знания в конкретных ситуациях реализации государственных (региональных, муниципальных) проектов и программ, владеет навыком применения методов сбора и оценки информации для обоснования проектов.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает методы сбора и оценки информации для обоснования проектирования развития объектов, оценки качества и эффективности программ; умеет использовать под контролем преподавателя полученные знания в конкретных ситуациях реализации государственных (региональных, муниципальных) проектов и программ, частично владеет навыком применения методов сбора и оценки информации для обоснования проектов.

Отметка «Удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он в основном знает методы сбора и оценки информации для обоснования проектов; оценки качества и эффективности программ, не демонстрирует умения использовать полученные знания в конкретных ситуациях реализации государственных (региональных, муниципальных) проектов и программ, не может применять самостоятельно методы сбора и оценки информации для обоснования проектов.

Отметка «Неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает типичные методы сбора и оценки информации для обоснования проектов, оценки качества и эффективности программ; не демонстрирует умения использовать полученные знания в конкретных ситуациях реализации государственных (региональных, муниципальных) проектов и программ, не может применять методы сбора и оценки информации для обоснования проектов.

Задания в тестовой форме для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Тестовые задания
ПК 4	основы диагностики социально-экономических и политических процессов (объектов) в рамках социального проектирования	1. Тип исследования, используемый для получения знания о фактическом протекании процесса в прошлом, фактической реализации государственной или муниципальной политики a. Прогнозирование b. Разработка рекомендаций c. Мониторинг d. Оценка 2. Выявление альтернативных вариантов решения социальной проблемы, как правило, происходит в результате a. Структурирования проблемы

	b. Прогнозирования c. Разработки рекомендаций d. Мониторинга 3. Исследования, предпринимаемые для непосредственного информационно-аналитического обеспечения процесса принятия решений в системе государственного и муниципального управления называются a. Фундаментальными b. Прикладными c. Оба ответа верны d. Ни один ответ не верен 4. Фундаментальные исследования отличаются от прикладных тем, что a. Они требуют большего объема информации, чем прикладные исследования b. Они требуют больших ресурсов, чем прикладные исследования c. Они основаны на нормативном анализе явления, а прикладные на позитивном d. Они направлены скорее на совершенствование теории, чем практики 5. Операционализация теории предполагает переход от a. Понятий к индикаторам b. От индикаторов к понятиям c. От зависимых переменных к независимым d. От независимых переменных к зависимым 6. Предмет исследования – это a. Отдельные стороны и аспекты объекта исследования, изучаемые в рамках данного исследования b. Вопрос, на который отвечает данное исследование c. Проблема, которую позволяет решить данное исследование d. Предполагаемые результаты исследования
методы сбора и анализа эмпирических данных, данных вторичного анализа;	7. Какой из методов не относится к методам сбора данных a. Корреляционный анализ b. Контент-анализ c. Опрос d. Включенное наблюдение 8. Измерение возраста человека в годах представляет собой пример a. Номинальной шкалы b. Интервальной шкалы c. Порядковой шкалы d. Абсолютной шкалы 9. Индекс – это a. Индикатор, полученный путем математических операций с другими индикаторами b. Эталон измерения свойства объекта c. Переменная, полученная путем сложения других переменных d. Совокупность свойств и характеристик объекта, изучаемая в рамках исследования 10. Деятельность Штирлица можно рассматривать, как a. Скрытое внешнее наблюдение b. Скрытое включенное наблюдение c. Открытое внешнее наблюдение

		d. Открытое включенное наблюдение 11. Наблюдение, в процессе которого наблюдаемые свойства и признаки объекта описываются при помощи закрытого набора шкал, называют a. Стандартизированным b. Структурированным c. Неструктурированным d. Скрытым 12. Экспертные вопросы отличаются от массовых a. Структурой вопросника b. Методами обработки результатов опроса c. Принципами выборки d. Использованием только закрытых вопросов 13. Какой из методов не относится к методам формирования репрезентативной выборки? a. Метод случайной выборки b. Метод механической выборки c. Метод рейтинговой выборки d. Метод многоступенчатой районированной выборки 14. Контент-анализ представляет собой разновидность a. Анализа документов b. Опроса c. Наблюдения d. Социального эксперимента 15. Структурный контент-анализ отличается от содержательного a. Источниками данных b. Единицами счета c. Преобладанием количественного анализа над качественным d. Использованием (в отличие от содержательного) метода Q-сортировки 16. Контент-анализ может быть использован для a. Определения рейтинга доверия населения к губернатору b. Выявления причинно-следственных связей c. Выявления тенденций в освещении деятельности администрации в СМИ d. Изучения внутренней сплоченности малой группы 17. Какой из перечисленных методов относится к методам сбора сводных данных? a. Наблюдение b. Опрос c. Контент-анализ d. Сбор событийной информации 18. Какой из типов информации не может быть получен при помощи метода опроса a. Объективные сведения о респонденте b. Информация об осведомленности респондента c. Информация о поведении респондента d. Все указанные типы информации могут быть получены 19. Анкетирование отличается от интервьюирования, тем что a. Ответы на вопросы фиксируются респондентом b. Предполагает использование только закрытых вопросов c. Предполагает только анонимные ответы

	d. Интервьюер фиксирует ответы респондента в заранее подготовленной анкете 20. Экспертные вопросы отличаются от массовых - Структурой вопросника - Методами обработки результатов опроса - Принципами выборки - Использованием только закрытых вопросов 21. Процедура точного описания сводных данных, сбор которых необходим для проведения исследования называется: - Экспертиза - Операционализация - Валидизация - Спецификация 22. Какой из инструментов используется для сбора сводных данных на основании публикаций в СМИ - Бланк событийной информации - Бланк наблюдения - Бланк интервью - Ни один из перечисленных 23. Сравнительный анализ предпочтителен, как метод сбора информации - При малом количестве изучаемых объектов и невозможности провести экспериментальное исследование - При большом количестве изучаемых объектов и невозможности провести экспериментальное исследование - При малом количестве изучаемых объектов и возможности провести экспериментальное исследование - При большом количестве изучаемых объектов и возможности провести экспериментальное исследование 24. Стратегия наибольших сходств при проведении сравнительного анализа предполагает - Выбор объектов для исследования близких по всем независимым переменным - Выбор объектов для исследования близких по всем зависимым переменным - Выбор объектов для исследования близких по всем независимым переменным кроме одной - Выбор объектов для исследования близких по всем зависимым переменным кроме одной. 25. Какой из методов обработки информации обычно используется для обработки данных сравнительного исследования - Регрессионный анализ - Корреляционный анализ - Табличная группировка - Метод "снежного кома" 26. Мерой средней тенденции для одномерных распределений по номинальной шкале является - Медиана - Мода - Среднее арифметическое - Все указанные меры
специфика аналитических методов в прогнозировании и проектировании	27. В основе экстраполятивного прогнозирования лежит техника Анализа временных рядов

	вании социально-экономических процессов	b. Дельфи с. Теоретического моделирования процесса d. Дисконтирования 28. Основным достоинством экспертного прогнозирования является a. Большая точность прогнозов по сравнению с другими подходами b. Относительная дешевизна метода в условиях ограниченных финансовых ресурсов c. Высокая пригодность для прогнозирования альтернативного будущего в условиях неопределенности d. Метод базируется на большом количестве объективных данных 29. Для получения прогноза об изменениях в наблюдаемых социально-экономических и политических процессах при условии изменения государственной политики в этой сфере хорошо подходит a. Методы экстраполятивного прогнозирования b. Методы теоретического прогнозирования c. Методы экстраполятивного и экспертного прогнозирования d. Методы теоретического и экспертного прогнозирования 30. Целью прогнозирования, основанного на конвенциональном варианте метода Дельфи, является a. Построение экстраполяции временного ряда b. Получение консенсус-прогноза c. Разработка теоретической модели будущего процесса d. Ни один ответ не верен
	понятия, методы и практику оценки качества программирования и проектирования на федеральном, региональном и муниципальном уровне, эффективности реализации программ.	31. Структурирование социальной проблемы предполагает a. Выявление причин проблемы b. Выявление ее взаимосвязи с другими проблемами c. Определение стейкхолдеров d. Все перечисленное выше 32. Степень структурированности проблемы определяется a. Неопределенностью последствий принимаемых решений в данной сфере b. Количеством лиц, принимающих решения и влияющих на них c. И тем, и другим d. Ни тем, ни другим 33. Для сравнения относительной эффективности альтернативных вариантов политики, имеющих различные натуральные единицы выхода обычно используется a. Подход "издержки-выгоды" b. Подход "издержки-результативность" c. Оба эти подхода d. Ни один из этих подходов 34. Для сравнительного анализа альтернатив, обладающих издержками и выгодами, которые распределены в среднесрочном и долгосрочном временном периоде используется метод a. Построения дерева целей b. Структурирования издержек c. Расчета теневых цен d. Дисконтирования 35. Для сравнительной оценки альтернатив в СГМУ обычно

		используется критерий a. Эффективности b. Справедливости c. Административной способности d. Все указанные критерии 36. Какой из подходов к мониторингу основан на анализе результатов предшествующих исследований a. Система социальных счетов b. Социальный аудит c. Социальный эксперимент d. Исследовательский и практический синтез 37. Анализ контрольных серий используется в мониторинговых исследованиях для того, чтобы: a. Выявить изменения в динамике процесса после оказания управленческого воздействия. b. Аккумулировать генерализации, касающиеся данного процесса в научной и научно-практической литературе c. Отделить влияние на динамику социального процесса целенаправленной политики от влияния неконтролируемых факторов d. Вычленить целевые группы политики 38. Анализ прерванных временных рядов используется в мониторинговых исследованиях для того, чтобы: a. Выявить изменения в динамике процесса после оказания управленческого воздействия. b. Аккумулировать генерализации, касающиеся данного процесса в научной и научно-практической литературе c. Отделить влияние на динамику социального процесса целенаправленной политики от влияния неконтролируемых факторов d. Вычленить целевые группы политики 39. Основным источником информации для ретроспективной оценки процесса являются a. Данные общенациональной статистики b. Отчеты исполнителей c. Оценки стейкхолдеров d. Научные и научно-практические публикации 40. Техника мультиатрибутивного анализа полезности основана на a. Данных общенациональной статистики b. Отчетах исполнителей c. Оценках стейкхолдеров d. Научных и научно-практических публикациях 41. В процессе прикладного анализа в СГМУ структурирование социальных проблем a. Осуществляется в начале исследования b. Осуществляется в конце исследования c. Осуществляется постоянно на протяжении исследования d. Осуществляется в процессе прогнозирования 42. Метод, направленный на выявление и систематизацию вероятных, возможных и подверженных управленческому воздействию причин проблемы a. Анализ границ b. Иерархический анализ c. Синексис d. SWOT-анализ

1. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в устной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя 20 тестовых заданиях. Для подготовки ответа студенту предоставляется время не менее 15 минут. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции.

Шкала перевода тестовых баллов в пятибалльную систему оценивания

Отлично- 19-20 верных ответов

Хорошо – 15-18 верных ответов

Удовлетворительно – 10-14 верных ответов

Неудовлетворительно- менее 10 верных ответов

Ключ

1.C; 2.A; 3.B; 4.D; 5.A; 6.A; 7.A; 8.D; 9.A; 10.B; 11.A; 12.D; 13.A; 14.C; 15.C;
16.A; 17.B; 18.C; 19.D; 20.C; 21.D; 22.A; 23.A; 24.C; 25.C; 26.B; 27.D; 28.B;
29.C; 30.C; 31.D; 32.A; 33.C; 34.C; 35.B; 36.C; 37.A; 38.C; 39.A; 40.D; 41.C
42.D.

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации
по дисциплине Аналитический инструментарий
организационно-экономической деятельности**

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1.Знает современные информационные технологии и программные средства	Знает основные возможности программных средств и аналитических платформ, предназначенных для аналитической обработки данных, построения прогнозов и аналитических сценариев организационно-экономической деятельности
	ОПК-5.2.Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении	Умеет использовать возможности универсальных программных средств и аналитических платформ в организационно-экономической деятельности организации
	ОПК-5.3.Владеет навыками применять программные средства и информационные технологии в практической деятельности	Владеет навыками выбора и применения аналитического инструментария для интеллектуального анализа организационно-экономической деятельности организации
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Знает особенности работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач.	Знает основы процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации; технические и программные средства реализации информационных процессов в управлении предприятием; основные

		направления использования информационных систем в управлении предприятием;
	ОПК-8.2. Умеет выбирать и использовать современные информационные системы для решения задач профессиональной деятельности.	Умеет проводить выбор программных средств для решения задач профессиональной деятельности; ставить и решать задачи, связанные с организацией диалога между пользователем и информационной системой; использовать возможности информационных систем для решения задач профессиональной деятельности.
	ОПК-8.3. Демонстрирует навыки работы с современными информационными технологиями в процессе выполнения профессиональных задач.	Владеет навыками обработки экономической информации на основе табличных процессоров; навыками эффективного применения автоматизированных рабочих мест специалиста в составе информационных систем; навыками составления и анализа информации с применением информационных систем.

2. Критерии оценивания

«Зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает основные возможности программных средств и аналитических платформ, предназначенных для аналитической обработки данных, построения прогнозов и аналитических сценариев организационно-экономической деятельности. Умеет использовать возможности универсальных программных средств и аналитических платформ в организационно-экономической деятельности организации. Владеет навыками выбора и применения аналитического инструментария для интеллектуального анализа организационно-экономической деятельности организации.

«Не зачтено» выставляется студенту в том случае, если он не знает основные возможности программных средств и аналитических платформ, предназначенных для аналитической обработки данных, построения прогнозов и аналитических сценариев организационно-экономической

деятельности. Не умеет использовать возможности универсальных программных средств и аналитических платформ в организационно-экономической деятельности организации. Не владеет навыками выбора и применения аналитического инструментария для интеллектуального анализа организационно-экономической деятельности организации.

3. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства	Что относится к фишинговым атакам? a) тайпсквоттинг b) квид про кво c) прием звонков с неизвестных номеров d) "дорожное яблоко" Что такое криптография? a) процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов b) раздел информатики, изучающий проблемы анализа, обработки и представления данных в цифровой форме c) наука о защите данных d) процесс интеграции цифровых технологий во все аспекты бизнес-деятельности Выберите один из принципов смарт-контракта: a) Функциональная гибкость b) Доверие c) Посредничество d) Отсутствие автоматизации Какие технологии помогают анализировать и принимать решения? a) Искусственный интеллект, Нейротехнологии b) Блокчейн, IoT c) Блокчейн, Облака d) 5G, Облака Какие технологии используют для передачи и хранения данных? a) Искусственный интеллект, Нейротехнологии, 5G, Блокчейн b) IoT, Big Data, Облака c) 5G, Квантовые технологии, Облака, Блокчейн d) 5G, Квантовые технологии, Облака Какие технологии используют для сбора данных?

- a) IoT, Big Data
- b) Искусственный интеллект, 5G
- c) 5G, Квантовые технологии, Облака
- d) Облака, Блокчейн

Какая компания представляет в ежегодных аналитических отчетах «Цикл хайпа»?

- a) Deloitte
- b) Gartner
- c) PWC
- d) BCG

«Виртуальный образ физической реальности в режиме реального времени. Чем цифровая тень более чётко отражает динамические объекты физического пространства, тем выше эффективность управления производством» является определением понятия:

- a) Интернет вещей
- b) Цифровая тень
- c) Блокчейн

Какого подхода к организации транспортных IoT систем не существует:

- a) Инфраструктурного
- b) Автономного
- c) Децентрализованного
- d) Комбинированного

Какой навык относится к «новым»?

- a) Эмоциональный интеллект
- b) Контроль за технологиями
- c) Установка оборудования
- d) Управление персоналом

Где и как нельзя применить Big Data в HR?

- a) При виртуальном обучении сотрудников
- b) При разработке скриптов
- c) При обучении роботов и нейросетей
- d) При найме на работу

Что помогает делать аналитика Big Data?

- a) Имитировать интеллектуальные функции человека
- b) Дистанционно управлять оборудованием
- c) Погрузиться в виртуальный мир
- d) Своевременно выявить и предупредить множество проблем

Что такое «Big Data»?

- a) Большая дата
- b) Структурированные или неструктурированные массивы данных
- c) Только неструктурированные массивы данных
- d) Только структурированные массивы данных

Какая бизнес-модель предполагает получение доходов от рекламы?

- a) По запросу
- b) С открытым исходным кодом
- c) Бесплатных продуктов и услуг

Бизнес-модель «подписка» подразумевает:

- a) Предоставление цифровых услуг в течение определенного периода за регулярную плату
- b) Соединение покупателей и продавцов на электронной площадке, которую часто называют marketplace
- c) Доступные для всех коды программного обеспечения, чтобы большое количество разработчиков могли участвовать в совершенствовании данного программного обеспечения
- d) Создание инновационного продукта для оказания большой аудитории бесплатных услуг с целью продажи данных рекламодателям

Можно ли использовать блокчейн для подтверждения авторских прав без предоставления полностью объекта авторских прав?

- a) Нет
- b) Да

Какой блокчейн используется проектом ipfs?

- a) Ethereum
- b) Bitcoin
- c) Open-air
- d) Никакой

Что может делать программный робот?

- a) Искать данные в открытых источниках и формировать базу данных
- b) Оформлять новых сотрудников
- c) Подбирать кандидатов по заданным параметрам
- d) Все вышеперечисленное

Какие параметры следует учитывать при оценки эффективности внедрения RPA?

- a) Количество повторений процесса в день (на 1 сотрудника)
- b) Стоимость 1 сотрудника в год
- c) Количество приобретаемых лицензий
- d) Коэффициент быстродействия робота относительно человека
- e) Душевное равновесие сотрудников
- f) Все вышеперечисленное

Какой из постановщиков задач является продуктом отечественных разработчиков, наиболее популярным среди российских компаний?

- a) Битрикс 24

- b) Focuser
- c) Asana
- d) Google Задачи
- e) Мегатлан

Кто может быть исполнителем задач в специальных приложениях? (множественный выбор)

- a) Исключительно сам постановщик
- b) Непосредственные подчиненные постановщика
- c) Нет верных вариантов ответа
- d) Все зарегистрированные в приложении пользователи, включая самого постановщика задач
- e) Все варианты верны

В какой памяти содержатся локации?

- a) Нет верных вариантов ответа
- b) В оперативной памяти
- c) Все варианты верны
- d) В основной памяти
- e) В долговременной памяти

Перечислите, что можно использовать в Вашем воображении дополнительно при запоминании методом локаций, кроме зрительного восприятия картины:

- a) Осязание
- b) Обоняние
- c) Звуки
- d) Запахи
- e) Все перечисленные чувства

В какой стране создали мобильное AR-приложение, которое предлагает клиентам различные пенсионные планы?

- a) Канада
- b) Россия
- c) США
- d) Южная Корея

Что можно сделать при помощи VR-сервиса для банка ВТБ?

- a) Удаленно осмотреть квартиры
- b) Выбрать автомобиль перед покупкой
- c) Провести виртуальное знакомство с компанией
- d) Получить одобрение кредита лично от главы компании ВТБ Андрея Костина

Какие навыки нельзя проверить у сотрудника при помощи VR-среды?

- a) Построение логики и архитектуры проекта
- b) Дизайн-мышление
- c) Критическое мышление
- d) Написание кода

Согласно исследованию PWC, что сотрудники получили,

	благодаря VR-обучению? a) Старые компетенции b) Тяжелые навыки c) Мягкие навыки d) Новые компетенции Выберите, к какой из перечисленных ниже сквозных цифровых технологий относится субтехнология «компьютерное зрение»: a) Искусственный интеллект b) Технологии беспроводной связи c) Квантовые технологии d) Технологии распределенного реестра Какой нормативный документ закрепляет понятие цифровой экономики: a) Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» b) Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 г. № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 –2030 годы» c) Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» d) Постановление Правительства Российской Федерации от 27.01.2018 №572 «О стратегии цифровой трансформации Российской федерации до 2035 года» Дайте определение квантовых технологий: a) Направления разработки автоматизированных технических систем и методов управления ими b) Вычислительные системы, использующие для решения задач квантовые явления c) Совокупность новых подходов, материалов, методов и процессов, которые используются для проектирования и производства глобально конкурентоспособных и востребованных на мировом рынке продуктов или изделий d) Технологии, позволяющие с помощью квантовых явлений интегрировать информацию с объектами реального мира в форме текста, компьютерной графики, аудио и иных представлений
ОПК-8.1. Знает особенности работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач.	1. Информационные технологии их классификация 2. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности 3. Технология электронного документооборота 4. Роль и место ИТ в управлении предприятием 5. Применение офисных программ для решения типовых экономических задач 6. Технологии распределенной обработки информации 7. Безопасность информационных технологий управления 8. Электронная цифровая подпись и ее применение в системах документооборота

	9. Сущность и назначение справочников в программе «1С: Предприятие» 10. Принципы взаимодействия пользователя со справочниками 11. Взаимозависимые справочники 12. Особенности заполнения справочников 13. Необходимость заполнения справочников после установки программы, важность этого этапа для последующей работы в программе 14. Особенности оформления документов 15. Основные этапы оформления документов 16. Сущность хозяйственных операций и их связь с документами 17. Принцип проведения документов 18. Особенности оформления документов на основании предыдущих 19. Суть процесса оформления документа «на основании» 20. Последовательность удаления документов 21. Перечень документов, необходимых для оформления операции по поступлению товаров 22. Принцип оформления платежных документов 23. Взаимосвязь между записями в справочниках «Номенклатура» и «Контрагенты» и формированием нового документа на основе готового бланка 24. Проверка правильности оформления документов 25. Перечень документов, необходимых для оформления операции по реализации товаров 26. Взаимосвязь между записями в справочниках «Номенклатура» и «Контрагенты» и формированием нового документа по реализации товаров на основе готового бланка 27. Взаимосвязь между остатками товаров на складе и количеством товаров, указанных в документе «Реализация товаров и услуг» 28. Проверка правильности оформления документов по реализации товаров 29. Перечень документов, необходимых для оформления операции по возврату товаров от покупателя 30. Принцип оформления документов по возврату товаров поставщику 31. Проверка правильности оформления документов 32. Проверка остатков товара на складе 33. Система 1С: Предприятие как основа совершенствования информационного обеспечения организации 34. Архитектура системы «1С: Предприятие», ее особенности 35. Характеристика партнерской сети фирмы «1С» 36. Основные объекты программного комплекса «1С: Предприятие» 37. Характеристика модуля «Управление торговлей» 38. Основные операции модуля «Управление торговлей» 39. Особенности использования модуля «1С: Деньги» 40. Типы документов в программе «1С: Предприятие» 41. Основные функции модуля «1С: Документооборот» 42. Передача и хранение информации в модуле «1С: Документооборот» с учетом требований информационной

	безопасности 43. Решение профессиональных задач с применением ИКТ с обеспечением ограничения доступа к данным 44. Обеспечение информационной безопасности профессиональным данным, хранящимся в базе данных корпоративной информационной системы «1С: Предприятие» 45. Экономические законы развития информационных технологий 46. Предприятие как объект управления

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОПК-5.2. Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении ОПК-5.3. Владеет навыками применять программные средства и информационные технологии в практической деятельности ОПК-8.2. Умеет выбирать и использовать современные информационные системы для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-8.3. Демонстрирует навыки работы с современными информационными технологиями в процессе выполнения профессиональных задач.	Задание 1 1. Создать новую информационную базу в программе «1С: Предприятие» 2. Открыть эту базу в режиме пользователя 3. Ввести первичные сведения о своей организации, используя «Стартовый помощник» Задание 2 1. Оформить документ «Поступление товаров и услуг», указав в нем поставщика и перечень покупаемых товаров 2. Проверить, чтобы в документе были отражены цены закупки для всех товаров 3. Провести документ Задание 3 1. Оформить документ «Реализация товаров и услуг», указав в нем покупателя и перечень продаваемых товаров 2. Проверить, чтобы в документе были отражены цены продажи для всех товаров 3. Провести документ Задание 4 1. Оформить документ «Инвентаризация товаров на складе», выбрав режим «заполнить», «заполнить по остаткам на складе», сохранить документ 2. Внести изменения в документ «Инвентаризация»: по нескольким товарам изменить графу «количество», увеличивая и уменьшая значения. Проследить выполнение расчетов в графе «отклонение»

Задание 5

1. Оформить документ «Счет-фактура полученный» на основании документа «Поступление товаров и услуг» и провести его, затем закрыть
2. Оформить документ «Платежное поручение исходящее» на основании документа «Поступление товаров и услуг» и провести его, затем закрыть все документы
3. Выполнить проверку: в журнале «Документы поставщиков» просмотреть «структуру подчиненности» документов и проверить наличие связи между ними

Задание 6

1. Сформировать отчет «ОСВ по счету 41» и проверить наличие купленных товаров на складе
2. Сформировать отчет «ОСВ по счету 60» и проверить состояние банковского счета и прохождение документов по оплате товаров

Задание 7

1. Оформить документ «Счет-фактура выданный» на основании документа «Реализация товаров и услуг» и провести его, затем закрыть
2. Оформить документ «Платежное поручение полученное» на основании документа «Реализация товаров и услуг» и провести его, затем закрыть все документы

Задание 8

1. Оформить документ «Списание товаров» на основании документа «Инвентаризация» и провести его, затем закрыть
2. Оформить документ «Оприходование товаров» на основании документа «Инвентаризация» и провести его, затем закрыть все документы
3. Сформировать отчет «ОСВ по счету 41» и проверить учетное количество товаров на складе

Задание 9

1. Внести в справочник «Номенклатура» сведения о группе товаров «Мебель» (пять наименований).
2. Оформить документы по поступлению этих товаров.

Задание 10

1. Внести в справочник «Контрагенты» сведения об организации – поставщике мебели
2. Оформить документы по поступлению товаров с использованием сведений о данном поставщике

Задание 11

	1. Оформить документы по приему нового работника 2. Оформить документы по начислению зарплаты этому работнику Задание 12 1. Сформировать отчет по складу для проверки остатков товара 2. Выполнить операцию по удалению товаров из справочника «Номенклатура» Задание 13 1. Выполнить проверку: в журнале «Документы покупателей » просмотреть «структуру подчиненности» документов и проверить наличие связи между ними 2. Сформировать отчет «ОСВ по счету 41» и проверить наличие купленных товаров на складе 3. Сформировать отчет «ОСВ по счету 60» и проверить состояние банковского счета и прохождение документов по оплате товаров

4. Порядок процедуры оценивания

Зачет проходит в устной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий и программных продуктов. Студент выбирает билет, который включает в себя теоретический вопрос, тестовое задание и практическое задание. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Для подготовки ответа студенту предоставляется время не менее 30 минут. Результат выполнения практического задания студент должен представить в виде решенного задания. Зачет выставляется с учетом правильности и полноты устного ответа и соблюдения алгоритма выполнения практического задания.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-8 – способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе, при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1 Знает основные опасности, их свойства, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую природную среду; поражающие факторы и возможные последствия аварий, катастроф и стихийных бедствий; способы обеспечения личной безопасности и сохранения здоровья; методы защиты населения от поражающих факторов аварий, катастроф, стихийных бедствий;	Знает:.... <i>Цели, задачи, принципы, методы, предмет, объект изучения БЖД. Классификация опасностей. Чрезвычайные ситуации, их классификация, причины возникновения, правила поведения. Эргономические основы безопасности, воздействие факторов производственной среды на работающего.</i>
	УК-8.2 Умеет выбирать и применять методы обеспечения безопасности в ЧС; обеспечивать безопасные и комфортные условия жизнедеятельности; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; применять приемы само- и взаимопомощи при возникновении жизнеугрожающих ситуаций;	Умеет: использовать правила поведения при возникновении аварий, катастрофы стихийных бедствий; обеспечивать безопасность в быту и в условиях профессиональной деятельности; оказывать первую доврачебную помощь при кровотечениях, переломах, ушибах, отравлениях, ожогах, остановке дыхания и сердцебиения и т.д.
	УК-8.3 Владеет понятийно-терминологическим аппаратом в области теории обеспечения безопасности	Владеет: теоретическими знаниями в области БЖД; инструкциями, нормативными и

	жизнедеятельности и безопасности в ЧС; навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности в соответствии с требованиями законодательных и нормативно-правовых актов в области производственной безопасности в ЧС	законодательными документами в области охраны труда и техники безопасности

2. Критерии оценивания

Отметка **"зачтено"** выставляется студенту, если он знает основы БЖД, способен определить характер повреждения и оказать первую доврачебную помощь, может распознать характер происхождения опасностей среды обитания и выбрать средства защиты от них. Отметка **"зачтено"** выставляется, если ответы обучающегося соответствуют, по крайней мере, критериям удовлетворительной оценки.

Отметка **"не зачтено"** выставляется студенту, если он не владеет знанием основ безопасности жизнедеятельности. Отметка **"не зачтено"** выставляется, если ответ обучающегося не соответствует, как минимум, критериям удовлетворительной оценки

3. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
УК-8.1 Знает основные опасности, их свойства, характер воздействия вредных и опасных факторов	1. Понятие БЖД. Цели и задачи БЖД 2. Принципы и методы БЖД. 3. Безопасность. Опасность, классификация. 4. Ноксосфера. Гомосфера. 5. Угроза, риск. 6. Авария. Катастрофа. Стихийные бедствия. 7. Среда обитания. Техносфера.

на человека и окружающую природную среду;поражающие факторы и возможные последствия аварий, катастроф и стихийных бедствий; способы обеспечения личной безопасности и сохранения здоровья;методы защиты населения от поражающих факторов аварий, катастроф, стихийных бедствий;	8. Понятие «здоровье» и факторы, его определяющие. 9. Здоровый образ жизни и его составляющие. 10. Чрезвычайная ситуация. Классификация ЧС. Фазы развития ЧС. 11. ЧС природного характера. Классификация 12. Геофизические опасные явления. 13. Гидрологические опасные явления. 14. Геологические опасные явления. 15. Метеорологические опасные явления. 16. Природные пожары. Классификация. Профилактика. 17. Биологические ЧС: эпидемия, эпизоотия, эпифитотия 18. ЧС техногенного характера. Классификация 19. Пожары. Основные поражающие факторы огня. Защита населения от пожаров. 20. Взрыв и его характерные особенности. Действие взрыва на человека. Защита населения и производственного персонала от последствий взрыва. 21. Аварии с выбросами радиоактивных веществ. Поражающие факторы. Правила поведения в зоне радиоактивного заражения. 22. Классификация СДЯВ, их свойства, симптомы поражения, средства защиты. 23. Аварии на транспорте. Правила поведения. 24. ЧС социального характера. Классификация 25. Терроризм. Массовые беспорядки. Правила поведения. 26. РСЧС. Режимы функционирования. 27. Гражданская оборона. Структура. Основные функции. 28. Комплекс мероприятий по защите населения при ЧС. 29. Оружие массового поражения. Поражающие факторы ОМП.

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

УК-8.2 Умеет выбирать и применять методы обеспечения безопасности в ЧС;обеспечивать безопасные и комфортные условия жизнедеятельности; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; применять приемы само- и взаимопомощи при возникновении жизнеугрожающих ситуаций;	Практические задания (составить алгоритм действий): 1. Правила подбора и использования средств пожаротушения. 2. Правила эксплуатации коллективных средств защиты. 3. Правила подбора и использования индивидуальных средств защиты органов дыхания. 4. Алгоритм использования индивидуальных средств защиты кожного покрова. 5. Способы применения медицинских средств индивидуальной защиты. 6. Оказание первой медицинской помощи при ранении (обработка ран, наложение повязок). 7.Первая медицинская помощь при кровотечениях (способы временной остановки кровотечений в зависимости от вида). 8. Первая медицинская помощь при переломах, ушибах, вывихах, растяжениях (использование табельных и подручных средств). 9.Первая медицинская помощь при отравлении (алгоритм проведения промывания промывание желудка). 10.Первая медицинская помощь при ожогах и обморожениях (алгоритм действий в зависимости от степени повреждения). 11.Первая медицинская помощь при обмороках, тепловом и солнечном ударе, утоплении, удушении (алгоритм действий). 12.Первая медицинская помощь при укусах насекомых, животных (алгоритм действий). 13.Первая помощь при электротравмах (алгоритм действий). 14. Последовательность реанимационных мероприятий в случае возникновения клинической смерти.
УК-8.3 Владеет понятийно-терминологическим аппаратом в области теории обеспечения безопасности	1. Среда обитания. Техносфера 2. Понятие «производственная среда». 3. Охрана труда и техника безопасности. 4. Основные формы трудовой деятельности. Характеристика. 5. Вредные и опасные производственные факторы. Понятие. Характер воздействия.

жизнедеятельности и безопасности в ЧС; навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности в соответствии с требованиями законодательных и нормативно-правовых актов в области производственной безопасности в ЧС	6. Физические вредные и опасные производственные факторы. Их биологическое воздействие. Защита. 7. Химические вредные и опасные производственные факторы. Их биологическое воздействие. Защита. 8. Биологические вредные и опасные производственные факторы. Их биологическое воздействие. Защита. 9. Психофизиологические вредные и опасные производственные факторы. 10. Утомление. Переутомление. Причины и профилактика. 11. Эргономика. Физиология и гигиена труда. Производственная санитария.

4. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в устной/письменной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя _____ / иные способы получения задания студентом.

Для подготовки ответа студенту предоставляется время не менее _____. Результат выполнения практического задания студент должен представить в виде _____.

Оценка _____ выставляется _____ с _____ учетом _____

В случае, если оценочные материалы разработаны в тестовой форме, указывается шкала перевода тестовых баллов в пятибалльную систему оценивания (с учетом степени сложности заданий).

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК 2.1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач	Знать нормативную базу, методы разработки и осуществления стратегии и политики органов публичной власти, правовые нормы, виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач
	УК 2.2 Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов	Уметь использовать методы, приемы разработки и осуществления стратегии и политики органа власти, в том числе планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов
	УК 2.3 Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.	Владеть методами, приемами разработки и реализации нормативной базы органа публичной власти, в том числе задач в области избранных видов профессиональной деятельности;
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК- 11.1. Знает возможные коррупционные риски в профессиональной сфере, способы поведения в случае их возникновения	Знать методы анализа коррупционных рисков в профессиональной сфере, способы поведения в случае их возникновения
	УК- 11.2. Умеет распознавать коррупционное поведение в профессиональной деятельности	Уметь анализировать проблемы и формировать понимание наличия коррупционного поведения в профессиональной деятельности
	УК -11.3. Владеет навыками предотвращения наступления коррупционных рисков	Владеть навыками анализа проблем с точки зрения предотвращения наступления коррупционных рисков

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – экзамен

Критерии оценивания:

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает основные понятия и категории государственного и муниципального управления; умеет использовать полученные знания в конкретных ситуациях принятия решений и выбора моделей поведения в управленческой практике (включая ситуации рисков и неопределенности), владеет навыком применения норм, регулирующих организацию государственного и муниципального управления, в процессе принятия решений.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он в целом знаком с основными понятиями и категориями государственного и муниципального управления; умеет использовать полученные знания в управленческой деятельности, в процессе принятия управленческих решений, владеет основными навыками применения норм, регулирующих организацию государственного и муниципального управления, в процессе принятия решений

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он демонстрирует фрагментарное знакомство с основными понятиями и категориями государственного и муниципального управления; частично умеет использовать полученные знания в управленческой деятельности, в процессе принятия управленческих решений, отчасти владеет основными навыками применения норм, регулирующих организацию государственного и муниципального управления, в процессе принятия решений

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает основные понятия и категории государственного и муниципального управления; не умеет использовать полученные знания в конкретных ситуациях принятия решений и выбора моделей поведения в управленческой практике (включая ситуации рисков и неопределенности), не владеет навыком применения норм, регулирующих организацию государственного и муниципального управления, в процессе принятия решений

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Знать нормативную базу, методы разработки и осуществления стратегии и политики органов	Выбрать из перечня программ и проектов развития муниципального образования г. Курск (http://www.kurskadmin.ru/node/931) одну из программ (проектов) и дать оценку ее инновационности, ресурсной обеспеченности и рискам

публичной власти, правовые нормы, виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач Уметь использовать методы, приемы разработки и осуществления стратегии и политики органа власти, в том числе планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов Владеть методами, приемами разработки и реализации нормативной базы органа публичной власти, в том числе задач в области избранных видов профессиональной деятельности;	при ее реализации.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению Знать методы анализа коррупционных рисков в профессиональной сфере, способы поведения в случае их возникновения Уметь анализировать проблемы и формировать понимание наличия коррупционного поведения в профессиональной деятельности Владеть навыками анализа проблем с точки зрения предотвращения наступления коррупционных рисков	Тестовые задания 1. Что из перечисленного относится к запретам, предусмотренным нормами ФЗ №79: а) совместная работа близких родственников + б) публичные высказывания в) участие в управлении некоммерческой организацией 2. Правовая основа противодействия коррупции в Российской Федерации: а) включает нормативные правовые акты только федерального уровня управления б) включает как общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, так и различные виды нормативных правовых актов Российской Федерации + в) включает только Федеральный закон «О противодействии коррупции» 3. Выберите пример коррупционных действий: а) преподавательскую деятельность за вознаграждение в качестве совместителя б) получение любого подарка в) использование служебного положения для получения выгоды в отношении родственников + 4. К числу основных принципов противодействия коррупции в Российской Федерации не относится принцип: а) конфиденциальности при решении вопроса о привлечении к ответственности за совершение коррупционных правонарушений + б) сотрудничества государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами в) приоритетного применения мер по предупреждению коррупции 5. В каком случае возможна утрата доверия государственного лица за совершенные коррупционные действия: а) за получение взятки в крупных размерах б) наличие личной заинтересованности в) во всех случаях предусмотренных ФЗ №273 без учета размера причиненного ущерба + 6. В сфере противодействия коррупции утрата доверия подразумевает: а) утрату доверия государственного гражданского служащего по отношению к представителю нанимателя б) утрату доверия представителя нанимателя по отношению к государственному гражданскому служащему + в) утрату доверия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и

	урегулированию интересов по отношению к руководителю государственного органа 7. Отметьте, в какой ситуации госслужащий может принять подарок в ходе выполнения своих должностных обязанностей: а) если стоимость подарка не превышает 3 тысяч рублей б) если подарок выражается в оказании услуг, оплате транспортных расходов, к примеру в) если подарок вручен на официальном мероприятии + 8. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений не несут: а) материальную ответственность + б) уголовную ответственность в) дисциплинарную ответственность 9. Определите ситуации, при которых госслужащий имеет право участвовать в управлении некоммерческой организации: а) при избрании единоличным исполнительным органом б) в качестве представителя учредителя, коим выступает субъект Российской Федерации, имеющий долю в уставном капитале + в) при вхождении в коллегиальный орган управления 10. Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции определяются: а) Правительством Российской Федерации б) Президентом Российской Федерации + в) Федеральным Собранием Российской Федерации 11. Какая форма предусмотрена для уведомления госслужащим о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения: а) письменная + б) устная в) не имеет значения 12. Выберите верное утверждение: а) Основные полномочия по координации и контролю в сфере противодействия коррупции возложены на Федеральное антикоррупционное агентство б) Координация деятельности правоохранительных органов в сфере противодействия коррупции возложена на Генерального прокурора Российской Федерации и подчиненных ему прокуроров + в) Проверку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера любых лиц, которые обязаны представлять такие сведения, может проводить Счетная палата Российской Федерации 13. Кто должен знать о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, кроме госслужащего: а) представитель наниматель + б) лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном органе в) правоохранительные органы 14. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» коррупция: а) возможна только в государственном секторе экономики б) не включает случаи, когда незаконная выгода должностного лица незначительна (не превышает одной тысячи рублей) в) связана с незаконным использованием должностного положения в целях приобретения

	имущественной выгоды + 15. Кем был утверждён Национальный план противодействия коррупции: а) Федеральным законом б) Указом Президента РФ+ в) Постановлением Правительства РФ 16. Принятие Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: а) имело ограниченный эффект, поскольку данный закон регулировал противодействие коррупции только на федеральном уровне управления б) позволило установить единые правовые и организационные основы противодействия коррупции в Российской Федерации + в) позволило ввести законодательно установленное определение коррупции 17. В какой ситуации лицо, которое дало взятку освобождается от уголовной ответственности: а) при возмещении причиненного вреда б) в случае деятельного раскаяния в) если имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица + 18. К специальным мерам противодействия коррупции относится: а) применение к государственным гражданским служащим мер дисциплинарной ответственности за нарушение служебного распорядка государственного органа б) введение на государственной гражданской службе института увольнения в связи с утратой доверия + в) регулярная оценка результативности деятельности государственных гражданских служащих 19. В какой ситуации лицо, которое дало взятку освобождается от уголовной ответственности: а) в случае деятельного раскаяния б) при возмещении причиненного вреда в) если лицо добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о даче взятки + 20. К специальным мерам противодействия коррупции относится: а) регулярная оценка результативности деятельности государственных гражданских служащих б) установление для государственных гражданских служащих запрета заниматься предпринимательской деятельностью + в) применение к государственным гражданским служащим мер дисциплинарной ответственности за нарушение служебного распорядка государственного органа 21. При трудоустройстве на новую должность после увольнения с государственной службы гражданин обязан уведомить: а) подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений + б) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению в) представителя нанимателя о намерении заключить трудовой договор 22. К последствиям коррупции относится: а) рост численности государственных служащих б) ущерб репутации государственных органов + в) оба варианта верны г) нет верного ответа 23. Государственному служащему не запрещено: а) быть представителем по делам третьих лиц в

	государственном органе б) занимать оплачиваемую должность в Профсоюзной организации при государственном аппарате в) быть членом ревизионной комиссии в организации, при условии, что часть уставного капитала принадлежит РФ + 24. Выявление коррупционных преступлений и уголовное преследование виновных лиц является основным способом профилактики коррупции, так ли это: а) да б) нет + в) отчасти 25. Государственный служащий обязан предоставлять сведения о доходах следующих членов семьи: а) на всех родственников б) на всех близких родственников, включая родителей, а также сестер и братьев в) на супругу(а) и детей + 26. Коррупция существует как в государственном, так и частном секторе экономики, так ли это: а) нет б) да + в) неизвестно 27. К взысканиям, которые предусмотрены за совершение коррупционных действий, независимо от их тяжести относятся: а) дисциплинарные взыскания в виде выговора, строго выговора либо же увольнения + б) отмена выплаты премии в) понижение в должности либо же снижении чина, классности 28. Антикоррупционный стандарт устанавливает: а) перечень возможных действий гражданского служащего в рамках своей служебной деятельности, считающихся коррупционными б) нравственные основы служебного поведения гражданских служащих в) единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в соответствующей области деятельности + 29. Государственный служащий обязан уведомить представителя нанимателя: а) обо всех случаях совершенных коррупционных действий + б) о коррупционных действиях, сведения о которых были получены в ходе исполнения должностных обязанностей в) только о склонении к коррупционным действиям лично государственного служащего 30. В каких случаях государственный служащий имеет право участвовать в управлении некоммерческой организации: а) при вхождении в коллегиальный орган управления б) в качестве представителя учредителя, коим выступает субъект Российской Федерации, имеющий долю в уставном капитале + в) при избрании единоличным исполнительным органом

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Экзамен проходит в устной и письменной форме. Студент решает тестовые задания, готовит ответ на практико-ориентированное задание, представляет ее экзаменатору. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом успешного освоения учебного материала, изучаемого на лекционных, практических занятиях и знаний, полученных в процессе самостоятельной работы.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Государственная антикризисная политика»

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2: Способен к участию в планировании и регламентации деятельности организаций, подразделений, формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти	ПК 2.1. Знать методы и приемы планирования и регламентации деятельности организаций и подразделений, формирования организационной и управленческой структуры в органах государственной и муниципальной власти региона	Знает: методы, инструменты, технологии планирования и реализации государственной антикризисной политики
	ПК 2.2. Уметь использовать на практике методы и приемы планирования и регламентации деятельности организаций и подразделений, формирования организационной и управленческой структуры в органах государственной и муниципальной власти региона	Умеет: Применять методы, инструменты, технологии планирования и реализации государственной антикризисной политики
	ПК 2.3. Владеть навыками участия в планировании и регламентации деятельности организаций и подразделений, в формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти региона	Владеет: навыками планирования и реализации государственной антикризисной политики

2. *Критерии оценивания*

Зачет выставляется студенту в том случае, если он знает методы, инструменты, технологии планирования и реализации государственной антикризисной политики; умеет применять методы, инструменты, технологии планирования и реализации государственной антикризисной политики; владеет навыками планирования и реализации государственной антикризисной политики.

Не зачет выставляется студенту в том случае, если он не знает методы, инструменты, технологии планирования и реализации государственной антикризисной политики; не умеет применять методы, инструменты, технологии планирования и реализации государственной антикризисной политики; не владеет навыками

планирования и реализации государственной антикризисной политики.

2. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
ПК- 2: Знает: методы, инструменты, технологии планирования и реализации государственной антикризисной политики	1. Кризис как стадия экономического цикла 2. Причины возникновения и последствия кризисов. 3. Классификации экономических кризисов 4. Факторы и признаки возникновения кризисов 5. Роль государства в предотвращении и устранении экономических кризисов и их последствий 6. Сущность и особенности антикризисного управления 7. Методы и инструменты государственного антикризисного управления 8. Государственное антикризисное управление на современном этапе 9. Свойства системы антикризисного управления 10. Стратегические аспекты антикризисного управления 11. Методы и инструменты идентификации кризисных ситуаций 12. Сущность и элементы государственной антикризисной политики 13. Основные направления и формы государственной антикризисной политики в современных условиях 14. Государственное содействие местному самоуправлению в преодолении кризисных ситуаций 15. Государственная антикризисная политика на уровне отрасли 16. Государственная политика по преодолению коррупции 17. Роль государства в преодолении кризисных ситуаций на рынке 18. Этапы формирования и реализации антикризисной политики государства 19. Факторы эффективности государственной антикризисной политики 20. Анализ в системе идентификации кризисных ситуаций и управления ими на уровне муниципального образования 21. Государственная антикризисная политика в условиях санкционного режима 22. Особенности управления активами и ресурсами муниципального образования в условиях кризиса 23. Инвестиционная политика как инструмент управления в кризисной ситуации 24. Разработка антикризисной стратегии. 25. Антикризисные аспекты государственного управления в странах с развитой рыночной экономикой. 26. Проблемы совершенствования управления экономической безопасностью национальной экономики. 27. Роль инвестиций и инноваций в антикризисном управлении 28. Роль и место стратегического планирования в системе государственного регулирования экономики

	29. Базовые составляющие государственной антикризисной стратегии 30. Современная модель государственного антикризисного управления социально-экономическим развитием

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ПК-2 Умеет: применять методы, инструменты, технологии планирования и реализации государственной антикризисной политики Владеет; навыками планирования и реализации государственной антикризисной политики	1. На территории муниципального образования в зимнее время возникают снежные заносы и гололед. Возникают сложности с доставкой товаров в торговые точки, предоставлением услуг населению. Увеличивается количество аварий на дорогах, растет количество несчастных случаев и угроз здоровью населения. Какие меры необходимо спланировать и реализовать органам муниципальной власти для предотвращения (преодоления) кризисной ситуации? Назовите необходимые условия успешной реализации предлагаемых мер? 2. В летнее время часть муниципальных образований региона находится в зоне лесных пожаров. В результате наносится экономический ущерб хозяйствующим субъектам и населению. Создает угроза жизни и здоровью населения. Какие меры органам региональной власти необходимо спланировать и реализовать органам муниципальной власти для предотвращения (преодоления) кризисной ситуации? Назовите необходимые условия успешной реализации предлагаемых мер? 3. В регионе возникла кризисная ситуация, связанная с массовыми заболеваниями домашнего скота и диких животных. Опишите последствия и составьте план мероприятий, которые необходимо реализовать органам власти. для предотвращения (преодоления) кризисной ситуации? Назовите необходимые условия успешной реализации предлагаемых мер? 4. На фоне роста рисков, связанных с распространением эпидемии вируса в стране необходимо провести ее профилактику. Опишите последствия и составьте план мероприятий, которые необходимо реализовать органам власти. для предотвращения (преодоления) кризисной ситуации? Назовите необходимые условия успешной реализации предлагаемых мер? 5. Перед органами региональной власти стоит задача ранжирования и структурирования проблем развития региона. Назовите принципы и критерии ранжирования и

	структурирования проблем. Определите основные направления и механизм их решения. 6. Динамика социально-экономического развития региона характеризуется снижением занятости и падением промышленного производства на фоне положительных тенденций развития в стране. Определите комплекс и порядок действий органов федеральной и региональной власти для преодоления сложившейся ситуации. 7 Региональные органы власти принимают решение об использовании методов экстраполяции в прогнозировании кризисных ситуаций. Укажите преимущества и недостатки данного способа прогноза, определите границы использования данного метода. 8. Возникла и растет доля неплатежей в муниципальный бюджет. Опишите последствия (угрозы) развития такой ситуации для муниципального образования. Определите комплекс действий органов муниципальной власти, государственной власти для преодоления этой ситуации. Сформулируйте приоритетные направления государственной политики по поддержке муниципального образования. 9.Регион находится в острой кризисной ситуации. Необходимо разработать направления привлечения инвесторов для преодоления кризиса. Какие механизмы, гарантирующие ожидаемый эффект Вы можете предложить для привлечения потенциальных инвесторов? 10. В регионе резко снизилась инвестиционная активность, что сдерживает развитие экономики и социальной сферы. Необходимо разработать направления по улучшению инвестиционного климата для предотвращения кризиса. Какие инструменты позволят, на Ваш взгляд повысить инвестиционную привлекательность региона?

4.Порядок процедуры оценивания

Зачет проходит в устной форме. Студент отвечает устно на 1 теоретический вопрос и выполняет 1. практическое задание Результаты выполнения заданий излагает устно, по решению практических заданий дает полный развернутый ответ с обоснованием предложений, вариантов решения с описанием последовательности действий и конечного результата. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1.Знает способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Знать способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	ОПК-7.2.Умеет использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Уметь использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	ОПК-7.3.Владеет навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Владеть навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – зачет (1 семестр), экзамен (2 семестр)

Критерии оценивания: зачет (1 семестр)

Шкала оценивания – «зачтено», «не зачтено»

Критерии оценивания:

Отметка «Зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает основные положения государственной политики РФ, понятие и сущность государственной политики и методы её оценки; умеет анализировать положения государственной политики РФ, работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах, применять на практике имеющиеся знания в сфере государственной политики; владеет навыками работы с нормативными актами, регулирующими осуществление государственной политики РФ, навыками работы со справочно-правовыми системами, и юридическими документами отражающими особенности развития государственной политики страны.

Отметка «Не зачтено» выставляется студенту в том случае, если он не знает основные положения государственной политики РФ, понятие и сущность государственной политики и методы её оценки; не умеет анализировать положения государственной политики РФ, работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах, применять на практике имеющиеся знания в сфере государственной политики; не владеет навыками работы с нормативными актами, регулирующими осуществление государственной политики РФ, навыками работы со справочно-правовыми системами, и юридическими документами отражающими особенности развития государственной политики страны.

Критерии оценивания: экзамен (2 семестр)

Шкала оценивания – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает основные понятия и категории государственной политики и механизмов ее реализации; умеет использовать полученные знания в конкретных ситуациях принятия решений и выбора моделей поведения в управленческой практике (включая ситуации рисков и неопределенности), владеет навыком применения моделей, концепций и норм, регулирующих выработку, реализацию, мониторинг и оценку государственной политики, в процессе принятия решений.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он, в целом, знаком с основными понятиями и категориями, характеризующими государственную политику и механизмы ее реализации; умеет использовать полученные знания в управленческой деятельности, в процессе принятия управленческих решений, владеет основными навыками применения норм, регулирующих выработку, реализацию, мониторинг и оценку государственной политики.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он демонстрирует фрагментарное знакомство с основными понятиями и категориями, характеризующими государственную политику и механизмы ее реализации; частично умеет использовать полученные знания в управленческой деятельности, в процессе принятия управленческих решений, отчасти владеет основными навыками применения норм, регулирующих выработку, реализацию, мониторинг и оценку государственной политики.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает основные

понятия и категории государственной политики; не умеет использовать полученные знания в конкретных ситуациях принятия решений и выбора моделей поведения в управленческой практике (включая ситуации рисков и неопределенности), не владеет навыком применения норм, регулирующих выработку, реализацию, мониторинг и оценку государственной политики.

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Знать способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Уметь использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Владеть навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Выбрать из перечня государственных программ Курской области (https://kursk.ru/region/control/document/s/gosudarstvennye-programmy/) одну из программ и дать оценку ее инновационности, ресурсной обеспеченности и соответствию стратегическим целям развития региона (https://kursk.ru/region/economy/page-114785/). Кроме того, найти материалы, характеризующие взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в процессе принятия государственных программ, а также Стратегии социально-экономического развития Курской области до 2030 года. Дать оценку процессу обсуждения документов, экспертного и общественного влияния на процесс обсуждения документов. Тестовые задания 1. Определение: «Целостность, образующаяся взаимодополняющими друг друга отношениями социальных ролей и институтов власти, которые взаимодействуют на основе единых норм и ценностей, принятых в доминирующих социальных группах общества» относится к понятию а) государство

	б) политический институт в) политическая система г) политическая коммуникация 2. Гражданским обществом называют форму общности, состоящую из частных лиц, классов, групп и институтов, прямо не зависящих от ... а) существующих правовых норм б) политического государства в) государственных мероприятий в сфере экономики г) распоряжений органов государственной власти 3. Форма государственного устройства, закрепленная в Конституции России: а) территориальная федерация б) национальная федерация в) территориально-национальная федерация г) ни одна из названных 4. Система выборов в Государственную Думу РФ а) мажоритарная б) пропорциональная в) смешанная г) ни одна из названных 5. Самым главным политическим институтом является а) общество б) право в) государство г) партия 6. Чрезмерному укреплению власти государства реально может противостоять а) партийная оппозиция б) гражданское общество в) развитие малого бизнеса г) законотворческая деятельность 7. К компетенции Правительства РФ не относится а) обеспечение согласованных действий всех структур исполнительной власти б) осуществление руководства всеми основными сферами и отраслями экономики в) осуществление

	представительской функции г) руководство исполнительной властью 8. Какие три типа основных избирательных систем действуют в мировой политической практике? а) парламентская, президентская, смешанная б) двухпартийная, однопартийная, многопартийная в) пропорциональная, мажоритарная, смешанная г) пропорциональная, мажоритарная, президентская 9. Патриархальный тип политической культуры характеризуется а) уверенностью, что влияя на власть можно добиться желаемых результатов б) активным участием в политической жизни в) восприятием политической жизни, как ненужного элемента г) подобострастным отношением к государственной власти 10. Суверенитет Российского государства ограничен Конституцией на основе а) независимости государства от любой другой власти б) права издавать законы в) признания единственным источником власти многонационального народа России г) независимости от иностранных держав 11. Верны ли следующие суждения о политической идеологии? А) Для политической идеологии характерно активное участие народных масс в её разработке Б) Для политической идеологии характерно наличие программы общественного развития а) верно только А б) верно только Б в) верны оба суждения г) оба суждения неверны 12. Верны ли следующие суждения об общественных организациях?

	А. Общественные организации выступают в роли посредников между государством и населением Б. Общественные организации играют большую роль в духовной сфере общества а) верно только А б) верны оба суждения в) верно только Б г) оба суждения неверны 13. Верны ли следующие суждения о признаках демократического режима? А. Для демократического режима свойственна милитаризация общественной жизни Б. Для демократического режима свойственна высокая степень участия граждан в политической жизни а) верно только А б) верно только в) верны оба суждения г) оба суждения неверны 14. Верны ли следующие утверждения о правовом государстве? А. Правовое государство является политико-правовым оформлением сложившегося гражданского общества Б. Правовое государство используется оппозицией для дестабилизации политической жизни а) верно только А б) верны оба суждения в) верно только Б г) оба суждения неверны 15. Верны ли следующие суждения об отрицательных сторонах государственного устройства? А. Государственная власть несет в себе неистребимые импульсы к всевластию и тотальному контролю Б. Неистребимыми пороками государства являются бюрократизм и коррупция а) верно только А б) верны оба суждения в) верно только Б г) оба суждения неверны 16. Внешний суверенитет Российского государства выражается в

	а) праве издавать законы, обязательные для всех членов общества б) независимости от иностранных держав в) его распространении на всю территорию государства г) праве на самостоятельность независимо от каких-либо сил 17. Верны ли следующие суждения о деятельности политических партий? А. Политические партии участвуют в формировании и деятельности органов государственной власти Б. Политические партии создают свои средства массовой информации а) верно только А б) верно только Б в) верны оба суждения г) оба суждения неверны 13. В современной России сложилась: а) однопартийная система б) двухпартийная система в) система двух с половиной партий г) многопартийная система 18. Верны ли следующие суждения о политическом режиме? А. Политический режим определяется способом передачи власти Б. Политический режим зависит от внутренней государственной структуры а) верно только А б) верно только Б в) верны оба суждения г) оба суждения неверны 19. Верны ли следующие суждения о политическом режиме? А. Политический режим зависит от внутреннего порядка и политической стабильности Б. Политический режим определяется через способы осуществления государством своих полномочий а) верно только А

	б) верно только Б в) верны оба суждения г) оба суждения неверны 20. «Человек сам, лучше любого правительства знает, что ему нужно» – этот принцип характерен для идеологии а) либерализма б) коммунизма в) консерватизма г) популизма Вопросы к экзамену 1. Процесс разработки и реализации государственной политики. 2. Роль органов законодательной, исполнительной и судебной власти в процессе разработки государственной политики. 3. Социальная политика государства 4. Демографическая политика. 5. Внешнеэкономическая политика государства. 6. Внешнеторговая политика. 7. Государственная таможенная политика. 8. Государственное регулирование международной миграции. 9. Перспективы усиления и укрепления экономических связей РФ со странами ближнего зарубежья. 10. Политика государства по регулированию интеграционных взаимодействий 11. Государственная политика РФ в области занятости населения 12. Потенциал социально-экономического

	развития страны как объективная основа проведения взвешенной государственной экономической и социальной политики. 13. Сущность, цели и задачи государственной социально-экономической политики современного государства. 14. Сущность и содержание понятия «экономический потенциал» страны, его структура. 15. Современное состояние (оценка) совокупного экономического потенциала национальной экономики России и его важнейших структурных элементов. 16. Пути и механизмы рационального и эффективного использования потенциала дальнейшего социально-экономического развития России в средне- и долгосрочной перспективе. 17. Соотношение категорий «стратегия социально-экономического развития» и «социально-экономическая политика государства». 18. Предмет, цели и задачи государственной политики социально-экономического развития страны. 19. Структурные составляющие государственной социально-экономической политики: социальная

	политики и экономическая политика. 20. Принципы социально-экономической политики государства. 21. Виды государственной социально-экономической политики. 22. Общая классификация направлений государственной социально-экономической политики. 23. Сроки реализации государственной социально-экономической политики (краткосрочная, среднесрочная, долгосрочная). 24. Инструменты государственной социально-экономической политики, их классификация и направления практического использования. 25. Законодательно-нормативная база осуществления политики социально-экономического развития страны в Российской Федерации. 26. Субъекты и объекты государственной социально-экономической политики. 27. Организация процесса разработки и реализации социально-экономической политики РФ на федеральном уровне. Участие гражданского

	общества и СМИ в разработке государственной политики. 28. Организация процесса разработки и реализации социально-экономической политики РФ на региональном уровне. Участие гражданского общества и СМИ в разработке государственной политики в регионе.

3. *Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций*

Экзамен и зачет проходят в устной и письменной форме. На зачете студент решает тестовые задания, готовит ответ на практико-ориентированное задание, представляет ее экзаменатору. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции.

На экзамене студент выполняет практико-ориентированное задание, а также отвечает после подготовки на вопросы в билетах, перечень которых приведен выше. Итоговая оценка выставляется с учетом успешного освоения учебного материала, изучаемого на лекционных, практических занятий и знаний, полученных в процессе самостоятельной работы.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

«Государственная служба как публичный институт»

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-1: Способен участвовать в осуществлении исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, обеспечивать осуществление прав и обязанностей учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций	ПК-1.1. Знает принципы и методы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедуры управления при осуществлении прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;	Знать понятие и структуру государственной и муниципальной службы в РФ этапы и механизм прохождения государственной и муниципальной службы статус государственного и муниципального служащего требования к профессиональному развитию государственных и муниципальных служащих;
	ПК-1.2. Умеет применять на практике приемы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедуры обеспечения соблюдения прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;	Уметь идентифицировать требования к государственным и муниципальным служащим пользоваться правами и полномочиями в сфере принятия управленческих решений использовать возможности для карьерного роста и профессионального развития
	ПК-1.3. Владеет навыками применения на практике приемов организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедур обеспечения соблюдения прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;	Владеть навыками применения технологий планирования карьеры, профессионального роста и развития методами использования антикоррупционных требований и стандартов технологиями планирования карьеры и профессионального развития на государственной и муниципальной службе
ПК-5: Способен участвовать в организации управления персоналом	ПК-5.1. Знать нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях;	Знать нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях
	ПК-5.2. Уметь использовать на практике нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях	Уметь использовать на практике нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях
	ПК-5.3. Владеть навыками участия в организации управления персоналом в органах государственной власти,	Владеть навыками участия в организации управления персоналом в органах государственной власти, органах

	органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях	местного самоуправления и подве- домственных учреждениях

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – экзамен

Критерии оценивания:

Шкала оценивания – «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «неудовлетворительной»

Шкала оценивания – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Критерии оценивания:

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает основные понятия и категории государственной и муниципальной службы; умеет использовать полученные знания в конкретных ситуациях принятия решений и выбора моделей поведения в управленческой практике (включая ситуации рисков и неопределенности), владеет навыком применения норм о государственной и муниципальной службе в процессе их прохождения.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он в целом знаком с основными понятиями и категориями государственной и муниципальной службы; умеет использовать полученные знания в управленческой деятельности, в процессе принятия управленческих решений, владеет основными навыками применения норм о государственной и муниципальной службе при их прохождении.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он демонстрирует фрагментарное знакомство с основными понятиями и категориями государственной и муниципальной службы; частично умеет использовать полученные знания в управленческой деятельности, в процессе принятия управленческих решений, отчасти владеет основными навыками применения норм о государственной и муниципальной службе при их прохождении

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает основные понятия и категории государственной и муниципальной службы; не умеет использовать полученные знания в конкретных ситуациях принятия решений и выбора моделей поведения в управленческой практике (включая ситуации рисков и неопределенности), не владеет навыком применения норм о государственной и муниципальной службе в процессе их прохождения

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ПК-1: Способен участвовать в осуществлении исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, обеспечивать осуществление прав и обязанностей учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций Знать понятие и структуру государственной и муниципальной службы в РФ этапы и механизм прохождения государственной и муниципальной службы статус государственного и муниципального служащего требования к профессиональному развитию государственных и муниципальных служащих; Уметь идентифицировать требования к государственным и муниципальным служащим пользоваться правами и полномочиями в сфере принятия управленческих решений использовать возможности для карьерного роста и профессионального развития Владеть навыками применения технологий планирования карьеры, профессионального роста и развития методами использования антикоррупционных требований и стандартов технологиями планирования карьеры и профессионального развития на государственной и муниципальной службе	1. Вопросы к экзамену 1. Государственная служба как профессиональная деятельность. Система государственной службы РФ. 2. Государственная служба как социально-правовой институт: понятие и структура. Задачи и функции государственной службы. 3. Признаки государственной службы. 4. Цели, функции государственной службы. 5. Структура и виды государственной службы в России. 6. Гражданская государственная служба. 7. Военная служба. 8. Правоохранительные службы в РФ. 9. Государственная служба и политика: особенности взаимодействия. 10. Понятие и классификация государственных должностей гражданской службы. 11. Категории, и группы государственных должностей гражданской службы. Квалификационные требования к государственным должностям гражданской службы. 2. Тестовое задание 1. Государственные должности Российской Федерации это должности, устанавливаемые: А. Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, и должности, устанавливаемые конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации В. Федеральными законами для реализации федеральными государственными органами своих полномочий С. Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации

Федерации

D. Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для опосредованного исполнения полномочий федеральных государственных органов

2. Система государственной службы Российской Федерации включает в себя следующие виды:

A. гражданская служба и военная служба

B. федеральная служба и муниципальная служба

C. гражданская служба и муниципальная служба

D. таможенная служба и миграционная служба

3. Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями государственной службы?

A. да, могут

B. могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента Российской Федерации

C. могут, если госслужащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну Российской Федерации

D. нет, не могут

4. К числу принципов государственной гражданской службы НЕ относится:

A. приоритет прав и свобод человека и гражданина

B. профессионализм и компетентность государственных гражданских служащих

C. доступность информации о государственной гражданской службе

D. рациональность деятельности государственных гражданских служащих

5. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

- А. выполнения единых задач
- В. единства основных квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы и должностям муниципальной службы
- С. соотношения классов чинов государственной гражданской службы и муниципальной службы
- Д. подконтрольности органов местного самоуправления органам государственной власти

6. Какими правилами следует руководствоваться, если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены законодательством о государственной гражданской службе:

- А. Трудовым кодексом Российской Федерации
- В. Правилами международного договора
- С. Конституцией Российской Федерации
- Д. Законодательством о государственной гражданской службе

7. Федеральный государственный гражданский служащий, будучи недовольным кадровым решением руководителя государственного органа, в котором он замещает должность федеральной государственной гражданской службы, выступил в радиопередаче с критикой проводимой в органе кадровой политики. Допущено ли в данном случае нарушение запретов, связанных с государственной гражданской службой?

- А. Да, допущено
- В. Нет, не допущено, поскольку каждый вправе высказать свою точку зрения, в том числе в СМИ
- С. Да допущено, если это не входит в служебные обязанности федерального государственного гражданского служащего
- Д. Нет, не допущено, в случае если федеральный государственный гражданский служащий не допустил оскорбительных или порочащих честь и достоинство руководителя высказываний

	8. Должности гражданской службы подразделяются на категории: А. руководители, подчиненные В. руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалистов С. руководители, специалисты Д. руководители, специалисты, обеспечивающие специалистов 9. Не является обязанностью федерального государственного гражданского служащего категории «руководители»: А. Принятие мер по предотвращению конфликта интересов В. Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей С. Сообщение представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов Д. Вступление в профессиональный союз 10. Должности категории "специалисты" - это: А. должности, учреждаемые для организационного, документационного обеспечения деятельности государственных органов В. должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности в реализации их полномочий С. должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений (далее также - подразделение), должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий Д. должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач

	и функций 11. Должностные регламенты гражданских служащих утверждаются: A. Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» B. представителем нанимателя C. соответствующим органом по управлению государственной гражданской службой D. правовым актом субъекта Российской Федерации 12. От показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего может зависеть: A. оплата труда B. размер отпуска C. количество должностных обязанностей D. все выше перечисленное 13. К числу основных прав государственного гражданского служащего НЕ относится: A. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело B. Членство в профессиональном союзе C. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну D. Получение государственной помощи при страховании принадлежащего лично ему имущества 14. К ограничениям, связанным с гражданской службой, относятся: A. приобретение в случаях, установленных федеральным законом, ценных бумаг, по которым может быть получен доход B. приобретение гражданства другого государства или выход из гражданства Российской Федерации C. избрание на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в

том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе исполнительной власти края

D. осуществлять предпринимательскую деятельность

15. К числу основных государственных гарантий государственным гражданским служащим НЕ отнесены:

A. Условия прохождения гражданской службы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом

B. Медицинское страхование гражданского служащего и членов его семьи

C. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения гражданской службы

D. Возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при увольнении гражданского служащего с гражданской службы

16. К числу дополнительных государственных гарантий федеральным государственным гражданским служащим НЕ отнесены:

A. Компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации

B. Замещение иной должности гражданской службы при упразднении государственного органа

C. Ежегодный оплачиваемый основной отпуск

D. Единовременная субсидия на приобретение жилой площади один раз за весь период гражданской службы в порядке и на условиях, устанавливаемых постановлением Правительства Российской Федерации и нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации

17. К запретам, связанным с государственной гражданской службой, относится:

- А.** членство в профессиональном союзе
- В.** использование преимуществ должностного положения для предвыборной агитации
- С.** ознакомление с материалами личного дела
- Д.** принятие мер по предотвращению конфликта интересов

18. К числу требований к служебному поведению государственного гражданского служащего Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» НЕ отнесено:

- А.** Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности
- В.** Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа
- С.** Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций
- Д.** Обжаловать в суд нарушение своих прав и законных интересов

19. Гражданскому служащему гарантируются:

- А.** ежегодное повышение содержания
- В.** обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения им государственной гражданской службы
- С.** служебная неприкосновенность
- Д.** компенсация уплаченного земельного налога и налога на имущество физических лиц

20. К основным обязанностям гражданского служащего не относится:

- А.** исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом
- В.** неразглашение сведений, составляющих государственную тайну, и сведений, ставших ему известными, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство

С. соблюдать служебный распорядок государственного органа

Д. членство в политической партии

21. Что не является обязанностью гражданского служащего:

А. соблюдение нейтральности, исключающей возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность, решения политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций

В. способствование межнациональному и межконфессиональному согласию

С. оказание предпочтения каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам

Д. соблюдение установленных правил публичных выступлений и предоставления служебной информации

22. Гражданский служащий обязан:

А. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями

В. исполнять данное ему руководителем поручение, даже если оно неправомерное

С. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей

Д. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

23. Гражданский служащий имеет право:

- А.** на должностной рост на конкурсной основе
- В.** исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом
- С.** беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей
- Д.** приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход

24. В случае приобретения гражданским служащим гражданства другого государства представитель нанимателя обязан:

- А.** Расторгнуть служебный контракт, освободить гражданского служащего от занимаемой должности и уволить его с гражданской службы со дня приобретения гражданства другого государства
- В.** Расторгнуть служебный контракт, освободить гражданского служащего от занимаемой должности и уволить его с гражданской службы, предварительно уведомив профсоюзный орган соответствующего государственного органа не позднее чем за 2 месяца
- С.** Расторгнуть служебный контракт, освободить гражданского служащего от занимаемой должности и уволить его с гражданской службы со дня приобретения гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации
- Д.** Расторгнуть служебный контракт, освободить гражданского служащего от занимаемой должности и уволить его с гражданской службы, предварительно уведомив его об этом не позднее чем за 1 месяц до увольнения

25. Вправе ли ранее осужденный гражданин замещать должность государственной гражданской службы, если судимость снята до истечения срока погашения?

- А.** да, по конкурсу на общих основаниях
- В.** нет, так как гражданин, имевший ранее судимость, не может замещать должность государственной гражданской службы
- С.** нет, так как данное ограничение направлено

только на лиц, желающих замещать должности высшей группы должностей государственной гражданской службы

26. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности для федеральных гражданских служащих устанавливаются?

- А. Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- В. указом Президента Российской Федерации
- С. постановлением Правительства Российской Федерации
- Д. нормативными правовыми актами федеральных государственных органов

27. Что из перечисленного не входит в число квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы?

- А. требование к специальности, направлению подготовки
- В. требование к стажу гражданской службы
- С. требование к стажу работы по специальности, направлению подготовки
- Д. требование о наличии стажа военной службы или альтернативной гражданской службы

28. Каким нормативным правовым актом устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для гражданских служащих субъекта Российской Федерации?

- А. Указом Президента Российской Федерации
- В. Распоряжением главы субъекта Российской Федерации
- С. Федеральным законом
- Д. Законом субъекта Российской Федерации

29. Поступление гражданина на государственную гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещения гражданским служащим другой

	должности гражданской службы осуществляется: А. только по результатам конкурса В. по результатам конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о государственной гражданской службе С. по результатам собеседования с руководителем государственного органа Д. только путем назначения из числа лиц, включенных в кадровый резерв 30. Конкурс для замещения должности государственной гражданской службы может НЕ проводиться: А. При назначении на замещаемые на неопределенный срок полномочий должности гражданской службы категории «руководители» В. При назначении на должность государственной гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе С. При заключении срочного служебного контракта Д. При назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом государственного органа 31. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае: А. в случае наличия снятой или погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости В. если он не является гражданином Российской Федерации С. если он уже состоит на гражданской службе Д. отсутствия допуска к сведениям, составляющим государственную тайну 32. В каком случае гражданин может

быть назначен на должность государственной гражданской службы без конкурса?

А. при поступлении на гражданскую службу впервые

В. при заключении срочного служебного контракта

С. при отсутствии дисциплинарных взысканий, примененных к нему другим работодателем (представителем нанимателя) на прежнем месте работы (службы)

Д. при наличии классного чина гражданской службы: государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса

33. Гражданин Российской Федерации может быть принят на государственную гражданскую службу в случае:

А. Признания его ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу

В. Приобретения гражданства другого государства

С. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений

Д. Близкого родства или свойства с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы не связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому

34. Гражданин не может быть принят на государственную гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на государственной гражданской службе в случае:

А. непредставления установленных федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В. отсутствия процедуры оформления допуска

к сведениям, составляющим государственную тайну

С. непредставления заключения медицинского учреждения о состоянии здоровья

Д. дальнего родства с гражданским служащим, если замещение должности государственной гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому

35. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

А. гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы

В. гражданский служащий

С. муниципальный служащий

Д. все желающие

36. Испытание для гражданского служащего устанавливается на срок:

А. не более 3-х месяцев

В. не более 6 месяцев

С. не более 1 года

Д. не более 2 лет

37. Цель испытания при поступлении на государственную гражданскую службу:

А. проверка соответствия гражданского служащего замещаемой должности

В. формирование высокой мотивации к исполнению должностных обязанностей

С. проверка качества и уровня профессиональной подготовки гражданского служащего

Д. присвоение классного чина

38. Гражданскому служащему, назначенному на должность государственной

	гражданской службы, установлено испытание. Какое из утверждений верно? А. на время испытания на гражданского служащего распространяется только часть положений Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» В. во время испытания гражданский служащий не может получать дополнительное профессиональное образование С. в срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности гражданского служащего Д. представитель нанимателя не имеет права расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим до истечения срока испытания 39. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении государственной гражданской службы и замещении должности гражданской службы - это: А. служебный контракт В. трудовой контракт С. трудовой договор Д. должностной регламент 40. На какой максимальный срок может быть заключен срочный служебный контракт: А. на срок до одного года В. на срок до двух лет С. на срок до трех лет Д. на срок до пяти лет
ПК-5: Способен участвовать в организации управления персоналом Знать нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях Уметь использовать на практике нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах	1. Вопросы к экзамену 1. Базовые концепции организации госслужбы: патронажная модель. 2. Базовые концепции организации госслужбы: карьерная модель. 3. Базовые концепции организации госслужбы: менеджери́зм. 4. Принципы государственной гражданской службы: понятие, классификация, содержание. 5. Понятие и виды управления государственной гражданской службой. Организационная структура управления государственной граждан-

местного самоуправления и подведомственных учреждениях Владеть навыками участия в организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях	ской службой в РФ. 6. Особенности службы по государственным должностям (политическим должностям). 7. Реестр государственных должностей гражданской службы РФ. 8. Права государственного служащего. 9. Обязанности государственного служащего. 10. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. 11. Ответственность государственных служащих. 12. Экономическое обеспечение и гарантии государственного гражданского служащего. 13. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего. 14. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу. 15. Аттестация гражданских служащих. 16. Квалификационный экзамен. 17. Служебная проверка. 18. Служебное время и время отдыха. 19. Отпуск на гражданской службе. 20. Оплата труда гражданских служащих. 21. Заключение, содержание и форма служебного контракта. 22. Расторжение служебного контракта. 23. Испытание, перевод на иную должность гражданской службы или перемещение. 24. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы. 25. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. 26. Поощрения и награждения на государственной гражданской службе. 27. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих. 28. Финансирование гражданской службы, денежное содержание гражданских служащих. 29. Понятие эффективности государственной службы. Критерии ее оценки. 30. Общая оценка эффективности государственной службы России. 31. Основные направления повышения эффективности государственной службы. 32. Понятие и сущность кадровой политики в сфере государственной службы. 33. Предмет и субъекты кадровой политики в сфере государственной службы. 34. Кадровая ситуация в сфере государственной службы.

35. Современные методы оценки качеств кадров на государственную службу.

2. Тестовое задание

1. Примерная форма служебного контракта устанавливается:

- A. Федеральным законом
- B. Президентом Российской Федерации
- C. Правительством Российской Федерации
- D. Стороны договора вправе определить форму служебного контракта по взаимному соглашению, руководствуясь при этом только требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации

2. Обязательным (существенным) условием служебного контракта является:

- A. Обязательство о неразглашении сведений, составляющих государственную тайну
- B. Срок испытания при поступлении на государственную гражданскую службу
- C. Обязательство о прохождении обязательной государственной дактилоскопической регистрации
- D. Виды и условия социального страхования, связанные с профессиональной служебной деятельностью

3. Существенными условиями служебного контракта с федеральным государственным гражданским служащим НЕ являются:

- A. Наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием подразделения государственного органа
- B. Виды и условия социального страхования, связанные с профессиональной служебной деятельностью
- C. Показатели результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего
- D. Дата начала исполнения должностных обязанностей

4. Днем вступления в силу служебного контракта является (выберите наиболее полный и правильный ответ):

- A. День, указанный сторонами контракта в качестве дня вступления его в силу
- B. День подписания служебного контракта обеими сторонами
- C. День подписания служебного контракта

	гражданским служащим Д. День подписания служебного контракта сторонами, если иное не установлено федеральным законом, иным нормативным правовым актом Российской Федерации или служебным контрактом 5. Сторонами служебного контракта о замещении должности государственной гражданской службы являются: А. представитель нанимателя и гражданский служащий В. представитель нанимателя и представитель выборного профсоюзного органа данного государственного органа С. представитель нанимателя и гражданин, ранее состоявший на государственной гражданской службе Д. представители профсоюзного органа 6. Об изменении существенных условий служебного контракта гражданский служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя: А. в письменной форме не позднее чем за две недели до их введения В. в письменной форме не позднее чем за месяц до их введения С. в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения Д. в устной форме за два месяца до их введения 7. Имеет ли особенности процедура увольнения гражданского служащего в случае несоответствия гражданского служащего замещаемой должности, по сравнению с процедурами увольнения по другим основаниям расторжения служебного контракта по инициативе представителя нанимателя? А. Нет, не имеет В. Особенностью является обязанность гражданского служащего сдать служебное удостоверение в день освобождения от должности гражданской службы С. Имеет, поскольку такое увольнение возможно только в случае, если невозможно перевести гражданского служащего с его согласия

	на иную должность гражданской службы D. Особенностью является невозможность увольнения гражданского служащего в период его временной нетрудоспособности и в период его пребывания в отпуске 8. Служебный контракт НЕ прекращается вследствие нарушения установленных федеральными законами обязательных правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения замещения гражданским служащим должности гражданской службы и прохождения гражданской службы в случае: A. Заключения служебного контракта в нарушение вступившего в законную силу приговора суда о лишении лица права занимать определенные должности гражданской службы или заниматься определенной деятельностью B. Заключения служебного контракта на исполнение должностных обязанностей, противопоказанных лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением C. Отсутствия у лица соответствующего документа, подтверждающего трудовой стаж D. Отсутствия у лица соответствующего документа об образовании и о квалификации, если исполнение должностных обязанностей требует специальных знаний в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» или иным нормативным правовым актом 9. Служебный контракт прекращается, гражданский служащий освобождается от замещаемой должности гражданской службы и увольняется с гражданской службы в связи с: A. Возбуждением в отношении гражданского служащего уголовного дела за совершение преступления, предусматривающего наказание, исключаящее возможность замещения должности гражданской службы B. Признанием гражданского служащего ограничено нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением C. Применением к гражданскому служащему административного наказания в виде дисквалификации D. Все варианты ответа являются правильными

	10. Что из перечисленного не является существенным условием служебного контракта? А. дата начала исполнения должностных обязанностей В. права и обязанности представителя нанимателя С. адрес, по которому будет располагаться рабочее место Д. нахождение должности, замещаемой гражданским служащим, в перечне должностей гражданской службы, по которым предусматривается ротация гражданских служащих 11. Перевод гражданского служащего на иную должность государственной гражданской службы: А. допускается с письменного согласия гражданского служащего В. не допускается С. допускается с устного согласия гражданского служащего Д. допускается по решению представителя нанимателя 12. В установленных законом случаях представитель нанимателя имеет право переводить гражданского служащего на не обусловленную служебным контрактом должность государственной гражданской службы в том же государственном органе: А. на срок до 1 года В. на срок до 5 лет С. на срок до одного месяца Д. до 2 недель 13. Переводом на иную должность государственной гражданской службы НЕ является и НЕ требует согласия государственного гражданского служащего: А. Назначение на иную должность государственной гражданской службы без изменения должностных обязанностей, установленных должностным регламентом В. Назначение на равнозначную должность государственной гражданской службы, с незначительным изменением должностных обязанностей, установленных служебным

	контрактом С. Перемещение на иную должность государственной гражданской службы без изменения должностных обязанностей, установленных служебным контрактом и должностным регламентом Д. Назначение на вышестоящую должность государственной гражданской службы при переезде государственного органа в другую местность 14. Перевод государственного гражданского служащего на не обусловленную служебным контрактом должность гражданской службы в том же государственном органе НЕ допускается для: А. Предотвращения несчастных случаев В. Предотвращения или устранения последствий стихийного бедствия С. Предотвращения уничтожения или порчи личного имущества гражданских служащих Д. Для замещения временно отсутствующего гражданского служащего 15. Продолжительность перевода для замещения временно отсутствующего гражданского служащего по решению представителя нанимателя не может превышать в течение календарного года: А. Один месяц В. Три месяца С. Шесть месяцев Д. Продолжительность перевода законодательством не ограничивается 16. Должность государственной гражданской службы в порядке ротации гражданских служащих замещается на срок: А. от года до трех лет В. от трех до пяти лет С. от двух до трех лет Д. до пяти лет 17. Отказ гражданского служащего от перевода в другую местность вместе с государственным органом: А. является основанием перемещения на должность, не относящуюся к должностям государственной гражданской службы в том же

	органе власти В. является основанием прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы С. является основанием отстранения от замещаемой должности государственной гражданской службы Д. является основанием приостановки действия служебного контракта 18. Выберите наиболее правильный вариант определения понятия «индивидуальный служебный спор»: А. Неурегулированные разногласия между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, по вопросам применения федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» В. Неурегулированные разногласия между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе С. Неурегулированные между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных служебных споров Д. Разногласия между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта 19. Индивидуальные служебные споры рассматриваются: А. комиссией по урегулированию конфликта интересов и требований к служебному поведению В. профсоюзными организациями С. комиссией государственного органа по служебным спорам или судом Д. только в судебном порядке

20. Гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу или ранее состоявший на гражданской службе, может обратиться в комиссию по служебным спорам в течение:

- A. Месяца со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права
- B. Трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права
- C. Шести месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права
- D. Одного года со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права

21. Комиссия по служебным спорам обязана рассмотреть служебный спор в течение:

- A. Пяти рабочих дней со дня подачи письменного заявления
- B. Семи календарных дней со дня подачи письменного заявления
- C. Десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления
- D. Одного месяца со дня подачи письменного заявления

22. Разрешается ли гражданскому служащему прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора:

- A. запрещается
- B. разрешается с согласия руководителя структурного подразделения
- C. разрешается
- D. это является обязанностью гражданского служащего

23. С какой целью проводится аттестация?

- A. с целью решения вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы
- B. с целью определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы
- C. с целью решения вопроса о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания

	D. с целью решения вопроса о снятии с гражданского служащего дисциплинарного взыскания 24. Аттестации не подлежат гражданские служащие: A. замещающие должности государственной гражданской службы категории «специалисты» замещающие должности государственной гражданской службы, исполнение должностных обязанностей которых связано с использованием сведений составляющих государственную тайну B. замещающие должности государственной гражданской службы по срочному служебному контракту C. замещающие должности государственной гражданской службы категории "помощники (советники)", с которыми заключен срочный служебный контракт D. не достигшие возраста 60 лет 25. Подлежит ли аттестации гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы категории «руководители»? A. Подлежит в случае, если с указанным гражданским служащим заключен срочный служебный контракт B. Не подлежит в любом случае C. Не подлежит в случае, если с указанным гражданским служащим заключен срочный служебный контракт (за исключением гражданских служащих, замещающих отдельные должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, необходимость аттестации которых предусмотрена соответственно указом Президента Российской Федерации или постановлением Правительства Российской Федерации) D. Подлежит в любом случае 26. Гражданский служащий не явился на аттестацию без уважительной причины. Каковы будут для него последствия? A. он будет считаться не прошедшим аттестацию B. он будет уволен с гражданской службы C. он будет привлечен к дисциплинарной

	ответственности, а аттестация будет перенесена D. он будет лишен классного чина 27. Как часто проводится аттестация гражданского служащего? A. ежегодно B. один раз в 2 года C. один раз в 3 года D. срок устанавливается представителем нанимателя 28. В каком случае аттестация гражданского служащего может быть проведена раньше срока? A. при совершении гражданским служащим более двух дисциплинарных нарушений B. при принятии решения о повышении гражданского служащего в должности C. при принятии решения о сокращении должностей государственной гражданской службы в государственном органе D. при принятии представителем нанимателя решения об изменении существенных условий профессиональной служебной деятельности гражданского служащего 29. Что происходит, если в аттестационный период гражданский служащий является членом аттестационной комиссии? A. он проходит аттестацию как член аттестационной комиссии, но не может участвовать в голосовании B. он должен пройти аттестацию в другой аттестационной комиссии C. на период аттестации гражданского служащего его членство в аттестационной комиссии приостанавливается D. его аттестация переносится до момента выхода из состава аттестационной комиссии 30. Какое из решений аттестационной комиссии неправомерно? A. соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы и представляется к присвоению первого (очередного) классного чина B. соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы и

	рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке должностного роста С. соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования Д. не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы 31. Внеочередная аттестация гражданских служащих может проводиться: А. по соглашению сторон служебного контракта В. при совершении гражданским служащим дисциплинарного проступка С. после истечения срока пребывания в присвоенном классном чине Д. при возникновении у представителя нанимателя сомнений в соответствии гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы 32. Гражданский служащий состоит в кадровом резерве. Каким образом он может быть назначен на вакантную должность государственной гражданской службы? А. с его согласия по решению представителя нанимателя В. без его согласия, если вакансия открыта в государственном органе, в котором создан кадровый резерв С. с его согласия по решению руководителя кадровой службы государственного органа Д. нахождение в кадровом резерве автоматически предполагает согласие на назначение из него на любую вакантную должность 33. В каком случае проводится квалификационный экзамен? А. при поступлении на государственную гражданскую службу В. при решении вопроса о присвоении классного чина государственной гражданской службы С. при завершении гражданским служащим профессионального образования Д. при решении вопроса о повышении размера

	оплаты труда гражданского служащего 34. Квалификационный экзамен проводится с целью оценки: А. профессионального уровня гражданского служащего В. результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего на основе показателей эффективности и результативности С. надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей Д. соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы 35. Классификация должностей гражданской службы включает в себя: А. категории и группы В. группы и подклассы С. классы и подгруппы Д. виды и подвиды 36. Правильно в иерархическом порядке располагаются группы должностей: А. высшие, главные, старшие, ведущие, младшие В. высшие, главные, ведущие, старшие, младшие С. ведущие, высшие, главные, старшие, младшие Д. высшие, старшие, ведущие, главные, младшие 37. Каким образом гражданским служащим присваиваются классные чины? А. в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы В. по результатам аттестации С. по результатам конкурса Д. путем подачи заявления о присвоении классного чина государственной гражданской службы при заключении служебного контракта 38. Когда федеральному гражданскому служащему может быть присвоен первый классный чин государственной гражданской службы, если испытание ему не устанавливалось?

	А. при назначении на должность государственной гражданской службы В. не ранее чем через три месяца после назначения на должность государственной гражданской службы, если не устанавливалось испытание С. не ранее чем через шесть месяцев после назначения на должность государственной гражданской службы Д. не ранее чем через год после назначения на должность государственной гражданской службы 39. Порядок присвоения и сохранения классных чинов федеральной государственной гражданской службы устанавливается: А. Указом Президента Российской Федерации В. Постановлением Правительства Российской Федерации С. Приказом руководителя федерального органа исполнительной власти Д. Приказом руководителя федерального органа исполнительной власти по согласованию с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации 40. К числу условий, при которых федеральному государственному гражданскому служащему назначается пенсия за выслугу лет, НЕ относится: А. Наличие стажа государственной гражданской службы не менее 15 лет В. Замещение должности федеральной государственной гражданской службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением С. Увольнения по собственному желанию в связи с выходом на государственную пенсию Д. Членство в профессиональном союзе

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оцениваемому этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом по-

сеицаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине Государственное регулирование экономики

Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, осуществлять правовую антикоррупционную экспертизу, регулирующего воздействия последствий применения;	ОПК-4.1. Знать основы разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, методы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия возможности их применения	Знает: нормативно правовые акты в сфере профессиональной деятельности
	ОПК-4.2. Уметь использовать процедуры разработки проектов нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, методы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия, осознавать последствия их применения	Умеет: использовать процедуры разработки проекты нормативно правовых актов в сфере профессиональной деятельности и осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу
	ОПК-4.3. Владеть навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, методиками правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия, осознавать последствия их применения;	Владеет: методами оценки регулирующие воздействия и последствия их применения

1. Критерии оценивания

Отметка отлично выставляется студенту в том случае, если он знает систему государственного регулирования экономики и ее и правовые аспекты; концепции и теории государственного регулирования, отечественный и зарубежный опыт; теорию и практику экономического реформирования; умения осмысливать и применять методы государственного регулирования; планировать и программировать в системе государственного регулирования экономики; организовать государственное регулирование на различных уровнях экономики; владении рядом специальных понятий, дающих развернутую информацию о государственном регулировании; содержанием науки и ее основные проблемы; формами и методами государственного регулирования в национальной и мировой экономике.

Отметка хорошо выставляется студенту в том случае, если он знает систему государственного регулирования экономики и ее и правовые аспекты; концепции и теории государственного регулирования, отечественный и зарубежный опыт; теорию и практику экономического реформирования; умения осмысливать и применять методы государственного регулирования; планировать и программировать в системе государственного регулирования экономики; организовать государственное регулирование на различных уровнях экономики; владении рядом специальных понятий, дающих развернутую информацию о государственном регулировании; содержанием науки и ее основные проблемы; формами и методами государственного регулирования в национальной и мировой экономике.

Отметка удовлетворительно выставляется студенту в том случае, если он знает систему государственного регулирования экономики и ее и правовые аспекты; концепции и теории государственного регулирования, отечественный и зарубежный опыт; теорию и практику экономического реформирования; умения осмысливать и применять методы государственного регулирования; планировать и программировать в системе государственного регулирования экономики; организовать государственное регулирование на различных уровнях экономики; владении рядом специальных понятий, дающих развернутую информацию о государственном регулировании; содержанием науки и ее основные проблемы; формами и методами государственного регулирования в национальной и мировой экономике.

Отметка не удовлетворительно выставляется студенту в том случае, если он не знает, систему государственного регулирования

экономики и ее и правовые аспекты; концепции и теории государственного регулирования, отечественный и зарубежный опыт; теории и практики экономического реформирования; не умеет осмысливать и применять методы государственного регулирования; планирования и программирования в системе государственного регулирования экономики; организовать государственное регулирование на различных уровнях экономики; не владеет методикой применения рядом специальных понятий, дающих развернутую информацию о государственном регулировании; содержанием науки и ее основные проблемы; формами и методами государственного регулирования в национальной и мировой экономике.

2. Задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
ОПК-4 Знает: нормативно правовые акты в сфере профессиональной деятельности Умеет: использовать процедуры разработки проекты нормативно правовых актов в сфере профессиональной деятельности и осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу Владеет: методами оценки регулирующие воздействия и последствия их применения	<i>Примерные вопросы к экзамену</i> 1. Возможности рыночной экономики и необходимость ее регулирования. 2. Сущность и цели государственного регулирования экономики. 3. Основные этапы развития государственного регулирования экономики. 4. Основные концепции, характеризующие роль государства в экономике. 5. Классическая теория о роли государства в экономике. 6. Кейнсианская концепция государственного регулирования экономики. 7. Монетаризм о роли государства в экономике. 8. Опыт государственного регулирования экономики в дореволюционной России. 9. Механизм функционирования централизованной государственной экономики в СССР. 10. Специфика современной российской экономики как объекта регулирования.

	11. Особенности российского экономического пространства. 12. Основные задачи государственного регулирования в РФ. 13. Сущность государственной экономической политики, ее связь с государственным регулированием. 14. Система форм и методов государственного регулирования экономики. 15. Законодательные основы регулирования экономики. 16. Налоговое регулирование. 17. Бюджетное регулирование. 18. Денежно-кредитное регулирование. 19. Ценовое и тарифное регулирование. 20. Таможенные инструменты государственного регулирования экономики. 21. Государственные и муниципальные заказы. 22. Центральный банк России и его роль в народном хозяйстве. 23. Организация государственного регулирования экономики в РФ. 24. Причины экономического реформирования. 25. Приватизации и национализации как экономическая активизация. 26. Российская экономическая реформа. Цели, механизмы, результаты. 27. Опыт антикризисного регулирования за рубежом. 28. Опыт реформирования экономики в странах Восточной Европы. 29. Опыт реформирования экономики в странах Юго-Восточной Азии. 30. Предприятие в системе государственного регулирования экономики. 31. Макроэкономическое регулирование. 32. Проблемы оптимизации структуры российской экономики. 33. Наукоемкий сектор экономики России и задачи стимулирования инноваций. 34. Регулирование инвестиционной деятельности. 35. Специфика и следствия российского

	монополизма. 36. Цели, организация и методы антимонопольного регулирования. 37. Регулирование деятельности естественных монополий. 38. Топливо-энергетический комплекс как объект регулирования. 39. Особенности государственного регулирования в АПК. 40. Регулирование развития отраслей общегосударственной инфраструктуры. 41. Регулирование процессов конверсии ВПК России. 42. Регулирование финансовых рынков. 43. Регулирование внешнеэкономической деятельности. 44. Задачи государства в связи с вступлением России в ВТО. 45. Регулирование в сфере малого предпринимательства. 46. Задачи и методы регулирования социального развития. 47. Регулирование демографических процессов и миграций. 48. Проблемы реформирования отраслей социальной сферы. 49. Государственное регулирование в сфере занятости. 50. Государственное регулирование процессов банкротства. 51. Планирование и его функции в рыночной экономике. 52. Прогнозирование и его роль в управлении. 53. Прогнозирование экономического и социального развития в РФ. 54. Методы планирования и прогнозирования. 55. Целевые программы в управлении экономикой. 56. Регулирование территориального развития в РФ. 57. Стратегическое планирование в регионе. 58. Проблемы регулирования экономики на муниципальном уровне. 59. Задачи и методы регулирования природопользования.

	60. Актуальные вопросы управления государственным сектором экономики.

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОПК-4 Знает: нормативно правовые акты в сфере профессиональной деятельности Умеет: использовать процедуры разработки проекты нормативно правовых актов в сфере профессиональной деятельности и осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу Владеет: методами оценки регулирующие воздействия и последствия их применения	Примерные задачи Задача 1. Имеются следующие условные данные по области, тыс. чел. на начало года: численность трудоспособного населения в трудоспособном возрасте.....2600 численность работающих лиц за пределами трудоспособного возраста.....50 В течение года: вступило в трудоспособный возраст трудоспособного населения.....40 вовлечено для работы в отраслях экономики лиц пенсионного возраста.....10 выбыло из состава трудовых ресурсов (в связи с переходом в пенсионный возраст, инвалидность и т. п.) трудоспособного населения.....30 Определить: 1. численность трудовых ресурсов на начало года 2. численность трудовых ресурсов на конец года 3. среднегодовую численность трудовых ресурсов Задача 2. По данным балансов производственных предприятий области имеются следующие данные о наличии и движении основных производственных средств, млн.руб: Полная первоначальная стоимость основных фондов на начало года...320 В течение года: Введено новых...30 Выбыло по стоимости за вычетом износа.....6 Полная первоначальная стоимость выбывших

	средств..... 20 Определить: Полную первоначальную стоимость основных фондов на конец года. Коэффициент обновления основных фондов. Задача 3. Имеются условные данные о ВВП и денежной массе за два квартала, млрд.руб. Показатели I квартал IV квартал Валовой внутренний продукт (ВВП) 644,5 689 Денежная масса 124 106 Наличные деньги в обращении 46 53 Определить: 1) скорость обращения денежной массы (кол-во оборотов); 2) скорость обращения наличных денег (кол-во оборотов).

3. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в устной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и практическое задание (задача). Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Государственные и муниципальные закупки»

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-2: способен к участию в планировании, регламентации деятельности организаций, подразделений, формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти	ПК-2.1. Знать закономерности, особенности, новации, методы и приемы планирования и регламентации деятельности организаций и подразделений, формирования организационной и управленческой структуры в органах государственной и муниципальной власти	Знать основы планирования и регламентации деятельности организаций, подразделений, формирования организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти;
	ПК-2.2. Уметь активно участвовать в планировании и регламентации деятельности организаций, подразделений, формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти;	Уметь принимать участие в планировании и регламентации деятельности организаций, подразделений;
	ПК-2.3. Владеть методологией и инструментарием планирования и регламентации деятельности организаций, подразделений, формирования организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти.	Владеть принимать участие в планировании и регламентации деятельности организаций, подразделений.

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – зачет

Критерии оценивания:

Отметка «Зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает методы кооперации в рамках междисциплинарных проектов развития

федеральной контрактной системы; умеет исследовать проблемы кооперации в рамках междисциплинарных проектов развития федеральной контрактной системы; владеет способностями к эффективной кооперации в рамках междисциплинарных проектов развития федеральной контрактной системы.

Отметка «Не зачтено» выставляется студенту в том случае, если он не знает методы кооперации в рамках междисциплинарных проектов развития федеральной контрактной системы; не умеет исследовать проблемы кооперации в рамках междисциплинарных проектов развития федеральной контрактной системы; не владеет способностями к эффективной кооперации в рамках междисциплинарных проектов развития федеральной контрактной системы.

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ПК-2: способен к участию в планировании и регламентации деятельности организаций, подразделений, формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти; Знать закономерности, особенности, новации, методы и приемы планирования и регламентации деятельности организаций и подразделений, формирования организационной и управленческой структуры в органах государственной и муниципальной власти; Уметь активно участвовать в планировании и регламентации деятельности организаций, подразделений, формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти; Владеть методологией и инструментарием планирования и регламентации деятельности организаций, подразделений, формирования организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти.	Проанализировать программные документы в области контрактных отношений. Понятие и сущность закупки для обеспечения государственных или муниципальных нужд. Модели осуществления государственных закупок Функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего заказчика.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Зачет проходит в устной форме. Студент отвечает на 2 вопроса по основным темам лекционного курса, темам, ориентированным на самостоятельное изучение. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом текущей работы в семестре и выполнения основных этапов вынесенных на зачет заданий.

Отметка «Зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает: понятие и сущность закупки для обеспечения государственных или муниципальных нужд; модели осуществления государственных закупок; функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего заказчика; сравнительный анализ требований к конкурсной документации и документации об электронном аукционе; требования к извещению об осуществлении закупки; требования к форме планов-графиков, порядке их формирования, утверждения и ведения; правила описания объекта закупки в документации о закупке; порядок проведения открытого конкурса и предоставления конкурсной документации.

Отметка «Незачтено» выставляется студенту в том случае, если он демонстрирует незнание большинства основных понятий, не знает: понятие и сущность закупки для обеспечения государственных или муниципальных нужд; модели осуществления государственных закупок; функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего заказчика; сравнительный анализ требований к конкурсной документации и документации об электронном аукционе; требования к извещению об осуществлении закупки; требования к форме планов-графиков, порядке их формирования, утверждения и ведения; правила описания объекта закупки в документации о закупке; порядок проведения открытого конкурса и предоставления конкурсной документации.

Тестовые задания

1. Не позднее чем за сколько дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию?

- а) 5 рабочих дней
- б) 5 дней
- в) 10 дней

2. В течение какого срока с даты поступления запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации?

- а) 2 дней
- б) 2 рабочих дней
- в) 3 рабочих дней

3. Предусмотренная контрактом экспертиза товаров, работ, услуг может проводиться заказчиком?

- а) своими силами
- б) экспертами и экспертными организациями
- в) все варианты верны

4. Ведение реестра недобросовестных поставщиков /подрядчиков, исполнителей/ осуществляется?

- а) Министерством экономического развития РФ
- б) Федеральным казначейством
- в) Федеральной антимонопольной службой

5. В течение какого срока с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос?

- а) 1 рабочего дня
- б) 2 дней
- в) 2 рабочих дней

6. В течение какого срока с даты доведения до государственного или муниципального заказчика объёма прав в денежном выражении на принятие и /или/ исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ утверждается сформированный государственным или муниципальным заказчиком план закупок?

- а) 10 дней
- б) 10 рабочих дней
- в) 5 рабочих дней

7. В случае, если начальная /максимальная/ цена контракта /цена лота/ не превышает три миллиона рублей, минимальный срок размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе составляет?

- а) 7 рабочих дней
- б) 7 дней
- в) 10 дней

8. В случае отказа заказчика от заключения контракта с победителем определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ заказчик не позднее какого дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, заказчик составляет и размещает в единой информационной системе протокол об отказе от заключения контракта?

- а) 1 рабочего дня
- б) 1 дня
- в) 2 дня

9. Не позднее какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса?

- а) 5 дней
- б) 5 рабочих дней
- в) 10 дней

10. В течение какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона?

- а) 2 дня
- б) 2 рабочих дня
- в) 3 дня

Вопросы к зачету

1. Понятие, виды и функции госсобственности
2. Государственные нужды и способы их обеспечения
3. Система управления госсобственностью
4. Эффективность управления государственной собственностью
5. Понятие, цели и уровни государственных закупок
6. Этапы процесса управления госсобственностью в рамках закупок
7. Централизованная модель государственных закупок, ее достоинства и недостатки
8. Децентрализованная модель государственных закупок, ее достоинства и недостатки
9. Комбинированная модель государственных закупок, ее достоинства и недостатки
10. Основные понятия, цели и этапы создания контрактной системы
11. Предпосылки создания и модель государственной контрактной системы
12. Понятие и признаки государственного контракта
13. Структура государственного контракта
14. Способы определения начальной цены государственного контракта
15. Особенности основных типов государственного контракта

16. Задачи единой информационной системы и требования к информации в сфере закупок
17. Становление договорной системы в дореволюционной России
18. Система правового регулирования государственной контрактной системы
19. Основы федерального закона № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 г.
20. Ключевые различия федеральных законов по вопросам государственной контрактной системы
21. Международные нормы и принципы осуществления государственных закупок и заключения государственных контрактов
22. Планирование государственных закупок: план закупок
23. Планирование государственных закупок: план-график закупок
24. Нормирование, обоснование и общественное обсуждение государственных закупок
25. Бюджетное планирование и размещение государственных и муниципальных заказов
26. Способы и процедуры организации государственных закупок
27. Организация и процедуры проведения открытого конкурса
28. Документация на участие в открытом конкурсе
29. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием
30. Особенности проведения двухэтапного конкурса
31. Особенности проведения аукциона в электронной форме
32. Документооборот при электронном аукционе
33. Порядок подачи и возврата заявок на участие в электронном аукционе
34. Государственный контракт с единственным поставщиком
35. Государственные закупки запросом предложений
36. Государственные закупки запросом котировок
37. Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных контрактов
38. Виды и функции комиссий в контрактной системе
39. Антидемпинг и порядок обжалования действий участников государственных контрактов
40. Особенности финансирования и оценка эффективности государственных контрактов
41. Бюджетный процесс как организационно-финансовая основа государственных контрактов
42. Доходы и расходы государства в контрактной системе

Практико-ориентированное задание:

- на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (<https://zakupki.gov.ru/>) найти общественные обсуждения крупных закупок. Составить перечень крупных закупок и дать оценку эффективности расходования бюджетных средств.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

«Государственные и муниципальные услуги»

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-5: Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;	ОПК-5.1. Знать возможности использования в профессиональной деятельности ИКТ и государственных (муниципальных) информационных систем; технологии электронного правительства, предоставления государственных (муниципальных) услуг	Знать возможности использования в профессиональной деятельности ИКТ и государственных (муниципальных) информационных систем; технологии электронного правительства, предоставления государственных (муниципальных) услуг
	ОПК-5.2. Уметь использовать в профессиональной деятельности ИКТ и государственные (муниципальные) информационные системы; технологии электронного правительства, предоставления государственных (муниципальных) услуг	Уметь использовать в профессиональной деятельности ИКТ и государственные (муниципальные) информационные системы; технологии электронного правительства, предоставления государственных (муниципальных) услуг
	ОПК-5.3. Владеть основами применения в профессиональной деятельности ИКТ и государственных (муниципальных) информационных систем; технологии электронного правительства, предоставления государственных (муниципальных) услуг	Владеть основами применения в профессиональной деятельности ИКТ и государственных (муниципальных) информационных систем; технологии электронного правительства, предоставления государственных (муниципальных) услуг

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Показатель оценивания - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию, знать основания, виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг. Владеть методами проведения работы с законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг и методами использования информационных технологий предоставления государственных и муниципальных услуг

Шкала оценивания – «не зачтено», «зачтено».

Критерии оценивания:

«Зачтено» Студент демонстрирует хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; понимает и успешно раскрывает смысл поставленного вопроса; владеет основными терминами и понятиями административного права; способен применить теоретические знания к изучению конкретных ситуаций и практических вопросов.

«Не зачтено» Допускаются серьезные упущения в изложении учебного материала; отсутствуют знания основных понятий и понимание основных институтов административного права либо допускается большое количество ошибок при интерпретации основных определений; либо отсутствуют ответы на основные и дополнительные вопросы.

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОПК-5: Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг Знать возможности использования в профессиональной деятельности ИКТ и государственных (муниципальных) информационных систем; технологии электронного правительства, предоставления государственных (муниципальных) услуг Уметь использовать в профессиональной деятельности ИКТ и государственные (муниципальные) информационные системы; технологии электронного правительства, предоставления государственных (муниципальных) услуг Владеть основами применения в профессиональной деятельности ИКТ и государственные (муниципальные) ин-	1. Вопросы к экзамену 1. Сущность государственных услуг 2. Виды и признаки государственных услуг. 3. Основные принципы предоставления государственных услуг. Права заявителей при получении государственных услуг 4. Административный регламент предоставления государственной услуги. 5. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги 6. Общая характеристика муниципальных услуг 7. Виды муниципальных услуг в РФ. 8. Классификация и система оплаты муниципальных услуг 9. Измерители объема и результативности муниципальных услуг 10. Роль органов местного самоуправления в оказании муниципальных услуг. 11. Муниципальные программы: понятие и структура (разделы). 12. Основные направления муниципальных программ (перечень). 13. Принципы и методы реализации муниципальных программ. 14. Требования к формированию разделов муниципальных программ. 15. Понятие и подходы к определению качества государственной (муниципальной) услуги 16. Система показателей оценки качества и доступности государственных услуг. 17. Система факторов, оказывающих влияние

формационные системы; технологии электронного правительства, предоставления государственных (муниципальных) услуг	на качество и доступность государственных (муниципальных) услуг. 18. Проблемы контроля и оценки качества предоставления государственных и муниципальных услуг 19. Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг 20. Регламент в законодательстве Российской Федерации. Правовые формы регламента. 21. Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг в системе административных регламентов федерального государственного органа исполнительной власти. 22. Доктринальные основы института административных регламентов органа исполнительной власти, организующего предоставление государственных и муниципальных услуг 23. Виды административных регламентов органов исполнительной власти. 24. Информация в системе государственного и муниципального управления и оказания услуг 25. Комитет информатизации, государственных и муниципальных услуг Курской области 26. Структура и Функции комитета информатизации, государственных и муниципальных услуг Курской области 2. Тестовое задание 1. Основными принципами предоставления государственных и муниципальных услуг являются: а) комплексный характер предоставления государственных и муниципальных услуг б) заявительный порядок обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг в) доступность и открытость г) возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя 2. Какой из указанных ниже параметров не относится к предмету количественного анализа оценки качества предоставления государственных услуг? а) доступность и комфортность предоставления услуги б) количество обращений при получении услуги

	в) время получения услуги г) стоимость услуги 3. Гражданский служащий обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с: А) должностной инструкцией; Б) должностным регламентом; В) положением о персональных данных гражданского служащего; Г) требованиями руководителя; 4. Существует ли обязательный для всех муниципальных образований набор муниципальных услуг в рамках решения вопросов местного значения? А) существует; Б) отсутствует; В) разрабатывается. 5. Основанием для оказания первоочередных социально значимых (наиболее массовых) государственных и муниципальных услуг является: А) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Б) Решение Подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления (Протокол №3 от 06.02.2012). В) Оба варианта верны. 6. Является ли стандарт обслуживания неотъемлемой частью стандарта услуг? А) да; Б) нет; В) только элементом. 7. Что является непосредственным показателем качества предоставления государственных (муниципальных) услуг: А) Исполнение административных регламентов органов исполнительной власти; Б) Внедрение современных технологий управления; В) Рост социально-экономических показателей развития страны (региона); Г) Уровень удовлетворенности населением качеством предоставления государственных (муниципальных) услуг. 8. Суть принципа клиентоориентированности, необходимого для комплексной оптимизации системы государственных полномочий, заключается:

	А) в установлении полномочий органов государственной власти в соответствии с востребованностью результатов их деятельности обществом; Б) в оценке результатов деятельности государственных органов власти через регламентацию их деятельности; В) в установлении полномочий органов государственной власти законодательством Российской Федерации; 9. При организации взаимодействия с получателями услуг помещения МФЦ делятся на следующие функциональные сектора (зоны) А) сектор информирования, ожидания и приема заявителей. Б) сектор банковских услуг, зона ожидания и приема заявителей В) сектор бытовых нужд, зона ожидания и приема заявителей Г) повышение комфортности получения государственных и муниципальных услуг 10. Нормативы, правила и законодательно закрепленные документы, регламентирующие технологию, объем и качество оказания услуги – это А) стандарт предоставления услуги; Б) регламент предоставления услуги; В) мониторинг предоставления услуги. Административный регламент. Стандарт предоставления государственной и муниципальной услуги 11. Структура административного регламента НЕ должна содержать раздел: а) стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги б) общие положения с) формы контроля за исполнением административного регламента д) проект регламента 12. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливается: а) правительством РФ б) органами местного управления с) местной администрацией 13. Предоставление государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с:

	a) административными регламентами b) административными стандартами c) государственными стандартами d) административными процедурами 14. Предоставление (исполнение) государственных и муниципальных услуг (функций) непосредственно федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, в том числе в многофункциональных центрах по принципу «одного окна», и в электронной форме, подлежит: a) унификации на основе единых стандартов и административных регламентов b) регламентации, включению в соответствующие реестры и оптимизации их предоставления (исполнения) c) интенсификации с использованием современных информационных технологий d) реализации в доступном заявителю режиме и с высоким качеством 15. Правовой основой разработки административных регламентов НЕ являются: a) положения федеральных законов b) положения нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации c) решения правительственных координационных органов d) нормативные акты органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации 16. Государственные и муниципальные услуги подлежат включению в: a) Базовый регистр информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе b) Реестр государственных и муниципальных услуг c) Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг d) все выше перечисленные варианты ответов верны 17. Существует ли обязательный для всех муниципальных образований набор муниципальных услуг в рамках решения вопросов местного значения a) существует;

	b) отсутствует c) разрабатывается 18. Нормативы, правила и законодательно закрепленные документы, регламентирующие технологию, объем и качество оказания услуги – это a) стандарт предоставления услуги; b) регламент предоставления услуги c) мониторинг предоставления услуги 19. Основанием для оказания первоочередных социально значимых (наиболее массовых) государственных и муниципальных услуг является: a) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; b) Решение Подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления (Протокол №3 от 06.02.2012). c) Оба варианта верны 20. Нормативы, правила и законодательно закрепленные документы, регламентирующие технологию, объем и качество оказания услуги – это a) стандарт предоставления услуги b) регламент предоставления услуги c) мониторинг предоставления услуги

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студенту дается один, теоретический вопрос и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Государственные и муниципальные финансы»

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-6: Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1 Знает основы технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Знает: – основы формирования финансовой системы государства – показатели, необходимые для анализа социально-экономических процессов в сфере государственных финансов – основы современного финансового законодательства
	ОПК-6.2 Умеет использовать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд в практической деятельности	Умеет: – выявлять тенденции развития финансовой системы государства – находить исходные данные для анализа социально-экономических процессов в сфере государственных финансов – самостоятельно определять законодательные нормы, определяющие процессы в государственной сфере
	ОПК-6.3 Владеет навыками использования технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд в практической деятельности;	Владеет: – навыками аналитической работы с экономическими показателями государственных финансов – умением характеризовать процессы, происходящие в сфере государственных финансов – приемами обработки экономических данных с использованием программных продуктов

2. Критерии оценивания

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает основы формирования финансовой системы государства, показатели, необходимые для анализа социально-экономических процессов в сфере государственных финансов, основы современного финансового законодательства; умеет выявлять тенденции развития финансовой системы государства, находить исходные данные для анализа социально-экономических процессов в сфере государственных финансов, самостоятельно определять законодательные нормы, определяющие процессы в государственной сфере; владеет навыками аналитической работы с экономическими показателями государственных финансов, умением характеризовать процессы, происходящие в сфере государственных финансов, приемами обработки экономических данных с использованием программных продуктов.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает основы формирования финансовой системы государства, показатели, необходимые для анализа социально-экономических процессов в сфере государственных финансов; умеет выявлять тенденции развития финансовой системы государства, находить исходные данные для анализа социально-экономических процессов в сфере государственных финансов; владеет навыками аналитической работы с экономическими показателями государственных финансов, умением характеризовать процессы, происходящие в сфере государственных финансов.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он знает основы формирования финансовой системы государства, показатели; умеет выявлять тенденции развития финансовой системы государства; владеет навыками аналитической работы с экономическими показателями государственных финансов.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает основы формирования финансовой системы государства, показатели; не умеет выявлять тенденции развития финансовой системы государства; не владеет навыками аналитической работы с экономическими показателями государственных финансов.

3. *Контрольные задания*

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
ОПК 6. Знает: – основы формирования финансовой системы государства – показатели, необходимые для анализа социально-экономических процессов в сфере государственных финансов – основы современного финансового законодательства	1. Экономическое содержание финансов 2. Функции финансов. Денежные фонды государства и предприятий 3. Финансовая система: понятие и общая характеристика 4. Содержание финансовой политики 5. Финансовый механизм и его роль в реализации финансовой политики 6. Финансовая политика государства на современном этапе 7. Общее понятие об управлении финансами 8. Субъекты и структура органов управления финансами 9. Содержание и значение финансового контроля. 10. Организация финансового контроля. 11. Формы и методы финансового контроля 12. Социально-экономическая сущность государственного бюджета 13. Бюджетная система РФ 14. Содержание бюджетного федерализма в РФ 15. Основные методы бюджетного выравнивания 16. Основные характеристики системы межбюджетных отношений в РФ 17. Экономическое содержание и состав доходов бюджетов в РФ 18. Налоговая система РФ 19. Принципы налогообложения 20. Федеральные налоги в РФ, их основные характеристики 21. Территориальные налоги в РФ, их основные характеристики 22. Муниципальные налоги в РФ, их основные характеристики 23. Экономическое содержание расходов бюджета, их классификация 24. Управление государственным долгом 25. Основы организации бюджетного процесса 26. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов 27. Государственные социальные внебюджетные фонды 28. Пенсионный фонд РФ 29. Фонд социального страхования Российской Федерации 30. Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОПК 6. Умеет: – выявлять тенденции развития финансовой системы государства – находить исходные данные для анализа социально-экономических процессов в сфере государственных финансов – самостоятельно определять законодательные нормы, определяющие процессы в государственной сфере Владеет: – навыками аналитической работы с экономическими показателями государственных финансов – умением характеризовать процессы, происходящие в сфере государственных финансов – приемами обработки экономических данных с использованием программных продуктов	Тестовые задания 1. Исторически возникновение категории финансов связано: а) с развитием практики банковского дела; б) с появлением государства и обеспечением его функций; в) с необходимостью совершенствования товарно-денежных отношений. 2. Финансы – экономические отношения, связанные с формированием, распределением и использованием: а) централизованных и децентрализованных фондов денежных средств; б) денежных фондов коммерческих и некоммерческих предприятий; в) финансовых потоков домашних хозяйств. 3. Субъектами финансовых отношений, между которыми образуются финансовые потоки, являются: а) банковская система, население и государство; б) банковская система, предприятия и население; в) предприятия, население и государство. 4. Характерными признаками финансов являются: а) возвратный характер формирования централизованных фондов; б) распределительный характер отношений, который основан на правовых нормах и определяет направление движения денежных средств; в) создание денежных фондов коммерческих и некоммерческих предприятий. 5. Финансовый механизм подразделяется на: а) директивный и регулирующий; б) контролирующий и регулирующий; в) косвенный и регулирующий. 6. Важная роль в воспроизводстве всех составных частей ВВП принадлежит: а) государственным финансам и финансам предприятий; б) государственным финансам и финансам домашних хозяйств; в) государственным финансам и финансам страховых компаний. 7. На воспроизводственный процесс воздействует: а) банковская система;

	б) центральный банк; в) государство. 8. Бюджетная система РФ построена в соответствии с принципом: а) консолидации бюджетной системы РФ; б) взаимозависимости бюджетов разных уровней; в) ежегодного согласования источников доходов бюджетов; г) разграничения доходов и расходов между уровнями бюджетной системы РФ. 9. Принцип самостоятельности бюджетов предполагает право органов государственной власти субъектов РФ: а) самостоятельно устанавливать формы бюджетной документации; б) вводить дополнительные налоги, не предусмотренные законодательством РФ; в) самостоятельно осуществлять бюджетный процесс; г) устанавливать дополнительные направления бюджетных расходов. 10. Принцип разграничения доходов и расходов между уровнями бюджетной системы РФ предусматривает: а) закрепление соответствующих видов доходов и расходов за органами государственной власти соответствующего уровня; б) право органов государственной власти самостоятельно определять направления расходования средств; в) отсутствие увязки доходов бюджета любого уровня с определенными видами расходов; г) доходы всех уровней бюджетной системы взаимосвязаны. 11 Бюджетный федерализм – это а) Федеральный закон «О федеральном бюджете»; б) один из видов финансовой помощи нижестоящим бюджетам; в) система налогово-бюджетных взаимоотношений органов власти и управления: различных уровней на всех стадиях бюджетного процесса. 12. Основными принципами бюджетного федерализма в РФ являются а) принцип равенства бюджетных прав субъектов Федерации (муниципальных образований) б) принцип единства кассы в) принцип разграничения бюджетных полномочий между органами государственной власти разного уровня и органами местного самоуправления г) принцип совокупного покрытия расходов

	13. Бюджетный федерализм предполагает следующие виды выравнивания бюджетных систем а) пропорциональное б) симметричное в) вертикальное г) горизонтальное 14. Объектом распределения посредством государственного бюджета является: а) валовый внутренний продукт; б) основные средства предприятий и организаций; в) излишки оборотных средств; г) выручка коммерческих предприятий. 15. К распределениям, осуществляемым посредством бюджета, относятся: а) межтерриториальные; б) внутрихозяйственные; в) межбюджетные; г) межфилиальные. 16. В соответствии с Бюджетным кодексом РФ средства государственных внебюджетных фондов: а) входят в состав бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ; б) отражаются в бюджетах этих фондов и утверждаются федеральными законами; в) отражаются в бюджетах этих фондов и утверждаются решениями соответствующих органов управления внебюджетных фондов; г) подлежат включению в отчет об исполнении консолидированного бюджета РФ. 17. Государственный бюджет выполняет следующие функции: а) фискальную; б) распределительную; в) обобщающую; г) контрольную. 18. Плата за совершение действий государственными органами – это а) сбор б) пошлина в) платеж г) ставка 19. К функциям налогов относится а) фискальная б) распределительная в) финансовая г) перераспределительная

	20. По субъекту налогообложения налоги классифицируются на следующие группы а) налоги с физических лиц б) налоги с юридических лиц в) прямые г) федеральные 21. Государственный бюджет: а) не принимает участия в распределении национального дохода б) принимает непосредственное участие в распределении национального дохода в) принимает непосредственное участие в распределении финансовых ресурсов государственных внебюджетных социальных фондов 22. Бюджеты субъектов РФ а) входят своими доходами в состав федерального бюджета РФ б) входят своими расходами в состав федерального бюджета РФ в) не входят своими доходами и расходами в состав федерального бюджета РФ 23. Каждый уровень бюджетной системы а) устанавливает свой порядок финансирования расходов бюджетов, принципы бюджетного процесса б) в вопросах финансирования бюджетного дефицита подчиняется распоряжениям федерального уровня в) самостоятельно реализует бюджетный процесс при планировании, утверждении и исполнении бюджета 24. Финансирование государственных потребностей за счет свободных денежных средства предприятий, организаций, населения осуществляется посредством: а) государственного бюджета б) государственного кредита в) местного бюджета г) внебюджетных фондов 2. Основные функции государственного кредита: а) распределительная, контрольная б) стимулирующая, стабилизирующая в) перераспределительная, регулирующая 25. Какие виды ценных бумаг выпускает государство? а) акции б) облигации в) векселя 26. Выберите признаки, соответствующие внебюджетным фондам: а) входят своими доходами и расходами в бюджеты

	центральных, региональных или местных территориальных образований б) имеют целевое назначение в) формируются за счет таможенных платежей 27. Выберите источники формирования средств внебюджетных фондов в РФ? а) обязательные отчисления юридических и физических лиц б) отчисления от налога на прибыль в) таможенные платежи 28. Выберите функции, которые выполняют внебюджетные фонды? а) распределительную б) статистическую в) учетную 29. Какая структура составляет проект бюджета внебюджетных фондов? а) Министерство финансов б) Правительство в) Счетная палата г) органы управления внебюджетных фондов 30. Какие расходы финансируются из Пенсионного Фонда? а) пособия по временной нетрудоспособности б) пособия в связи с рождением ребенка г) выплата трудовых пенсий

4. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в письменной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя теоретические вопросы и практические задания по дисциплине. Для подготовки ответа студенту предоставляется время не менее 40 минут. Оценка выставляется с учетом уровня теоретической и практической подготовки, а также на основе работы студента на протяжении времени изучения дисциплины.

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Деловые коммуникации»**

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке; нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации; основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.	Знать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке; нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации
	УК-4.2. Умеет свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языке; анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях; создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.).	Уметь свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях; создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.).
	УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения	Владеть системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения

	профессиональных целей, для межличностного и межкультурного общения; навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке; навыками публичного выступления с учетом адресата; навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.	профессиональных целей, для межличностного и межкультурного общения; навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке; навыками публичного выступления с учетом адресата
ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1.Знает способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Знать способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
	ОПК-7.2.Умеет использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Уметь использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	ОПК-7.3.Владеет навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия	Владеть навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия

	органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «неудовлетворительной»

Критерии оценивания:

Отметка «Отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает социальные, культурные и личностные особенности, умеет учитывать социальные, культурные и личностные различия в профессиональной деятельности, владеет основными приемами урегулирования конфликтов, происходящих в профессиональном коллективе

Отметка «Хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает социальные, культурные и личностные особенности, в целом умеет учитывать социальные, культурные и личностные различия в профессиональной деятельности, частично владеет основными приемами урегулирования конфликтов, происходящих в профессиональном коллективе

Отметка «Удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он частично знает социальные, культурные и личностные особенности, не умеет самостоятельно учитывать социальные, культурные и личностные различия в профессиональной деятельности, не владеет основными приемами урегулирования конфликтов, происходящих в профессиональном коллективе

Отметка «Неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает социальные, культурные и личностные особенности, не умеет учитывать социальные, культурные и личностные различия в профессиональной деятельности, не владеет основными приемами урегулирования конфликтов, происходящих в профессиональном коллективе

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Знать различные формы и виды устной и письменной	1. Вопросы к экзамену 1. Манипуляции и защита от них в деловом взаимодействии. 2. «Ролевое» взаимодействие. Теория транзактного анализа Э.Берна 1. Основные понятия общения и его роль в деловой жизни. 2. Цели и методы ведения деловых

коммуникации на русском языке; нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации. **Уметь** свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях; создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.).

Владеть системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для межличностного и межкультурного общения; навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке; навыками публичного выступления с учетом адресата

переговоров.

3. Классификация конфликтов.
4. Виды и формы общения.
5. Основные этапы ведения деловых переговоров.
6. Служебный этикет как норма служебных отношений
3. Особенности межличностного и делового общения и их влияния на микроклимат в коллективе.
4. Социально-психологическая характеристика деловых и личных взаимоотношений.
5. Гносеологическая сторона общения: знак/значение - смысл - отношение - поведение - личность.
6. Особенности межличностного и делового общения и их влияния на микроклимат в коллективе.
7. Социально-психологическая характеристика деловых и личных взаимоотношений.
8. Гносеологическая сторона общения: знак/значение - смысл - отношение - поведение - личность.
9. Барьеры коммуникации и варианты их преодоления.
10. Интерактивные технологии общения. Сущность интеракции в совместном действии.
11. Совместимость субъектов взаимодействия. Стратегии взаимодействия по Томасу.
12. Перцептивные технологии общения. Эффекты восприятия. Схема формирования первого впечатления о человеке. Национальный характер этикета в деловом общении.
13. Пассивное, активное и эмпатическое слушание.
14. Общение в конфликтных ситуациях.
15. Конструктивная критика.
16. Стратегия бесконфликтного общения.
17. Демократический и авторитарный стили ведения делового совещания, их недостатки и достоинства.
18. Тактические приемы, позволяющие добиться поставленной цели («уход», «затягивание», «выжидание» и др.).
19. Критика как один из компонентов контактологии.
20. Психологические издержки критики.
21. Приемы снижения негативного воздействия замечаний.
22. Compliments для делового

	взаимодействия 23. Закрытые и открытые вопросы. 24. Виды вопросов для переговоров и торгов. 25. Вопросы для избегания искажений в понимании. 2. Тестовое задание 1. Сферами деловых коммуникаций являются: А) служебная; Б) коммуникативная; В) культурная; Г) личная. 2. Характеристиками деловых коммуникаций являются: А) регламентирование; Б) свобода действий. 3. Основами деловых коммуникаций являются: А) партнерские отношения Б) взаимный интерес В) личная выгода 4. Характеристики, соответствующие партнерскому подходу к переговорам: А) совместный анализ проблем; Б) приемы военной тактики; В) ориентация на стимулирование эффективного взаимопонимания; 5. Стратегия поведения при возникновении конфликта в деловом общении, когда конфликтующие стремятся принять решение, удовлетворяющее обе стороны – это: А) Конкуренция; Б) Уклонение В) Приспособление Г) Сотрудничество 6. Любое вмешательство в процесс коммуникации на любом из его участков, искажающее смысл послания – это: А) Кодирование; Б) Коммуникационные барьеры; В) Декодирование; Г) передача сообщения 7. Существует несколько этапов общения. Этап обмена информацией между партнерами по общению – это: А) Перцепция;

	Б) Интеракция; В) Коммуникация. Г) Аттракция.
ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Знать способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Уметь использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Владеть навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	1. Вопросы к экзамену 1. Коммуникативная сторона делового общения 2. Интерактивная сторона делового общения. 3. Перцептивная сторона делового общения. 4. Методы оптимизации коммуникаций в общении и взаимодействии менеджера 5. Виды делового общения в организации. 6. «Эффекты» межличностного восприятия. Источники галоэффекта. 7. Механизмы взаимопонимания в общении. 8. Деловое общение как взаимодействие партнеров. Способы влияния на партнера в процессе общения. 9. Письменная и устная деловая речь. 10. Вежливость и учтивость в оформлении отдельных реквизитов делового письма. 11. Культура речи в деловом общении. 12. Специфика деловой речевой культуры сотрудников организации. 13. Использование средств выразительности деловой речи. 14. Особенности публичного выступления. 15. Количественная и качественная специфика аудитории. 16. Основные этапы работы над публичным выступлением. 17. Активное и пассивное владение словом. 18. Базовые технологии публичного выступления менеджера. 19. Методы ведения переговоров. 20. Компромисс, нахождение принципиально нового решения, асимметричные решения. 21. Способы оценки достигнутых в процессе переговоров соглашений. 22. Коммуникативные барьеры в деловом общении и пути их преодоления. 23. Особенности ведения международных переговоров и бизнес-протокола. 24. Деловые переговоры: основные этапы и стратегии ведения. 25. Деловой этикет (служебная переписка, телефонное общение, официальные приемы) 2. Тестовое задание 1. Устными видами общения являются:

	А) монолог; Б) диалог; В) полилог. 2. Целью переговоров может быть: А) приятное времяпрепровождение; Б) консенсус; В) выяснение отношений; Г) навязывание условий. 3. Качества, необходимые при осуществлении деловых коммуникаций: А) компетентность; Б) тактичность; В) доброжелательность; Г) конфликтность. 4. Функциями деловых коммуникаций являются: А) инструментальная; Б) поэтическая; В) интегративная; Г) магическая; Д) социального контроля. 5. Условиями реализации деловой коммуникации являются: А) информационное содержание; Б) обязательность контактов всех участников; В) соблюдение формально-ролевых принципов взаимодействия; Г) выражение эмоционального состояния участников. 6. Наиболее приемлемые формы окончания выступления: А) призыв к действию; Б) постановка вопроса; В) перечисление исследователей обозначенной проблемы; Г) цитирование. 7. При публичном выступлении внимание аудитории проявляется в нескольких видах. Внимание, которое возникает как сознательное, волевое, но затем поддерживается без всяких усилий со стороны слушателей, это: А) Произвольное внимание; Б) Непроизвольное внимание ; В) Активное внимание;

	Г) Послепроизвольное внимание. 8. Вертикальные коммуникации в организации – это: А) передача информации по каналам, которые определены, установлены руководством; Б) коммуникации, которые происходят по каналам не в рамках организационной структурой управления, должностных обязанностей и полномочий; В) перемещение информации внутри организации с уровня на уровень в рамках организационной структуры управления; Г) общение происходит между членами одной группы или рабочей группы одного уровня, между руководителями или исполнительным персоналом одного уровня; Д) передача информации от подчиненного руководителю; Е) передача информации от руководителя подчиненному. 9. Кодирование – это А) Любое вмешательство в процесс коммуникации на любом из его участков, искажающее смысл послания. Б) Процесс преобразования идей в символы, изображения, рисунки. формы, звуки, язык. В) Перевод символов отправителя в мысли получателя. 10. Перевод символов отправителя в мысли получателя – это А) Кодирование; Б) Коммуникационные барьеры; В) Декодирование; Г) передача сообщения

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

«Делопроизводство в органах публичной власти»

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке; нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации; основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.	Знать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке; нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации
	УК-4.2. Умеет свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языке; анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях; создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.).	Уметь свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях; создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.).
	УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для межличностного и	Владеть системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для межличностного и межкультурного общения;

	межкультурного общения; навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке; навыками публичного выступления с учетом адресата; навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.	навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке; навыками публичного выступления с учетом адресата
ПК-3: Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений	ПК-3.1. Знать технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;	Знать технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений
	ПК-3.2. Уметь применить технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;	Уметь применить технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений
	ПК-3.3. Владеть навыками содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;	Владеть навыками содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Показатель оценивания - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), а также содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

Шкала оценивания – «не зачтено», «зачтено».

Критерии оценивания:

«Зачтено» Студент демонстрирует хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; понимает и успешно раскрывает смысл поставленного вопроса; владеет основными терминами и понятиями административного права; способен применить теоретические знания к изучению конкретных ситуаций и практических вопросов.

«Не зачтено» Допускаются серьезные упущения в изложении учебного материала; отсутствуют знания основных понятий и понимание основных институтов административного права либо допускается большое количество ошибок при интерпретации основных определений; либо отсутствуют ответы на основные и дополнительные вопросы.

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Знать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке; нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации Уметь свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях; создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.). Владеть системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для	1. Вопросы к зачету 1. Государственные стандарты на унифицированные системы документации. 2. Реквизит, формуляр документа, типовой формуляр, формуляр-образец, табель форм документов, альбом форм унифицированных документов: понятие, характеристика 3. Бланк документа: понятие, назначение, виды бланков (общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа (кроме письма)). 4. Состав, оформление реквизитов бланка. 5. Правила оформления реквизитов бланка и их расположения на стандартном формате бумаги, размеры полей. 6. Формуляр-образец группы документов, принадлежащих к одной системе. 7. Проектирование бланков документов организации. 8. Состав, оформление, изготовление, хранение бланков организации. 9. Организационно-распорядительные документы: понятие, назначение, основные виды (организационные, распорядительные, справочные). 10. Организационные документы: устав, положения, структура и штатная численность, штатное расписание, правила, должностная инструкция, их назначение, характеристика и состав, требования к оформлению, порядок утверждения. 11. Типы документов: подлинник, копия, дубликат, выписка, их назначение. Порядок

межличностного и межкультурного общения; навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке; навыками публичного выступления с учетом адресата	оформление и выдачи копий и дубликатов документов, выписок из них. 12. Состав выполняемых работ при отправке исходящих документов: проверка правильности оформления, наличия приложений, адреса, сортировка по адресатам и видам отправок составление описки рассылки. 13. Традиционный способ отправки документов (почтой). Отправка документов с помощью телефона, факса. 14. Контроль исполнения документов: понятие, назначение, виды. 15. Принципы организации контроля. Сроки исполнения: типовой, индивидуальный. 16. Технология ведения контроля. Анализ исполнения документов в учреждениях. 17. Взаимосвязь регистрации документов и информационно-справочной работы. 18. Организация работы с помощью справочных карточек. Должностные лица, осуществляющие регистрацию и контроль исполнения, их функций и права. 2. Тестовое задание 1. От какого лица и числа излагают текст приказа? Ответ 1 От первого лица единственного числа Ответ 2 От первого лица множественного числа Ответ 3 От третьего лица единственного числа Ответ 4 От третьего лица множественного числа 2. В каком падеже в распорядительном документе указывается исполнитель? Ответ 1 В именительном Ответ 2 В винительном Ответ 3 В дательном Ответ 4 В родительном Ответ 5 В творительном Ответ 6 В предложном 3. Какие сведения приводят в справочных данных об организации? Ответ 1 Форма собственности, название должности и фамилия руководителя, наименование вышестоящей организации Ответ 2 Почтовый адрес, номер телефона и другие сведения по усмотрению организации 4. Какой момент может считаться основной датой документа? Ответ 1 Всегда - это дата подписания документа

	Ответ 2 Это может быть дата подписания, утверждения документа или дата события, зафиксированного в нем Ответ 3 Это дата утверждения или согласования документа 5. В каких случаях используется реквизит "Ссылка на регистрационный номер и дату документа"? Ответ 1 Когда документ готовится в ответ на какой-то запрос, или подготавливаемое письмо является ответом на другое письмо Ответ 2 Когда в тексте документа нужно сделать ссылку на другой документ (нормативный акт, положение, инструкцию) 6. Выберите правильный вариант оформления реквизита "Гриф утверждения", если "Правила внутреннего трудового распорядка" утверждаются решением Совета директоров. Ответ 1 УТВЕРЖДЕНО решение Совета директоров от 12.01.2003 № 2 Ответ 2 УТВЕРЖДЕНЫ РЕШЕНИЕ Совета директоров от 12.01.2003 № 2 Ответ 3 УТВЕРЖДЕНЫ решением Совета директоров от 12.01.2003 № 2 7. Где указываются инициалы при адресовании документа физическому лицу? Ответ 1 Перед фамилией Ответ 2 После фамилии 8. Как называется срок исполнения документа, установленный нормативно-правовым актом? Ответ 1 Типовой срок исполнения документа Ответ 2 Индивидуальный срок исполнения документа Ответ 3 Фактический срок исполнения документа Ответ 4 Формальный срок исполнения документа 9. На какие вопросы может отвечать реквизит "Заголовок к тексту"? Ответ 1 О чем (о ком)? Чего (кого)? Ответ 2 Кому? Чему?

	Ответ 3 Что? Кто? 10. Как оформляют отметку о наличии приложения, не названного в тексте письма? Ответ 1 Указывают его наименование, число листов и число экземпляров; при наличии нескольких приложений их нумеруют Ответ 2 Указывают число листов и число экземпляров; при наличии нескольких приложений их нумеруют 11. Каким реквизитом оформляется внешнее согласование (с другими учреждениями)? Ответ 1 Визой согласования Ответ 2 Грифом согласования 12. Что включает в себя виза согласования документа? Ответ 1 Подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи и дату подписания Ответ 2 Подпись и должность визирующего документ, его номер телефона Ответ 3 Подпись визирующего документ и дату подписания Ответ 4 Должность визирующего документ, фамилию, инициалы и дату 13. Где проставляют визы на документе, подлинник которого остается в организации? Ответ 1 В нижней части лицевой стороны копии отправляемого документа Ответ 2 В нижней части оборотной стороны последнего листа подлинника документа Ответ 3 В верхней части оборотной стороны первого листа подлинника документа Ответ 4 В нижней части лицевой стороны первого листа подлинника документа 14. Перечислите элементы реквизита "Подпись". Ответ 1 Обозначение должности лица, подписавшего документ; рукописная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия) Ответ 2 Рукописная подпись лица, подписавшего документ; расшифровка подписи (инициалы, фамилия) Ответ 3 Рукописная подпись лица, подписавшего документ 15. Что должен включать реквизит "Заголовок к тексту"? Ответ 1 Краткое содержание документа Ответ 2 Аннотацию Ответ 3 Краткое название документа 16. Как оформляется должность в реквизите "Подпись" при подписании документа, составленного комиссией?

	Ответ 1 Указывают не должности лиц, подписывающих документ, а их обязанности в составе комиссии Ответ 2 Указывают должности лиц и их место работы 17. Для чего на документах проставляют оттиск печати? Ответ 1 Для заверения подлинности подписи должностного лица Ответ 2 Для подтверждения достоверности текста документа Ответ 3 Для обеспечения гарантии исполнения документа 18. С какой целью на служебном письме указывают инициалы, фамилию и телефон исполнителя: Ответ 1 Для оперативной связи с исполнителем Ответ 2 Для придания документу юридической силы. 19. Где проставляется идентификатор электронной копии документа? Ответ 1 В левом нижнем углу каждой страницы документа Ответ 2 В левом нижнем углу первой страницы документа Ответ 3 В правом верхнем углу каждой страницы документа Ответ 4 В правом верхнем углу первой страницы документа 20. Если в резолюции указано несколько исполнителей, то кто отвечает за выполнение поручения руководителя? Ответ 1 Лицо, указанное в списке исполнителей первым Ответ 2 Лицо, определенное соответствующим дополнительным указанием руководителя Ответ 3 Лицо, которому первому будет передан документ на исполнение 21. Кто подписывает и датирует реквизит "Отметка об исполнении документа и направлении его в дело"? Ответ 1 Руководитель организации Ответ 2 Руководитель службы ДОУ Ответ 3 Исполнитель, работавший с документом, или руководитель его структурного подразделения Ответ 4 Секретарь канцелярии 22. Где проставляются номера страниц в многостраничном документе? Ответ 1 Посередине верхнего поля листа

	Ответ 2 В правом углу верхнего поля листа Ответ 3 Посередине нижнего поля листа Ответ 4 В правом углу нижнего поля листа 23. Как правильно сделать в тексте документа ссылку на другой документ (выберите правильный вариант)? Ответ 1 В соответствии с приказом ректора... Ответ 2 В соответствии с приказом ректора от 15.01.2018... Ответ 3 В соответствии с приказом ректора от 15.01.2018 № 12... Ответ 4 В соответствии с приказом ректора от 15.01.2018 № 12 "О результатах проведения конкурса на лучшую дипломную работу студентов"... 24. Как называются типовые формы документов в компьютерных программах, предназначенных для набора и оформления текстов? Ответ 1 Трафарет Ответ 2 Шаблон Ответ 3 Блок Ответ 4 Эталонный модуль
ПК-3: Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений Знать способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Уметь использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Владеть навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами	1. Вопросы к зачету - Предмет, цели и задачи дисциплины. - Основные понятия: документ, документационное обеспечение управления Основы делопроизводства. Назначение Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ); типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. - Роль информации в социально-экономических процессах. - Федеральный закон «Об информации, информации и защите информации». - Функции документов: информационная, коммуникативная, социальная, культурная, управленческая, правовая, историческая, и другие, их характеристика. - Документирование: основные способы. Материальные носители информации. - Классификация документов по способу изготовления, происхождению, содержанию, наименованию и другим признакам. - Виды документов: текстовые, графические, машиночитаемые, фотодокументы. - Влияние научно - технического прогресса на документ и документирование. - Федеральный закон «Об электронной подписи». - Общероссийские классификаторы (ОКУД,

гражданского общества, средствами массовой информации.	ОКПО, ОКОНХ, ОКУН), их краткая характеристика. 12. Унификация и стандартизация документации: понятие. 13. Системы документации: понятие, признаки. Межотраслевые системы документации. 14. Унифицированная система документации: понятие. Состав унифицированных систем документации: организационно-распорядительная, отчетно-статистическая, первичная, учетная, финансовая и др. Оформление и выдачи копий и дубликатов документов, выписок из них. 15. Распорядительные документы: постановление, приказ, распоряжение, совместный распорядительный документ, их назначение, характеристика и состав, требования к оформлению. 16. Справочные документы: служебные письма, справки, докладные записки, протоколы. акты, заявление, их характеристика и состав, требования к оформлению. 17. Службы ДОУ в организациях, значение, задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы СДОУ. 18. Документооборот: понятие, общие принципы организации документооборота, его структура, необходимость учёта объёма документооборота. 19. Нормативные документы, регламентирующие организацию документооборота. 20. Регистрация документов, определение, цели. Задачи, места регистрации различных категорий документов. 21. Системы и формы регистрации (журнальная, карточная, автоматизированная), их достоинства и недостатки. 22. Показатели, вводимые в регистрационные формы. Особенности регистрации входящих, исходящих и внутренних документов. 2. Тестовое задание 1. Какой закон определил обязательность документирования информации? Ответ 1 "О бухгалтерском учете" от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ Ответ 2 "Об информации, информатизации и защите информации" от 20 февраля 1995 г. № 24-ФЗ Ответ 3 "Об электронной цифровой подписи" от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ Ответ 4 "О товарных знаках, знаках

	обслуживания и наименования мест происхождения товаров" от 23 сентября 1992 г. № 3520-1 2. В каком (каких) нормативном акте (актах) понятие «Документ» определено как «...зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная и сохраняемая организацией или частным лицом в качестве доказательства при подтверждении правовых обязательств или деловой деятельности»? Ответ 1 ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "СИБИД. Управление документами. Общие требования" Ответ 2 Федеральный закон от 20.02.1995 N 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации", ГОСТ Р 51141-98. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» Ответ 3 Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" 3. Какие организационные формы делопроизводства Вы знаете? Ответ 1 Централизованная, децентрализованная, смешанная Ответ 2 Директивная, экономически обоснованная, адаптивная Ответ 3 Ручная, механизированная, автоматизированная 4. Почему инструкция по делопроизводству конкретной организации всегда индивидуальна? Ответ 1 Потому что она учитывает все особенности, как состава документов, так и технологии их обработки Ответ 2 Так как она в каждой организации разрабатывается разными людьми Ответ 3 Потому что в разных организациях по-разному называется служба делопроизводства 5. Назовите виды письменных документов, которые входят в состав унифицированной системы организационно-распорядительной документации? Ответ 1 Организационные и распорядительные документы Ответ 2 Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы Ответ 3 Организационные, распорядительные, информационно-справочные документы и документы по трудовым отношениям 6. На какие документы распространяется ГОСТ Р 7.0.97—2016 Ответ 1 На организационно-

	распорядительные документы (ОРД), относящиеся к унифицированной системе ОРД
Ответ 2	На все документы, сопровождающие деятельность любой организации, учреждения или предприятия
Ответ 3	На управленческие и экономические документы
	7. Что такое формуляр документа?
Ответ 1	Набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности
Ответ 2	Описание порядка оформления реквизитов для конкретного вида документа
Ответ 3	Форма конкретного документа, подготовленная в виде текста-трафарета
	8. Чем обеспечивается способность побудить к действию или убедить в тексте служебного документа?
Ответ 1	Аргументированностью и логичностью приводимых фактов и доводов
Ответ 2	Соблюдением правил орфографии и синтаксиса
Ответ 3	Грамотным оформлением, соблюдением требований стандарта
Ответ 4	Краткостью и ясностью изложения
	9. Зачем текст документа делится на абзацы?
Ответ 1	Для облегчения подготовки и проверки
Ответ 2	Для лучшего восприятия
	10. Кем подписывается положение о структурном подразделении?
Ответ 1	Руководителем службы ДОУ
Ответ 2	Руководителем самого структурного подразделения
Ответ 3	Руководителем организации
Ответ 4	Специалистом по делопроизводству
Ответ 5	Руководителем отдела кадров
	11. Какие организационные документы утверждаются руководителем организации?
Ответ 1	Должностные инструкции
Ответ 2	Положения о структурных подразделениях
Ответ 3	Штатное расписание
Ответ 4	Правила внутреннего распорядка
Ответ 6	Все перечисляемые выше документы
	12. Какая стадия добавляется к основным стадиям процесса подготовки распорядительных документов при составлении постановлений и решений?
Ответ 1	Обсуждение и принятие этих документов на заседании коллегиального органа
Ответ 2	Учет времени доведения информации

	до конкретных исполнителей Ответ 3 Согласование с финансовыми органами или службами 13. О чем свидетельствует виза юрисконсульта на приказе, решении, распоряжении? Ответ 1 О соответствии документа законодательным и нормативным актам Ответ 2 О том, что работа над распорядительным документом проведена грамотно Ответ 3 Что документ оформлен правильно 14. Продолжите «Делопроизводство» — это.. Ответ 1 Система хранения документов Ответ 2 Составление документов Ответ 3 Отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами 15. В каком (каких) нормативном акте (актах) понятие «Документ» определено как «... зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать»? Ответ 1 ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "СИБИД. Управление документами. Общие требования" Ответ 2 Федеральный закон от 20.02.1995 N 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации", ГОСТ Р 51141-98. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» Ответ 3 Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" 16. К какому документу относится следующая характеристика "является основным нормативно-методическим документом, определяющим и устанавливающим единый порядок составления, оформления документов и работы с ними в организации"? Ответ 1 Инструкция по делопроизводству Ответ 2 Номенклатура дел Ответ 3 Регламент работы 17. Что обычно дается в приложениях к инструкции по делопроизводству? Ответ 1 Образцы документов, формы документов, различные списки или перечни Ответ 2 Образцы подписей руководителей, формуляры документов, списки должностных лиц, имеющих право подписи документов 18. Зачем документ нужно правильно оформлять?

	Ответ 1 Чтобы придать юридическую силу Ответ 2 Чтобы подготовить к размножению Ответ 3 Чтобы подготовить к согласованию 19. Восстановите пропущенное слово: "Реквизит - это обязательный элемент оформления ... документа". Ответ 1 Официального Ответ 2 Служебного Ответ 3 Любого Ответ 4 Белового 20. От чего зависит конкретный набор необходимых реквизитов на документе? Ответ 1 От способа подготовки документа, выбранного формата бумаги и технологии работы с документами, принятой в организации Ответ 2 От вида документа, этапа его подготовки и работы с ним Ответ 3 От решения автора документа и от квалификации исполнителя 21. Какие три вида бланков установлены для организации, ее структурного подразделения и должностного лица? Ответ 1 Общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа Ответ 2 Бланк внутренний, внешний и для факсов Ответ 3 Бланк для распорядительных документов, для писем и для справок

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студенту дается один, теоретический вопрос и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

«Документооборот в органах публичной власти»

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке; нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации; основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.	Знать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке; нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации
	УК-4.2. Умеет свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языке; анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях; создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.).	Уметь свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях; создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.).
	УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для межличностного и	Владеть системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для межличностного и межкультурного общения;

	межкультурного общения; навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке; навыками публичного выступления с учетом адресата; навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.	навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назна- чения на русском языке; навыками публичного выступления с учетом адресата
ПК-3: Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений	ПК-3.1. Знать технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;	Знать технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений
	ПК-3.2. Уметь применить технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;	Уметь применить технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений
	ПК-3.3. Владеть навыками содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;	Владеть навыками содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Показатель оценивания - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), а также содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

Шкала оценивания – «не зачтено», «зачтено».

Критерии оценивания:

«Зачтено» Студент демонстрирует хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; понимает и успешно раскрывает смысл поставленного вопроса; владеет основными терминами и понятиями административного права; способен применить теоретические знания к изучению конкретных ситуаций и практических вопросов.

«Не зачтено» Допускаются серьезные упущения в изложении учебного материала; отсутствуют знания основных понятий и понимание основных институтов административного права либо допускается большое количество ошибок при интерпретации основных определений; либо отсутствуют ответы на основные и дополнительные вопросы.

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Знать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке; нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации Уметь свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях; создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.). Владеть системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для	1. Вопросы к зачету 1. Понятие об ОРД, состав и схемы расположения реквизитов. 2. Бланки документов и их виды. 3. Оформление реквизитов организационно-распорядительных документов. 4. Заявление. 5. Справочно-информационные и справочно-аналитические документы 6. Особенности оформления актов. 7. Разновидности деловых писем. 8. Оформление факсов. 9. Оформление телеграмм. 10. Нормативная и нормативно-справочная документация. 11. Плановая кадровая документация. 12. Организационно-правовая документация. 13. Персональная документация. 14. Оформление личного дела. 15. Резюме как новый вид документа. 16. Составление документов личного характера. 17. Требования к структуре текста документа. 18. Требования к оформлению текста документа. 19. Оформление таблиц. 20. Язык и стиль служебного документа. 2. Тестовое задание 1. От какого лица и числа излагают текст приказа? Ответ 1 От первого лица единственного числа Ответ 2 От первого лица множественного

межличностного и
межкультурного общения;
навыками осознания собственных
речевых возможностей для
личностного и
профессионального становления;
навыками оптимальных текстовых
действий в области
продуцирования и редактирования
связных высказываний
профессионального назначения на
русском языке; навыками
публичного выступления с учетом
адресата

числа

Ответ 3 От третьего лица единственного
числа

Ответ 4 От третьего лица множественного
числа

**2. В каком падеже в распорядительном
документе указывается исполнитель?**

Ответ 1 В именительном

Ответ 2 В винительном

Ответ 3 В дательном

Ответ 4 В родительном

Ответ 5 В творительном

Ответ 6 В предложном

**3. Какие сведения приводят в справочных
данных об организации?**

Ответ 1 Форма собственности, название
должности и фамилия руководителя,
наименование вышестоящей организации

Ответ 2 Почтовый адрес, номер телефона и
другие сведения по усмотрению организации

**4. Какой момент может считаться основной
датой документа?**

Ответ 1 Всегда - это дата подписания
документа

Ответ 2 Это может быть дата подписания,
утверждения документа или дата события,
зафиксированного в нем

Ответ 3 Это дата утверждения или
согласования документа

**5. В каких случаях используется реквизит
"Ссылка на регистрационный номер и дату
документа"?**

Ответ 1 Когда документ готовится в ответ на
какой-то запрос, или подготавливаемое письмо
является ответом на другое письмо

Ответ 2 Когда в тексте документа нужно
сделать ссылку на другой документ (нормативный
акт, положение, инструкцию)

**6. Выберите правильный вариант оформления
реквизита "Гриф утверждения", если "Правила
внутреннего трудового распорядка"
утверждаются решением Совета директоров.**

Ответ 1

УТВЕРЖДЕНО

решение Совета

директоров

от 12.01.2003 № 2

Ответ 2

УТВЕРЖДЕНЫ

РЕШЕНИЕ Совета

директоров

от 12.01.2003 № 2

	Ответ 3 УТВЕРЖДЕНЫ решением Совета директоров от 12.01.2003 № 2 7. Где указываются инициалы при адресовании документа физическому лицу? Ответ 1 Перед фамилией Ответ 2 После фамилии 8. Как называется срок исполнения документа, установленный нормативно-правовым актом? Ответ 1 Типовой срок исполнения документа Ответ 2 Индивидуальный срок исполнения документа Ответ 3 Фактический срок исполнения документа Ответ 4 Формальный срок исполнения документа 9. На какие вопросы может отвечать реквизит "Заголовок к тексту"? Ответ 1 О чем (о ком)? Чего (кого)? Ответ 2 Кому? Чему? Ответ 3 Что? Кто? 10. Как оформляют отметку о наличии приложения, не названного в тексте письма? Ответ 1 Указывают его наименование, число листов и число экземпляров; при наличии нескольких приложений их нумеруют Ответ 2 Указывают число листов и число экземпляров; при наличии нескольких приложений их нумеруют 11. Каким реквизитом оформляется внешнее согласование (с другими учреждениями)? Ответ 1 Визой согласования Ответ 2 Грифом согласования 12. Что включает в себя виза согласования документа? Ответ 1 Подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи и дату подписания Ответ 2 Подпись и должность визирующего документ, его номер телефона Ответ 3 Подпись визирующего документ и дату подписания Ответ 4 Должность визирующего документ, фамилию, инициалы и дату 13. Где проставляют визы на документе, подлинник которого остается в организации? Ответ 1 В нижней части лицевой стороны копии отправляемого документа

	Ответ 2 В нижней части оборотной стороны последнего листа подлинника документа Ответ 3 В верхней части оборотной стороны первого листа подлинника документа Ответ 4 В нижней части лицевой стороны первого листа подлинника документа 14. Перечислите элементы реквизита "Подпись". Ответ 1 Обозначение должности лица, подписавшего документ; рукописная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия) Ответ 2 Рукописная подпись лица, подписавшего документ; расшифровка подписи (инициалы, фамилия) Ответ 3 Рукописная подпись лица, подписавшего документ 15. Что должен включать реквизит "Заголовок к тексту"? Ответ 1 Краткое содержание документа Ответ 2 Аннотацию Ответ 3 Краткое название документа 16. Как оформляется должность в реквизите "Подпись" при подписании документа, составленного комиссией? Ответ 1 Указывают не должности лиц, подписывающих документ, а их обязанности в составе комиссии Ответ 2 Указывают должности лиц и их место работы 17. Для чего на документах проставляют оттиск печати? Ответ 1 Для заверения подлинности подписи должностного лица Ответ 2 Для подтверждения достоверности текста документа Ответ 3 Для обеспечения гарантии исполнения документа 18. С какой целью на служебном письме указывают инициалы, фамилию и телефон исполнителя: Ответ 1 Для оперативной связи с исполнителем Ответ 2 Для придания документу юридической силы. 19. Где проставляется идентификатор электронной копии документа? Ответ 1 В левом нижнем углу каждой страницы документа Ответ 2 В левом нижнем углу первой страницы документа Ответ 3 В правом верхнем углу каждой страницы документа

	Ответ 4 В правом верхнем углу первой страницы документа 20. Если в резолюции указано несколько исполнителей, то кто отвечает за выполнение поручения руководителя? Ответ 1 Лицо, указанное в списке исполнителей первым Ответ 2 Лицо, определенное соответствующим дополнительным указанием руководителя Ответ 3 Лицо, которому первому будет передан документ на исполнение 21. Кто подписывает и датирует реквизит "Отметка об исполнении документа и направлении его в дело"? Ответ 1 Руководитель организации Ответ 2 Руководитель службы ДОУ Ответ 3 Исполнитель, работавший с документом, или руководитель его структурного подразделения Ответ 4 Секретарь канцелярии 22. Где проставляются номера страниц в многостраничном документе? Ответ 1 Посередине верхнего поля листа Ответ 2 В правом углу верхнего поля листа Ответ 3 Посередине нижнего поля листа Ответ 4 В правом углу нижнего поля листа 23. Как правильно сделать в тексте документа ссылку на другой документ (выберите правильный вариант)? Ответ 1 В соответствии с приказом ректора... Ответ 2 В соответствии с приказом ректора от 15.01.2018... Ответ 3 В соответствии с приказом ректора от 15.01.2018 № 12... Ответ 4 В соответствии с приказом ректора от 15.01.2018 № 12 "О результатах проведения конкурса на лучшую дипломную работу студентов"... 24. Как называются типовые формы документов в компьютерных программах, предназначенных для набора и оформления текстов? Ответ 1 Трафарет Ответ 2 Шаблон Ответ 3 Блок Ответ 4 Эталонный модуль
ПК-3: Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений Знать способы осуществления внутриорганизационных и	1. Вопросы к зачету 1. Нормативно-методическая база современного делопроизводства. 2. Классификация деловых документов. 3. Стандартизация управленческих

межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Уметь использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Владеть навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	документов. 4. Классификаторы технико-экономической и социальной информации. 5. Документооборот и документопотоки. 6. Этапы обработки документов. 7. Систематизация деловых документов. 8. Номенклатура дел. 9. Формирование дел. 10. Подготовка документов к последующему хранению и использованию. 11. Обязанности секретаря. 12. Функции канцелярии. 13. Защита конфиденциальной информации. 14. Использование современных компьютерных технологий в документообороте 15. учреждений, предприятий, организаций. 2. Тестовое задание 1. Какой закон определил обязательность документирования информации? Ответ 1 "О бухгалтерском учете" от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ Ответ 2 "Об информации, информатизации и защите информации" от 20 февраля 1995 г. № 24-ФЗ Ответ 3 "Об электронной цифровой подписи" от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ Ответ 4 "О товарных знаках, знаках обслуживания и наименования мест происхождения товаров" от 23 сентября 1992 г. № 3520-1 2. В каком (каких) нормативном акте (актах) понятие «Документ» определено как «...зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная и сохраняемая организацией или частным лицом в качестве доказательства при подтверждении правовых обязательств или деловой деятельности»? Ответ 1 ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "СИБИД. Управление документами. Общие требования" Ответ 2 Федеральный закон от 20.02.1995 N 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации", ГОСТ Р 51141-98. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» Ответ 3 Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" 3. Какие организационные формы делопроизводства Вы знаете? Ответ 1 Централизованная, децентрализованная, смешанная

	Ответ 2 Директивная, экономически обоснованная, адаптивная Ответ 3 Ручная, механизированная, автоматизированная 4. Почему инструкция по делопроизводству конкретной организации всегда индивидуальна? Ответ 1 Потому что она учитывает все особенности, как состава документов, так и технологии их обработки Ответ 2 Так как она в каждой организации разрабатывается разными людьми Ответ 3 Потому что в разных организациях по-разному называется служба делопроизводства 5. Назовите виды письменных документов, которые входят в состав унифицированной системы организационно-распорядительной документации? Ответ 1 Организационные и распорядительные документы Ответ 2 Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы Ответ 3 Организационные, распорядительные, информационно-справочные документы и документы по трудовым отношениям 6. На какие документы распространяется ГОСТ Р 7.0.97—2016 Ответ 1 На организационно-распорядительные документы (ОРД), относящиеся к унифицированной системе ОРД Ответ 2 На все документы, сопровождающие деятельность любой организации, учреждения или предприятия Ответ 3 На управленческие и экономические документы 7. Что такое формуляр документа? Ответ 1 Набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности Ответ 2 Описание порядка оформления реквизитов для конкретного вида документа Ответ 3 Форма конкретного документа, подготовленная в виде текста-трафарета 8. Чем обеспечивается способность побудить к действию или убедить в тексте служебного документа? Ответ 1 Аргументированностью и логичностью приводимых фактов и доводов Ответ 2 Соблюдением правил орфографии и синтаксиса Ответ 3 Грамотным оформлением, соблюдением требований стандарта

	Ответ 4 Краткостью и ясностью изложения 9. Зачем текст документа делится на абзацы? Ответ 1 Для облегчения подготовки и проверки Ответ 2 Для лучшего восприятия 10. Кем подписывается положение о структурном подразделении? Ответ 1 Руководителем службы ДОУ Ответ 2 Руководителем самого структурного подразделения Ответ 3 Руководителем организации Ответ 4 Специалистом по делопроизводству Ответ 5 Руководителем отдела кадров 11. Какие организационные документы утверждаются руководителем организации? Ответ 1 Должностные инструкции Ответ 2 Положения о структурных подразделениях Ответ 3 Штатное расписание Ответ 4 Правила внутреннего распорядка Ответ 6 Все перечисляемые выше документы 12. Какая стадия добавляется к основным стадиям процесса подготовки распорядительных документов при составлении постановлений и решений? Ответ 1 Обсуждение и принятие этих документов на заседании коллегиального органа Ответ 2 Учет времени доведения информации до конкретных исполнителей Ответ 3 Согласование с финансовыми органами или службами 13. О чем свидетельствует виза юрисконсульта на приказе, решении, распоряжении? Ответ 1 О соответствии документа законодательным и нормативным актам Ответ 2 О том, что работа над распорядительным документом проведена грамотно Ответ 3 Что документ оформлен правильно 14. Продолжите «Делопроизводство» — это.. Ответ 1 Система хранения документов Ответ 2 Составление документов Ответ 3 Отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами 15. В каком (каких) нормативном акте (актах) понятие «Документ» определено как «... зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать»? Ответ 1 ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "СИБИД.

	Управление документами. Общие требования" Ответ 2 Федеральный закон от 20.02.1995 N 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации", ГОСТ Р 51141-98. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» Ответ 3 Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" 16. К какому документу относится следующая характеристика "является основным нормативно-методическим документом, определяющим и устанавливающим единый порядок составления, оформления документов и работы с ними в организации"? Ответ 1 Инструкция по делопроизводству Ответ 2 Номенклатура дел Ответ 3 Регламент работы 17. Что обычно дается в приложениях к инструкции по делопроизводству? Ответ 1 Образцы документов, формы документов, различные списки или перечни Ответ 2 Образцы подписей руководителей, формуляры документов, списки должностных лиц, имеющих право подписи документов 18. Зачем документ нужно правильно оформлять? Ответ 1 Чтобы придать юридическую силу Ответ 2 Чтобы подготовить к размножению Ответ 3 Чтобы подготовить к согласованию 19. Восстановите пропущенное слово: "Реквизит - это обязательный элемент оформления ... документа". Ответ 1 Официального Ответ 2 Служебного Ответ 3 Любого Ответ 4 Белового 20. От чего зависит конкретный набор необходимых реквизитов на документе? Ответ 1 От способа подготовки документа, выбранного формата бумаги и технологии работы с документами, принятой в организации Ответ 2 От вида документа, этапа его подготовки и работы с ним Ответ 3 От решения автора документа и от квалификации исполнителя 21. Какие три вида бланков установлены для организации, ее структурного подразделения и должностного лица? Ответ 1 Общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа

	Ответ 2 Бланк внутренний, внешний и для факсов Ответ 3 Бланк для распорядительных документов, для писем и для справок

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студенту дается один, теоретический вопрос и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык»

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения.

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК- 4.1 Знает: основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в дистанционном формате с применением основных ИКТ.	Знает: основные грамматические и синтаксические явления и нормы их употребления в изучаемом иностранном языке; лексико-грамматический минимум для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке, в том числе в дистанционном формате; правила речевого этикета страны изучаемого языка, для осуществления эффективной коммуникации, в том числе в онлайн формате.
	УК- 4.2 Умеет: осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке и принимать участие в диалоге культур, грамотно применяя основные ИКТ.	Умеет: использовать различные формы письменной и устной деловой коммуникации на иностранном языке в реальной, учебной и виртуальной ситуациях общения с применением
	УК- 4.3 Владеет: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в дистанционном формате основных применением ИКТ.	

		основных ИКТ.
		Владеет: различными способами вербальной и невербальной коммуникации; навыками деловой коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке, в том числе и дистанционном формате.

2. Критерии оценивания

Зачет выставляется обучающемуся в том случае, если он знает основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в формате онлайн; основные грамматические и синтаксические явления и нормы их употребления в изучаемом иностранном языке, лексико-грамматический минимум для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке; правила речевого этикета страны изучаемого языка, умеет осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке и принимать участие в диалоге культур, использовать различные формы письменной и устной деловой коммуникации на иностранном языке в учебной и реальной ситуациях общения с использованием основных ИКТ.

Не зачет выставляется обучающемуся в том случае, не знает основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в формате онлайн; основные грамматические и синтаксические явления и нормы их употребления в изучаемом иностранном языке, лексико-грамматический минимум для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке; правила речевого этикета страны изучаемого языка, не умеет осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке и принимать участие в диалоге культур, использовать различные формы письменной и устной деловой коммуникации на иностранном языке в учебной и реальной ситуациях общения с использованием основных ИКТ.

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся в том случае, если он знает основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в формате онлайн; основные грамматические и синтаксические явления и нормы их

употребления в изучаемом иностранном языке; лексико-грамматический минимум для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке; правила речевого этикета страны изучаемого языка; умеет осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке и принимать участие в диалоге культур, использовать различные формы письменной и устной деловой коммуникации на иностранном языке в учебной, реальной и виртуальной ситуациях общения; владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, различными способами вербальной и невербальной коммуникации; навыками деловой коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке в реальной ситуации общения и в дистанционном формате с использованием основных ИКТ.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся в том случае, если он знает основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в формате онлайн; основные грамматические и синтаксические явления и нормы их употребления в изучаемом иностранном языке; лексико-грамматический минимум для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке; правила речевого этикета страны изучаемого языка; умеет осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке и принимать участие в диалоге культур, использовать различные формы письменной и устной деловой коммуникации на иностранном языке в учебной, реальной и виртуальной ситуациях общения.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся в том случае, если он частично знает основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в формате онлайн; основные грамматические и синтаксические явления и нормы их употребления в изучаемом иностранном языке; лексико-грамматический минимум для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке; правила речевого этикета страны изучаемого языка; умеет осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке и принимать участие в диалоге культур, использовать различные формы письменной и устной деловой коммуникации на иностранном языке в учебной, реальной и виртуальной ситуациях общения; слабо владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, различными способами вербальной и невербальной коммуникации; навыками деловой коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке в реальной ситуации общения и в дистанционном формате с использованием основных ИКТ.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся в том случае, если он не знает основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в формате онлайн; основные грамматические и синтаксические явления и нормы их употребления в изучаемом иностранном языке; лексико-грамматический минимум для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке; правила речевого этикета страны изучаемого языка; не умеет осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке и принимать участие в диалоге культур, использовать различные формы письменной и устной деловой коммуникации на иностранном языке в учебной, реальной и виртуальной ситуациях общения; не владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, различными способами вербальной и невербальной коммуникации; навыками деловой коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке в реальной ситуации общения и в дистанционном формате с использованием основных ИКТ.

3. Контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Комп етенц ия	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Практические задания
УК-4	Знает: основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в дистанционном	Зачет 1) Прочитайте текст на иностранном языке (с использованием автоматизированных переводческих систем и онлайн-словарей) и определите, какие из приведённых утверждений соответствуют содержанию текста, а какие не соответствуют. 2) Обсудите с партнером предложенную ситуацию в форме диалога.

	формате с применением основных ИКТ. Умеет: осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке и принимать участие в диалоге культур, грамотно применяя основные ИКТ. Владеет: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в дистанционном формате основных ИКТ.	3) Прослушайте текст дважды и определите, какие из приведенных утверждений соответствуют содержанию текста (верно), а какие не соответствуют (не верно). Экзамен 1) Прочитайте текст на иностранном языке, подготовьте письменный перевод выделенного отрывка с использованием автоматизированных переводческих систем и онлайн-словарей и выберите один из предложенных вариантов соответствующий содержанию прочитанного текста. 2) Прочитайте текст на иностранном языке без словаря и передайте его содержание на иностранном языке. 3) Обсудите с преподавателем одну из изученных тем. При обсуждении предложенной темы возможно использование ИКТ.

4. Порядок процедуры оценивания

Зачет проводится в устной и письменной формах. Обучающийся читает текст на иностранном языке и определяет, какие из приведённых ниже утверждений соответствуют содержанию текста, а какие не соответствуют. Обсуждает ситуацию в рамках пройденной тематики в форме диалога.

Экзамен проводится в устной и письменной формах. Обучающийся выбирает билет, содержащий три вопроса. Обучающийся читает текст, готовит письменный перевод выделенного отрывка с использованием словаря и выполняет задания, выбирая один из вариантов соответствующий содержанию прочитанного текста. Обучающемуся предлагается другой текст для чтения без словаря и передачи его содержания на иностранном языке.

Обучающийся обсуждает с преподавателем одну из изученных тем. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции УК- 4 .

Критерии оценки перевода текста:

- содержание оригинала передано адекватно и полно, сохранены коммуникативно-прагматический потенциал текста и стилевые черты, не нарушены языковые нормы.
- содержание оригинала передано адекватно и полно, сохранены коммуникативно-прагматический потенциал текста и стилевые черты, допущены незначительные нарушения языковых норм.
- содержание оригинала передано не полностью, имеется некоторое искажение коммуникативно-прагматического потенциала текста и нарушение стилевых черт, допущены нарушения языковых норм.
- смысл оригинала искажен, не соблюдены стилевые черты, искажен коммуникативно-прагматический потенциал текста, в языке перевода допущено много ошибок.

Критерии оценки аннотирования текста:

Обучающемуся необходимо прочитать текст на иностранном языке, в устном виде кратко изложить его содержание, а также выделить проблемы, освещаемые в тексте. Информация излагается точно, кратко, без искажений и субъективных оценок. Обучающемуся следует избегать повторений и общих фраз. Исключается использование прямой речи и диалогов.

Критерии оценки диалога:

- решение коммуникативной задачи (коммуникативная задача решена / коммуникативная задача не решена);
- умение словесно выражать свое коммуникативное намерение с применением тематической лексики в достаточном объеме (продемонстрировано умение словесно выражать свое коммуникативное намерение / отсутствует умение словесно выражать свое коммуникативное намерение; тематическая лексика присутствует в достаточном количестве / недостаточное употребление тематической лексики);
- эффективность восприятия английской речи на слух и умение адекватно, соответственно коммуникативной ситуации, реагировать на речевые высказывания собеседника и, в свою очередь, побуждать собеседника к продолжению разговора (эффективно воспринимает английскую речь на

слух, умеет адекватно реагировать на речь собеседника и побуждать его к продолжению разговора / плохо воспринимает английскую речь на слух, не умеет адекватно реагировать на речь собеседника и не способен побудить его к продолжению разговора);

- наличие и количество ошибок разного уровня (ошибки отсутствуют или они незначительны / присутствует большое количество ошибок);

- соответствие манеры изложения научному стилю, нормам и правилам устной научной речи (соответствует / не соответствует);

- степень раскрытия содержания заявленной ситуации (содержание ситуации раскрыто достаточно полно / содержание ситуации раскрыто неполно).

Критерии оценивания аудирования:

- студент детально понимает содержание аудиотекста; умеет выделять значимую/запрашиваемую информацию; справляется со всеми установочными заданиями.

- студент понимает содержание аудиотекста; умеет выделять значимую/запрашиваемую информацию; справляется с 2/3 заданий; допускает не более 1-2 смысловых ошибок при ответе на вопросы к прослушанному тексту.

- студент слабо понимает основное содержание аудиотекста, справляется менее чем с 1/2 заданий; слабо выделяет значимую/запрашиваемую информацию; допускает более 4 смысловых ошибок при ответе на вопросы к прослушанному тексту.

ИОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Типовые контрольные задания к зачету

Английский язык

1. Прочитайте текст и определите, какие из приведенных утверждений соответствуют содержанию текста (верно), а какие не соответствуют (не верно).

Swimming

A 56-year-old has become the first woman to swim across the Atlantic Ocean. Jennifer Figge climbed out of the water in Trinidad on February the 5th to write her name in the record books. She left the Cape Verde Islands near Africa's west coast on January the 12th. Her original plan was to swim in a straight line to the Bahamas. However, bad weather forced her to change direction and she had to swim an extra 1,600 kilometres to Trinidad. She spent almost a month in the water, swimming for up to eight hours at a time. Her day started at 7.00am with a huge breakfast to keep her energy levels high. She burnt up to 8,000 calories a day during her epic adventure. Her team threw her energy drinks as she swam to keep her going. Figge first decided to swim the Atlantic when she was a teenager. She was on a stormy flight to the USA and decided if the plane crashed, she could swim back to shore. She got inspiration from French swimmer Benoit Lecomte, who became the first man to achieve the feat a decade ago. She trained for her trans-Atlantic marathon in an outdoor swimming pool surrounded by snow. Figge said she was never afraid during her swim, even though she used a shark cage. She said she never saw any sharks, but did see lots of whales, dolphins and turtles. She thought a lot about her family and her pet dog while in the water and told the Associated Press news agency: "My dog doesn't know where I am. It's time for me to get back home to Hank."

a. An American teenager has swum across the Atlantic Ocean.	T / F
b. A woman swam from a Caribbean island to Africa.	T / F
c. The woman swam 1,600km farther than she thought.	T / F
d. The woman used around 18,000 calories a day on her swim.	T / F
e. A plane crash inspired the woman to swim the Atlantic.	T / F
f. A man swam the Atlantic for the first time around ten years ago.	T / F
g. The woman swimmer trained in an outdoor pool for her Atlantic swim.	T / F

h. The woman wants to go home to her pet dog called Hank.

T / F

2. Прослушайте текст дважды и соотнесите утверждения с предлагаемыми методами обучения. Занесите свои ответы в таблицу. В задании есть два лишних утверждения.

		Auditory	Tactile	Visual
1	Tell a lot of stories			
2	Buy an exercise bike			
3	Go for colour			
4	Think in terms of contrast			
5	Get some chewing gum			
6	Take time out to relax			
7	Get some maps and charts			

Материал для аудирования

Lecturer: Good morning, everyone. Today I will talk to you about different learning styles and how to adopt them. So, what are learning styles? Well, they are simply different approaches to or ways of learning. There are three major learning styles. We can differentiate between visual, aural or auditory and tactile learners: visual learners learn through seeing; aural or auditory learners learn through listening, and tactile learners learn through moving, doing and touching. Now let me describe the qualities of each of these types.

As I just mentioned, visual learners are those who learn through seeing. These learners need to see the teacher's body language and facial expressions to fully understand the content of a lesson. They tend to prefer sitting at the front of the classroom to avoid visual obstructions (e.g. people's heads). They may think in pictures and learn best from visual displays, including diagrams, illustrated text books, overhead transparencies, videos, charts and hand-outs. During a lecture or classroom discussion, visual learners often prefer to take detailed notes to absorb the information.

Auditory learners learn through listening. They learn best through verbal lectures, discussions, talking things through and listening to what others have to say. Auditory learners interpret the underlying meanings of speech through listening to the tone of voice, pitch, speed and other nuances. Written information may have little meaning until it is heard. These learners often benefit from reading text aloud and using a tape recorder.

Finally, there are tactile learners. They learn through touching, moving and doing. Tactile persons learn best through actively exploring the physical world around them. They may find it hard to sit still for long periods and may become distracted by their need for activity and exploration.

You may wonder then how you can make your learning style work for you. It's not difficult. To help you cope with your learning, it is important to identify your learning style. Once you have figured out the way you learn, you will need to use specific strategies to fit into your way of learning. Let me briefly talk about some more practical suggestions pertaining to each learning style.

3. Обсудите предложенную ситуацию в форме диалога.

You are at the cafe with one of your colleges and you are having lunch. Make an order and discuss your meal. When you finish, you realize that you don't have enough money to pay the bill so you have to ask you college for money.

Немецкий язык

1. Прочитайте текст и определите, какие из приведенных утверждений соответствуют содержанию текста (верно), а какие не соответствуют (не верно).

Sachsen

Das Bundesland Sachsen grenzt im Norden an Brandenburg und Sachsen Anhalt, im Osten an Polen, im Süden an Tschechien und im Westen an Thüringen und Bayern. Die Landeshauptstadt ist Dresden.

Die Landschaften von Sachsen sind malerisch. Die Sächsische Schweiz, eine der schönsten Naturregionen Europas, ist der Anziehungspunkt zahlreicher Touristen.

Das Bundesland ist stark industrialisiert. In Chemnitz sind Maschinenbau und Mikroelektronik entwickelt, hier gibt es viele Forschungsinstitute. Die Messestadt Leipzig ist für seine Messen berühmt. Leipzig ist die Stadt des Buchdrucks und Buchhandels. Hier haben viele Verlage ihren Sitz. In der Stadt Meißen wird das schöne Meißner Porzellan hergestellt.

Dresden nennt man Elbflorenz - die Stadt liegt an den beiden Ufern der Elbe. Eine lange Zeit war Dresden die Residenz der sächsischen Kurfürsten. Viele Baudenkmäler aus dieser Epoche schmücken die Stadt, zum Beispiel der Zwinger, der viele Galerien und Sammlungen beherbergt. Im Zwinger befindet sich die weltbekannte Dresdener Gemäldegalerie. Bewundernswert sind auch die Semperoper, das Schloß Pillnitz.

Mit Sachsen sind viele berühmte Persönlichkeiten verbunden: der Dichter Gotthold Lessing, die Komponisten Johann Sebastian Bach, Richard Wagner, Robert Schumann, der Maler Heinrich Zille.

Die Sachsen haben natürlich ihren Dialekt. Sie sprechen zum Beispiel «nisch» statt «nicht», «sin» statt «sein».

1. Das Bundesland Sachsen grenzt im Westen an Thüringen und Belgien. R/F
2. In Chemnitz gibt es viele Forschungsinstitute. R/F
3. In der Stadt Meißen wird das schöne Meißner Plastik hergestellt. R/F
4. Dresden liegt an den beiden Ufern Spree. R/F
5. Im Zwinger befindet sich die Semperoper. R/F
6. Das bekannte Symbol der Stadt Dresden sind die Bremer Stadtmusikanten. R/F

2. Вы услышите 6 высказываний. Установите соответствие между высказываниями каждого говорящего 1 – 6 и утверждениями, данными в списке А – Г. Используйте каждое утверждение, обозначенное соответствующей буквой, только один раз. В задании есть одно лишнее утверждение. Вы услышите запись дважды.

- A. Meine zwei Katzen haben oft Streit.
- B. Fische brauchen viel Pflege.
- C. Meinen Hasen darf man nicht allein in der Wohnung lassen.
- D. Max ist mein Liebling.
- E. Haustiere brauchen Aufmerksamkeit.
- F. Ich wohne auf einem Bauernhof und habe viele Haustiere.
- G. Dank meiner Freundin habe ich einen Hund.

Материал для аудирования

Sprecher 1. Ich bin Student. Ich bin 24 Jahre alt und wohne in einer Mietswohnung. Meine Freundin wollte einen Hund haben und schließlich hat sie mich überredet. Damit man immer schön an die frische Luft kommt und so... Ein Hund macht Spaß, ja. Ein Hund ist ein echter Freund, er hat nie schlechte Laune und freut sich immer riesig wenn man nach Hause kommt.

Sprecherin 2. Ich habe zwei Katzen zu Hause. Ich fand Katzen schon immer faszinierend. Ich wohne in einer eigenen Wohnung, aber mit Garten. Das hat genau damit zu tun. Ich habe lange gesucht! Meine Wohnung ist aber nicht so groß und die beiden streiten sich leider andauernd.

Sprecher 3. Ich habe ein Meerschweinchen namens Max. Das ist mein absoluter Liebling! Wenn ich ihn rufe oder den Kühlschrank öffne, fängt er sofort an zu schreien. Er weiß eben, wo sein Futter ist. Ansonsten ist er ziemlich faul, wenn ich also ihn rauslasse, dann will er nicht rumrennen, sondern sitzt,

wo er sitzt. Dafür liebt er es, wenn ich ihn auf den Arm nehme, dann ist er immer ganz zufrieden.

Sprecherin 4. Seit ich in München wohne, hab ich kein Haustier mehr – leider. Zu Hause hatten wir viele ... Ich komm nämlich von einem Bauernhof ... Zu Hause haben wir einen Hund, Katzen, Hasen, Meerschweinchen, Enten, Hühner und Schafe – schon ein kleiner Zoo! Ich liebe Tiere, aber hier in der Stadt ist es blöd, welche zu haben - ich sprech jetzt nur von mir - weil wir (mein Freund und ich) oft am Wochenende nicht hier sind und dann sind die Tiere nur arm, denk ich.

Sprecher 5. Ich habe ein Aquarium. Das ist ein 300-Liter-Becken mit Beleuchtung, Filter und Heizstab. Alle 3 Monate wasche ich den Filter aus. Die einzige tägliche Arbeit ist nun Fische füttern, aber das mache ich gerne, weil man die Fische dabei gut beobachten kann. Die Fische wirken sehr beruhigend auf mich, wenn ich nach einem gestreßten Tag von der Arbeit nach Hause komme.

Sprecherin 6. Ich bin 14 Jahre alt und gehe in die achte Klasse. Ich habe einen Hasen, er heißt Felix. Als meine Katze weggelaufen ist, wollte ich ein Haustier wieder haben und da hab ich gedacht, nehme ich einen Hasen. Ich habe gedacht, der macht nicht so viel Ärger, aber ich habe mich getäuscht. Er ist ganz lieb, aber auch ziemlich verrückt, wenn er allein in der Wohnung bleibt.

3. Обсудите предложенную ситуацию в форме диалога.

Sie sind in einem Café mit einem Kollegen und essen zu Mittag. Besprechen Sie das Menü. Am Ende stellt es sich heraus, dass Sie nicht genügend Geld bei sich haben. Sie fragen Ihren Kollegen nach Geld.

Французский язык

1. Прочитайте текст и выполните задания.

Le voyage en voiture

Chaque jour, ma mère m'emmène au collège. On monte en voiture, on attache les ceintures de sécurité et on démarre. Ma mère conduit doucement, elle est très prudente. Elle respecte le code de la route. Sinon, on risque d'avoir un accident ou de renverser un piéton. Mais quand une voiture roule vraiment très lentement devant nous, ma mère la double. Chaque matin, on fait le même trajet: on prend l'avenue Gambetta et on continue tout droit. Ensuite, on s'arrête au feu rouge et on tourne à gauche. On traverse une petite place, tourne à droite et continue jusqu'au collège. A quatre heures de l'après-midi, ma mère va me chercher après les cours. Avant de rentrer à la maison, on prend une tasse de thé avec un croissant. Parfois, il est difficile de se garer car il n'y a pas de place. Une fois, ma mère n'a pas vu le panneau «Stationnement interdit» et elle a dû payer une amende. Le dimanche, on va à la campagne. Le dimanche, c'est mon père qui conduit. Il aime la vitesse et il

prend toujours l'autoroute car sur une autoroute, on peut rouler à 180 kilomètres à l'heure. En France, toutes les autoroutes sont payantes : on paie au péage. Voyager en voiture, c'est très rapide et pratique. Mais il y a quelques inconvénients. Aux heures de pointe, il y a des embouteillages. Ensuite, il faut prendre de l'essence qui coûte assez cher. Puis, si la voiture est en panne, il faut la faire réparer ce qui n'est pas gratuit. Enfin, le voyage en voiture est très risqué. Mais malgré tout ça, à 18 ans, je m'inscrirai à l'autoécole pour avoir le permis de conduire.

De qui est-ce qu'on parle?

- d'un médecin
 - d'un malade
1. Il a des courbatures.
 2. Il prend le pouls.
 3. Il a des vomissements.
 4. Il prescrit un traitement.
 5. Il fait une ordonnance.
 6. Il a des insomnies.
 7. Il a le nez bouché.
 8. Il prend des médicaments.

Choisissez la bonne réponse:

1. Je suis enrhumé, j'ai le nez qui enfle/coule.
2. Je dors beaucoup, j'ai des insomnies/sommeils.
3. Le malade se sent mieux : la fièvre/la maladie tombe.
4. Le médecin a fait un ordre/une ordonnance.
5. L'enfant est malade : il a des oreilles/des oreillons.
6. L'enfant est malade, il faut appeler le pédiatre/le généraliste.

Répondez aux questions:

1. Est-ce que tu es en bonne santé ?
2. Qu'est-ce qui est bien pour la santé ?
3. Qu'est-ce qui est mal pour la santé ?
4. Quelles maladies connais-tu ?
5. Quels sont les symptômes de la grippe ? de l'angine ? du rhume ?
6. Le médecin, qu'est-ce qu'il fait ?
7. Le malade, qu'est-ce qu'il doit faire ?
8. Qu'est-ce que tu dis à ton ami malade ?

2. Прослушайте текст дважды и выполните задание

La protection de l'environnement

La conservation de la nature consiste en la protection des populations d'espèces (вид, порода) animales et végétales, ainsi que la conservation de

l'intégrité écologique de leurs habitats (зона, область распространения) naturels. L'objectif est de maintenir les écosystèmes dans un bon état de conservation, et de prévenir ou de corriger les dégradations qu'ils pourraient subir.

On n'arrête pas de construire des maisons dans les villes. Mais chaque week-end, les habitants des grandes villes font des centaines de kilomètres pour retrouver à tout prix la nature. Aujourd'hui, les villes et mêmes certaines campagnes sont devenues le domaine de la différents types de la pollution. La pollution de l'eau, de l'air, la pollution des aliments (Pour faire face à la demande toujours plus importante des villes, les agriculteurs emploient des produits chimiques que l'on retrouve ensuite dans les aliments) et la pollution génétique, la pollution sonore (Les bruits sont de plus en plus nombreux et de plus en plus forts.) et visuelle (l'ensemble des dégradations infligées aux paysages), le smog informatif (La pollution par l'information est un phénomène relativement nouveau). Arrêter le gaspillage et protéger la nature qui souffre — voila ce qui est le plus urgent aujourd'hui.

Choisissez la bonne réponse:

1. Aujourd'hui, les villes et mêmes certaines campagnes sont devenues le domaine de la différents types de la pollution.
2. La conservation de la nature consiste en la protection des populations d'espèces.
3. On arrête de construire des maisons dans les villes.

Mais chaque week-end, les habitants des grandes villes ne font pas des centaines de kilomètres pour retrouver à tout prix la nature.

3. Обсудите предложенную ситуацию в форме диалога.

Vous êtes chez votre ami d'école. Vous voyez un homme inconnu qui est triste. Faites sa connaissance!

Контрольные задания к зачету (3 семестр)

Английский язык

1. Прочитайте текст и определите, какие из приведенных утверждений соответствуют содержанию текста (верно), а какие не соответствуют (не верно).

Chirac rubbishes British food

French President Jacques Chirac is in hot water over comments he made about British and Finnish food. A reporter from France's Liberation newspaper said Mr. Chirac made jokes to Russian and German leaders that Finnish food was the worst in Europe, followed closely by British cuisine. Mr. Chirac said: "The only thing

they [the British] have done for European agriculture is mad cow". He made a further attack on British cooking, saying: "You can't trust people who cook as badly as that."

Mr. Chirac's rude remarks may be costly for Paris's bid for the 2012 Olympics. The final decision will be made on July 6 and two Finnish delegates are part of the deciding committee. British people are angry at Mr. Chirac's insults against their food. They are boycotting French produce in supermarkets. British newspapers have hit back by criticizing Mr. Chirac. The Sun angrily called Mr. Chirac a "petty, racist creep"; while the Daily Express added, "he has lost his marbles".

a. The French president put his British dinner in the trash can.	T / F
b. Mr. Chirac likes taking hot baths.	T / F
c. Mr. Chirac said Finnish food was the worst in Europe.	T / F
d. Mr. Chirac said British people could not cook well.	T / F
e. Paris's Olympic bid may be harmed by Mr. Chirac's remarks.	T / F
f. British shoppers are boycotting French produce.	T / F
g. A British newspaper said Mr. Chirac is a racist.	T / F
h. Mr. Chirac loves playing with marbles.	T / F

2. Прослушайте текст дважды и определите, какие из приведенных утверждений соответствуют содержанию текста (верно), а какие не соответствуют (не верно).

1. The text is about a safari park that has just opened in India. T / F
2. Dacoits is an Indian word for bandits. T / F
3. The eastern parts of the state of Uttar Pradesh are dangerous to people with good cars. T / F
4. The average number of people kidnapped in the state of Uttar Pradesh during the past five years is forty a year. T / F
5. The safari park will deter criminals because it will be too bright for them to hide anywhere. T / F
6. Contrary to popular belief, lions don't just live in Africa. T / F
7. In the past, some Asiatic lions lived close to Europe. T / F
8. The lions in the safari park will be trained to live in the wild. T / F
9. Wildlife groups are afraid that the lions will be stolen before the project really starts. T / F

10. Earlier this year, a large elephant population in one of India's wildlife reserves disappeared. T / F

Материал для аудирования

A safari park with a difference

Police in the state of Uttar Pradesh in India say they have come up with a new weapon against the bandits who plague large areas of the country: lions. They are seriously proposing that a new lion safari park will help rid the area of bandits.

But Indian wildlife groups are warning that the bandits will kill the lions to sell their skins. The proposal comes months after it emerged that India's natural tiger population has been sharply reduced by poachers.

Uttar Pradesh is particularly notorious for dacoits, as bandits are known in India. Because of the number of car jackings by bandits, eastern areas of the state are, in effect, off limits to drivers of more expensive cars.

The state is known for kidnappings as well. In the area around the Chambal ravines, where the authorities want to set up the 371-acre safari park, there have been 4,000 kidnappings over the past five years. Those who are kidnapped are held for ransom. If the money is not paid, the victim may be killed.

Police in these remote rural areas are often forced to patrol like soldiers, armed with military assault rifles. Now they are suggesting lions may be the answer. Not that the lions will actually be chasing the bandits. The lion park will attract many visitors and officials say it will be brightly lit. This is supposed to force the dacoits to flee.

The state government thinks the park will attract tourists because of the rarity of the Asiatic lion. Although lions are generally thought of as African, a sub-species once roamed much of Asia, as far west as the Mediterranean. Today, there is just one population of Asiatic lions left in the wild, in Gujarat in India.

The proposed safari park is not an attempt to reintroduce lions to the wild. The state government is asking Indian zoos to donate captive Asiatic lions and the animals would be fed by park officials.

But wildlife groups say the proposal is disastrous. They think the lions will be used for target practice by Chambal's bandits. They also claim that the project will be a waste of money, and in fact, will never take off. Their warnings must be treated seriously. Earlier this year, it emerged that the entire wild tiger population of a major reserve in India had disappeared. They are believed to have been killed by poachers for their valuable skins.

3. Обсудите предложенную ситуацию в форме диалога.

In a clothes shop.

A. You want to buy a tie to go with your shirt but they don't have the color you need.

B. You are a shop assistant. You are talking to a very capricious customer. He needs a tie but he thinks that all the ties are of the wrong color. But you think that one of the ties matches the shirt very well. Try to persuade him to buy it.

Немецкий язык

1. Прочитайте текст и определите, какие из приведенных утверждений соответствуют содержанию текста (верно), какие не соответствуют (не верно) и о чем в тексте не сказано (не сказано).

Max: Hallo Bianca! Bin froh, dich in Berlin zu sehen. Aber du wolltest eigentlich nie nach Berlin ziehen ...

Bianca: Tag, Max! Du hast Recht, aber als ich im Prenzlauer Berg gelandet bin, habe ich mich sofort in die gemütliche Atmosphäre, die Alleen und die süßen Restaurants und Cafès verliebt. Ich wusste sofort: Das ist mein neues Zuhause.

Max: Und wie lange bist du schon hier?

Bianca: Vor drei Jahren nach meinem Schauspielstudium an der Theaterakademie Vorpommern in Zinnowitz zog ich nach Berlin. Ich hatte schon immer viele Freunde dort und außerdem ist Berlin die Stadt für Berufsanfänger wie ich. Berlin ist für mich die ideale Stadt, um diese Träume zu verwirklichen. Ich knüpfe unendlich viele wichtige Kontakte, die mir dann wiederum den einen oder anderen Job verschaffen - auch außerhalb Berlins. Hier ist einfach alles möglich, hier kannst du alles schaffen, wenn du es nur willst. Egal wer hier herkommt: Berlin ist für jeden lebenswert. Hier treffen alle Kulturen, alle sozialen Schichten und alle Generationen aufeinander.

Max: Na klar. Du hast dich in diese Stadt verliebt. Und warum der Prenzlauer Berg? Warum hast du gerade diesen Bezirk gewählt?

Bianca: In den Prenzlauer Berg bin ich durch Zufall gekommen. Als frischgebackene Berlinerin habe ich erst mal bei einer Freundin gewohnt und mir dann eine eigene Wohnung im Böttchow-Viertel gesucht. In dieser wohne ich jetzt schon drei Jahre. Es ist nur eine kleine Einzimmerwohnung, aber sie ist ziemlich gemütlich und ich fühle mich sehr wohl.

Max: Aber auch in diesem Bezirk gibt es Probleme. Zum Beispiel Parkplätze. Davon gibt es nämlich im Verhältnis zu den Menschen, die hier wohnen, viel zu wenig. Ein Freund von mir fährt nur noch U-Bahn, weil er Angst um seinen Parkplatz hat, wenn er mit dem Auto wegfährt.

Bianca: Das Problem habe ich zum Glück nicht. Ich geh viel zu Fuß oder fahre mit dem Rad. Das ist das Schöne am Prenzlauer Berg: Man kommt überall bequem hin. Außerdem fühle ich mich hier sicher und muss nachts keine Angst haben, wenn ich durch den Bezirk laufe.

Max: Es ist allgemein sehr ruhig in deinem Viertel.

Bianca: Aber irgendwie auch lebendig. In den vielen Bars und Restaurants trifft man immer jemanden, die Menschen sind offen und gut drauf. Der Prenzlauer Berg ist die perfekte Mischung. Für mich ist der Prenzlauer Berg der schönste Teil Berlins.

Bianca hat schon immer geträumt, in Berlin zu wohnen.

- 1) Richtig
- 2) Falsch
- 3) Steht nicht im Text

Bianca meint, in Berlin hat sie mehr Karrierechancen.

- 1) Richtig
- 2) Falsch
- 3) Steht nicht im Text

Den Prenzlauer Berg hat Bianca gezielt gewählt.

- 1) Richtig
- 2) Falsch
- 3) Steht nicht im Text

Biancas Freunde sind meistens Berufsanfänger.

- 1) Richtig
- 2) Falsch
- 3) Steht nicht im Text

Bianca gefällt ihre kleine Wohnung.

- 1) Richtig
- 2) Falsch
- 3) Steht nicht im Text

Bianca hat Angst, in ihrem Bezirk am Abend zu Fuß zu gehen.

- 1) Richtig
- 2) Falsch
- 3) Steht nicht im Text

Der gesamte Prenzlauer Berg wird renoviert und familienfreundlich gemacht.

- 1) Richtig
- 2) Falsch
- 3) Steht nicht im Text

2. Вы услышите 6 высказываний. Установите соответствие между высказываниями каждого говорящего 1–6 и утверждениями, данными в списке А–Г. Используйте каждое утверждение, обозначенное соответствующей буквой, только один раз. В задании есть одно лишнее утверждение. Вы услышите запись дважды.

- A. Ohne Fleiß kann man sein Ziel nicht erreichen.
- B. Ich bin für alte Musik ganz begeistert.
- C. Musik darf man nicht gefühllos unterrichten.
- D. Mit Ungeduld warte ich auf meinen ersten Musikunterricht.
- E. Lieder von meinen liebsten Gruppen kenne ich auswendig.
- F. Die klassische Musik kann man nur im Konservatorium genießen.
- G. Obwohl ich keine Singstimme habe, singe ich ständig.

Материал для аудирования

Sprecherin 1

Meine Gedanken drehten sich öfter um Musik, und ich hatte immer mehr Lust, dazu beizutragen, dass die klassische Musik nicht zu einem Museum wird. Jahrzehntlang hatte ich auf einem zweihundert Jahre alten Instrument alte Musik gespielt. Warum? Weil es einfach mehr tolle Musik von gestern gibt als von heute, so scheint es mir zumindest. Ich komme immer wieder zu dieser Musik zurück, und doch lebe ich heute und will etwas hören, was zu mir als einem Menschen von heute passt.

Sprecher 2

Ich habe nie ernsthaft darüber nachgedacht, Schlagzeug zu lernen. Jetzt habe ich also ein Schlagzeug. Es steht in unserer Küche. Unten probt die Nachbarband experimentelle Rock-Jazz-Musik, meine ersten Versuche hören sich auch recht experimentell an. Glücklicherweise lebe ich in einem Künstlerhaus, es haben sich mir schon drei Schlagzeuglehrer zu unterschiedlichen Bedingungen angeboten. Jetzt muss ich nur noch anfangen, ich bin ganz aufgeregt.

Sprecher 3

Im Orchester der Musikschule wurde ich mit vierzehn nicht gebraucht. Angeblich gab es da genug Geiger, und ich spielte nicht gut genug Geige, meinte die Leiterin ... Ich begann, richtig zu üben. Ich wollte ins Orchester. Endlich durfte ich ins Orchester, und zum ersten Mal klang es gut, was ich machte. Zum Glück war mein erster Orchesterkomponist Tschaikowsky: große Linien, heroische Harmonien, Blechbläserrufe wie von Ozeandampfern...

Sprecherin 4

Ich singe alles mit. Ich merke mir Texte und Melodien, kann gar nicht anders. Und wenn mich niemand hört, singe ich mit. Sonst natürlich auch, aber dann nur

leise in mich hinein. Singe ich gut? Eher nicht. Nur wenige Menschen haben Singstimmen. Die anderen verstecken sich in Chören, deren Mittelwert allen erträglich klingt. Doch der Gesangsverein ist nicht meine Welt. Ich singe nur zum Spaß – und hoffe, dass man es nicht im ganzen Haus hört.

Sprecher 5

Kannst Du singen? Wie bitte soll ich diese Frage verstehen? Wenn es im Konzert oder beim Anhören von Musik jedoch um das Mitsummen, Mitsingen gar Mitgrölen geht, so stehe ich immer in vorderster Reihe, wenn ich den Song oder die Gruppe mag. Texte kann ich zwar selten auswendig, wenige Ausnahmen wie z.B. einige Songs von meinen liebsten Alben und Bands bilden da die einzige Ausnahme.

Sprecherin 6

Kann man Musik unterrichten, ohne eigene Gefühle beim Hören zu haben und zu zeigen? Ich bin Zuhörer, Beobachter, Kritiker – muss also selbst von dem begeistert sein, was ich anbiete. Irgendein Zugang zum Werk oder zum Hörer findet sich dann doch. Schließlich handelt ja jede Art von Musik von etwas Menschlichem. Aber man kann nicht gezwungen werden, etwas zu lieben, das nicht.

3. Обсудите предложенную ситуацию в форме диалога.

Spielen Sie das Gespräch in einem Geschäft. Sie wollen eine Krawatte kaufen, die zu ihrem T-Shirt passt, aber die Farbe, die Sie brauchen, fehlt.

Sie sind Verkäufer in einem Geschäft. Heute haben Sie einen launischen Kunden. Er braucht eine Krawatte, aber die Farben gefallen ihm nicht. Sie aber denken, dass eine der Krawatten sehr gut zu seinem Hemd passt. Versuchen Sie den Kunden zu überzeugen, die Krawatte zu kaufen.

Французский язык

1. Прочитайте текст и выполните задания.

Les vacances

La plupart des salariés français ont cinq semaines de congés payés. En été, ils vont à la mer, à la campagne, à la montagne, et en hiver, aux sports d'hiver. Certains ont une maison de campagne où ils passent toutes leurs vacances. D'autres font du tourisme, ou bien ils voyagent à l'étranger. En été, beaucoup de Français sont en vacances à la mer. Ils s'installent sur la plage et prennent des bains de soleil pour bronzer. Mais attention ! Les imprudents prennent des coups de soleil : ils deviennent tout rouges ! Les enfants aiment jouer au bord de la mer. Ils font des

châteaux de sable, ils ramassent des coquillages. Mais moi, j'adore me baigner. Je passe tout le temps dans l'eau. Pendant ce temps, mon père fait de la planche à voile ou joue au ballon. Ma mère nage ou reste à l'ombre car elle craint le soleil. Quand il y a de hautes vagues, ma mère est très inquiète car on risque de se noyer. Cet été, je vais en Espagne avec mes parents. Heureusement, on n'a pas besoin de visa. Il faut seulement changer de l'argent. On va prendre une chambre dans un hôtel, et mon père a déjà fait la réservation. Moi, j'ai acheté des pellicules, car je vais prendre beaucoup de photos. Bien sûr, il faut envoyer des cartes postales à mes grands-parents. Ça leur fera plaisir. J'aimerais bien faire du camping : monter la tente et dormir dans un sac de couchage. C'est romantique et économique. Mais ma mère refuse net : elle aime le confort.

Choisissez la bonne réponse:

1. En été on peut aller aux sports d'hiver/à la mer
2. Sur la plage on peut ramasser des champignons/des coquillages.
3. Quand il y a de hautes vagues, on risque de se noyer/bronzer.
4. Quand on fait du camping, on dort dans un sac de couchage/un sac à dos.
5. Le voyage en train/à pied est gratuit.

Vrai ou faux ?

1. Il est interdit de faire des châteaux de sable au bord de la mer.
2. D'habitude, les touristes prennent beaucoup de photos
3. Avant de partir, il faut faire ses valises.
4. Le voyage à vélo est plus rapide que le voyage en voiture
5. En ville, on peut ramasser des coquillages.
6. Avant de partir, il vaut mieux calculer des frais.

Répondez aux questions:

1. Est-ce que tu aimes voyager ?
2. Est-ce que tu es déjà allé(e) à l'étranger ?
3. Comment aimes-tu voyager ?
4. Qu'est-ce que tu fais au bord de la mer ?
5. Qu'est-ce que tu fais avant de partir en voyage ?
6. Est-ce que tu envoies des cartes postales à tes parents? A tes amis ?
7. Est-ce que tu aimerais faire du camping ? Pourquoi ?
8. Quels sont tes projets pour les vacances d'été ?

2. Прослушайте текст дважды и определите, какие из приведенных утверждений соответствуют содержанию текста (верно), какие не соответствуют (не верно).

1. Pour voyager en avion, il faut prendre un ticket. V/F
2. En première classe, le service est beaucoup mieux qu'en classe économique. V/F
3. Il faut se présenter à l'enregistrement un quart d'heure avant le décollage. V/F
4. Dans l'avion, il est interdit de regarder par le hublot. V/F

5. Quand on arrive dans un pays, on passe la douane. V/F
6. Les hôtesse de l'air inspectent les bagages. V/F

Материал для аудирования

Le voyage en avion

Pour voyager en avion, il faut prendre un billet. Il vaut mieux faire une réservation. Voyager en première classe est plus cher qu'en classe économique, mais le service est beaucoup mieux. Avant le départ, on a quelques formalités à effectuer. Tout d'abord, il faut se présenter à l'enregistrement une heure avant le décollage. A l'enregistrement, on fait peser et enregistrer ses bagages. Ensuite, on passe le contrôle de sécurité, le contrôle des passeports et on attend l'embarquement. Quand on embarque dans l'avion, l'hôtesse de l'air demande d'attacher les ceintures et l'avion décolle d'une piste de décollage. L'avion prend de l'altitude. Pendant le vol, les hôtesse de l'air offrent des boissons aux passagers. On peut lire ou bien regarder par le hublot. L'avion atterrit sur une piste d'atterrissage. Quand on arrive dans un pays, on passe la douane. Le douanier demande « Rien à déclarer ? » et il inspecte les bagages. Le voyage en avion peut être agréable ou pénible. Mais voyager en avion, c'est très pratique et rapide.

3. Обсудите предложенную ситуацию в форме диалога.

Faites la conversation dans un magasin des vêtements. Vous avez besoin d'une cravate assortie à une chemise. Aucune couleur n'est imposée.
Vous êtes vendeur. Le client du magasin est très capricieux. Il trouve que la cravate n'a pas la couleur qu'il faut. Persuadez-le d'acheter cette cravate!

Типовые контрольные задания к зачету

Английский язык

1. Прочитайте текст и подготовьте письменный перевод выделенного отрывка с использованием словаря. Выполните задания, выбрав один из вариантов, соответствующий содержанию текста.

Sad movies help reduce pain

Watching sad or traumatic movies can sometimes be just what the doctor ordered. A new study reveals that watching distressing movies may boost our tolerance to pain. Researchers at Oxford University say that movies that get your emotions going can increase the amount of endorphins released by the brain. These are our body's natural painkillers - chemicals that make us feel better after physical or

psychological pain. Dr Robin Dunbar, a co-author of the study, explained that: "Maybe the emotional [distress] you get from tragedy triggers the endorphin system." He added: "The same areas in the brain that deal with physical pain also handle psychological pain."

Dr Dunbar and his colleagues conducted a series of tests to determine the effect that tragic stories have on us. They invited 169 people to take part in the experiment. One group watched a traumatic drama about a disabled man battling homelessness, drug addiction and alcoholism. Another group watched a documentary on the geology and archaeology of Britain. The results showed that on average, the pain tolerance of those who watched the traumatic drama increased by 13.1 per cent. This compared to an average decrease in pain threshold of 4.6 per cent for those who watched the documentary. Dr Dunbar suggested one reason we like watching sad movies is the natural high from the endorphins.

1. What does a study say watching sad movies make us tolerant to?
 - a) emotions b) sadness c) pain
2. Movies that get your emotions going ...
 - a) can improve the amount of endorphins
 - b) can lessen the amount of endorphins
 - c) can stop releasing of endorphins
3. What might trigger the endorphin system?
 - a) painkillers b) stressful situations c) action movies
4. Dr Dunbar suggested one reason we like watching sad movies is
 - a) the natural state of pleasure b) pain decreasing c) experiencing the same emotions

2. Прочитайте текст без словаря и передайте его содержание на иностранном языке.

Here is some advice about good manners and etiquette when eating food.

If you are invited to dinner and you cannot eat a certain type of food, tell your host several days before the dinner party. If you are a guest, it is polite to wait until your host starts eating or when your host shows you in some way that you can start eating without waiting for him or her.

Mind that is good manners to chew and swallow the food that is in your mouth and only then should you take a drink. Remember to show your appreciation of the food from time to time.

It is popular mistake that chicken can be eaten with your fingers. In fact, a piece of chicken or a slice of pizza can be eaten with your fingers if you are at a barbecue or in an informal company. Otherwise always use a knife and a fork.

It is useful to note that when eating bread rolls, break off a piece of bread and only then use the knife for buttering the bread. If you are using a knife, do not lick or put your knife in your mouth even though there is something delicious on the blade.

You will certainly not put your elbows on the table and you will never reach for food over somebody's plate. Always ask for something you need to be passed over to you. And, you had better not talk with food in your mouth to tell others something interesting.

3. Обсудите с преподавателем одну из изученных тем.

How important is it to eat healthy food?

Немецкий язык

1. Прочитайте текст и подготовьте письменный перевод выделенного отрывка с использованием словаря. Выполните задания, выбрав один из вариантов, соответствующий содержанию текста.

Geboren am 24.12.

Geburtstag feiern ist schön. Weihnachten feiern auch. Doch was ist, wenn man Heiligabend Geburtstag hat? Schwer zu sagen! Sicher ist: Gabi kam 1982 am Heiligabend um 16.45 Uhr in Wilhelmshaven zur Welt. Draußen war es schon dunkel. Die Leute saßen in der Kirche oder am Weihnachtsbaum. Der Vater, ein Seemann, war mit dem Schiff auf dem Weg nach New York. Er hörte die ersten Schreie seiner Tochter am Telefon.

Wie feiert man zwei Feste an einem Tag? Als Kind bekam Gabi morgens die Geburtstagsgeschenke und abends die Weihnachtsgeschenke. Der Tag begann mit einem schön gedeckten Frühstückstisch. Vormittags kamen die Freunde zur Geburtstagsfeier. „Die anderen Mütter waren froh, dass sie ihre Kinder abgeben konnten“, erinnert sich Gabi. Nachmittags folgten der Gang in die Kirche und die Bescherung am Weihnachtsbaum. Anschließend traf man beim Abendessen die Verwandten. „Ich war froh, wenn ich abends in meinem Bett lag“.

Später, als Schülerin, hatte Gabi in den Schulferien Geburtstag. „Das war ein großer Vorteil. Die meisten Freunde waren zu Hause. Ich konnte mit ihnen in den Geburtstag reinfeiern und am nächsten Tag ausschlafen.“

Und die Geschenke? „Die meisten meinen: Man ist im Nachteil“, berichtet Gabi. „Das finde ich nicht. Ich kann mir etwas Größeres wünschen – zum Geburtstag und zu Weihnachten“. Andere haben es da schwerer: „Ein Freund hat Anfang Januar Geburtstag. Der hat erzählt, dass er Weihnachten wenig bekommt. Die Eltern sagen: Du hast ja bald Geburtstag“. Von den Großeltern bekommt Gabi jedes Jahr ein Paket. An den Geschenken darin steht auf kleinen Zetteln „Zum Geburtstag“ oder „Zu Weihnachten“. Von den meisten Geschenken weiß sie heute aber nicht mehr: Waren es Geburtstags- oder Weihnachtsgeschenke? Nur bei einer kleinen Stoffmaus ist sie sich sicher: „Die gab es von einer guten Freundin zum Geburtstag“. Gabi trägt das Tierchen noch heute am Schlüsselbund. Einen großen Wunsch hat sie jedes Jahr: „Ich wünsche mir, dass es mal schneit“. Zu guter letzt: Was ist der größte Vorteil? Gabi gibt die Antwort: „Meinen Geburtstag vergisst so schnell keiner!“

1. Gabi feiert man ihren Geburtstag und Weihnachten an einem Tag. R/F
2. Vormittags geht sie mit ihren Freunden in die Kirche und bekommt die Weihnachtsgeschenke. R/F
3. Abends feiert sie ihren Geburtstag im Kreise der Familie. R/F
4. Als Gabi Schülerin war, hatte sie ihren Geburtstag immer in den Schulferien. R/F
5. Gabi hat eine kleine Stoffmaus von ihrer guten Freundin zum Geburtstag bekommen. R/F
6. Gabi bekommt keine Weihnachtsgeschenke von den Eltern und Großeltern. R/F

2. Прочитайте текст без словаря и передайте его содержание на иностранном языке.

Was ist Glück? Und was ist das? Diese Frage beunruhigt Jahrhunderten Philosophen und Denker. In der Welt von heute hat, er verlor seine Bedeutung. Jeder definiert die Kriterien, nach denen er sich, ob sich dann überlegen, ein glücklicher Mensch. In der Kindheit, fühlen sich viele ganz glücklich ist, ohne einen besonderen Grund, um das Leben und die Natur in all ihren Erscheinungsformen zu genießen. Aber wenn sie erwachsen sind, zu arbeiten begonnen und stürzte sich in die Welt der Erwachsenen endlose Probleme und Sorgen. Das moderne Leben - diese endlose Wettrennen um das Überleben, denn seit Jahren haben wir Zeit, so viel zu tun zugeordnet. Durch die bekannten Grundsätze der "Einen Baum pflanzen, ein Haus bauen und Kinder aufzuziehen", fügte der langen Liste der Ziele: Karriere machen, ein Auto kaufen, erhalten reich, etc. Und manchmal in der endlosen Streben nach einem besseren Aktien im Kampf um einen Platz unter der Sonne, hören wir auf, um die Schönheit der Welt um uns herum Hinweis Personen, die keine Vögel singen hören, in einem Wort, lassen Sie diese einfachen, aber außergewöhnliche Momente, und davon ist unsere Leben. Aber es ist durch eine solche Momente eines Mannes ist wirklich glücklich.

3. Обсудите с преподавателем одну из изученных тем.

Ist gesundes Essen in unserem Leben wichtig?

Французский язык

1. Прочитайте текст и подготовьте письменный перевод выделенного отрывка с использованием словаря. Выполните задания, выбрав один из вариантов, соответствующий содержанию текста.

LUNDI

On est lundi.

Le réveil sonne à sept heures. Je me réveille et je me lève à sept heures et quart. Je vais dans la salle de bains où je me lave. Je prends une douche, je me brosse les dents et je m'essuie avec la serviette. Ensuite, je me peigne et je m'habille. Le matin, je suis très pressé. Alors, je me dépêche. Je prends vite mon petit déjeuner. Puis, je promène mon chien et je suis prêt. La toilette du matin me prend une demi-heure.

Quant à ma soeur, elle met une heure pour se préparer. Elle se lève à huit heures moins le quart. Elle passe trois quarts d'heure devant le miroir. D'abord, elle se fait une jolie coiffure et met un peu de laque pour la fixer. Ensuite, elle se maquille: elle se fait les yeux et met du rouge à lèvres. Puis, elle se parfume: elle met de l'eau de toilette ou du parfum. Parfois, elle se fait des ongles. Enfin, elle est prête et elle va au travail. Le matin, ma soeur n'a pas le temps de manger.

A quatre heures de l'après-midi, je rentre à la maison. Je mange et je fais mes devoirs. Après, je me repose. S'il fait beau, je me promène. S' il fait mauvais, je regarde la télé, ou j'écoute de la musique ou je lis.

Quant à ma soeur, elle rentre du travail à sept heures du soir. Elle est fatiguée et elle prend un bain. Ensuite, elle prend son temps et elle se démaquille avec du lait démaquillant et du coton. Trois fois par semaine, elle se lave les cheveux avec du shampoing. Puis, elle les sèche avec le sèche-cheveux qui fait un bruit affreux.

D' habitude, ma soeur passe toute la soiree à parler au téléphone. Mais ce soir-la, elle n'est pas là: elle sort. Elle passera certainement une excellente soirée.

Vers minuit, j'ai sommeil. Je me déshabille et je me couche. Je m'endors tout de suite et je dors bien toute la nuit. Demain, le réveil va sonner à sept heures.

1. Je me lève à sept heures et demie. V/F
2. Le matin, je suis très pressé. V/F
3. Ma soeur se lève à huit heures et quart. V/F
4. Ma soeur passe trois quarts d' heure devant le miroir. V/F
5. Je rentre à la maison à cinq heures. V/F
6. Ma soeur rentre du travail à sept heures moins le quart. V/F
7. Le sèche-cheveux de ma soeur fait un bruit affreux. V/F

8. S' il fait mauvais, je vais au cinéma. V/F
9. Elle se lave les cheveux avec du savon. V/F

2. Прочитайте текст без словаря и передайте его содержание на иностранном языке.

C'est quoi le bonheur ? Une « science du bonheur » serait-elle en train de naître ? De nombreux experts tentent de décrypter, de quantifier, de qualifier notre bonheur... et les résultats de leurs recherches bousculent nos idées reçues. Première bonne nouvelle : le bonheur existe! Et il est fréquent : sondage après sondage, environ 90 % de la population française se dit «heureuse de sa vie». Le bonheur, quand il survient, semble se moquer de l'âge, du sexe, du quotient intellectuel, de l'apparence physique ou du niveau d'éducation, voire des revenus financiers. Il est aussi observable, et les signes par lesquels il se manifeste vont bien au-delà de la simple contraction des muscles zygomatiques, qui tirent la bouche vers les oreilles quand on sourit. L'imagerie cérébrale, par exemple, a montré que les émotions positives se traduisaient par un surcroît d'activité de notre cortex préfrontal gauche. S'il existe, il est cependant difficile de s'entendre sur une définition générale du bonheur. La première raison tient de l'évidence : comme tout sentiment, être heureux est d'abord une expérience subjective, qui ne survient pas forcément là où l'on s'y attendrait.

3. Обсудите с преподавателем одну из изученных тем.

Est-il important de manger de la nourriture saine?

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине История (История России, Всеобщая история)

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Знает основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества.	Знает основные этапы, тенденции и особенности мирового исторического процесса.
	УК-5.2 Умеет применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп	Умеет выявлять и обосновывать значимость исторических знаний для анализа и объективной оценки фактов и явлений отечественной и мировой истории
	УК-5.3 Владеет навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации	Владеет навыками аргументации, ведения дискуссии по ключевым проблемам отечественной истории, способностью выражать собственную мировоззренческую и гражданскую позицию

2. Критерии оценивания

Отметка «Отлично» выставляется студенту в том случае, если он демонстрирует знание основных исторических процессов, свободно оперирует исторической терминологией, дает объективную аргументированную оценку историческим фактам и современным социальным явлениям и процессам, логически правильно формулирует ответ. В ходе презентации практической части экзаменационного задания демонстрирует навыки объективного анализа, корректного выражения собственной позиции.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он демонстрирует знание основных исторических процессов, свободно оперирует исторической терминологией, однако, в процессе ответа испытал сложности с аргументацией собственной позиции в оценке исторических фактов и современных социальных явлений и процессов, либо допустил логические неточности при формулировке ответа. В ходе презентации практической части экзаменационного задания демонстрирует навыки объективного анализа, но испытывает затруднения с аргументацией собственной позиции.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он в целом демонстрирует знание основных исторических процессов, но затрудняется в использовании исторической терминологии, в процессе ответа не в состоянии аргументировать собственную позицию допускает логические или фактические неточности. В ходе презентации практической части экзаменационного задания представляет схематический анализ проблемы, не аргументирует собственную позицию.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он демонстрирует незнание предложенного вопроса и неспособность выполнить экзаменационное задание

3. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
УК 5. Знает основные этапы, тенденции и особенности мирового исторического процесса	1. История как наука. Место и роль российской истории в мировом историческом процессе. 2. Основные этапы древнейшей истории человечества. 3. Древневосточные цивилизации: особенности общественной структуры, государственного устройства и культуры. 4. Античный мир и его значение во всемирной истории. 5. Европейское средневековье: основные черты и особенности. 6. Развитие восточнославянского общества в раннем средневековье (VI–VIII вв.)

	7. Возникновение и развитие Древнерусского государства Киевская Русь. 8. Период политической раздробленности как закономерный этап исторического развития. (На примере Киевской Руси). 9. Европа на пороге Нового времени (XV в. – первой половине XVII в.). 10. Ренессанс и Реформация и их роль в становлении западноевропейской цивилизации. 11. Основные этапы складывания единого российского государства (XIV-XV вв.). 12. Россия в XVI в.: особенности российского феодализма и самодержавия. 13. «Смутное время» в Российской истории. 14. Европа и мир в XVII в.: капитализм и модернизация. 15. Социально-экономическое и политическое развитие России в XVII в. 16. XVIII в. – эпоха Просвещения и модернизации: общее и особенное. 17. Особенности российской модернизации в начале XVIII в. Петр I. 18. «Просвещенный абсолютизм» в России. Екатерина II. 19. XIX в. мировой истории: рождение индустриального общества. 20. Европейские проблемы и Россия в первой четверти XIX в. 21. Россия на пути к индустриальному обществу: экономика, политика, культура (вторая четверть XIX в.). 22. Великие реформы 60-70-х гг. XIX века, их значение и оценка. 23. Формирование основных идеологических направлений в европейской общественной жизни XIX в. 24. Особенности общественного движения в России в XIX в. 25. Развитие западного общества в конце XIX – начале XX вв.: основные тенденции и противоречия. 26. Россия в конце XIX – начале XX вв.: эволюционное развитие и революционные потрясения. 27. Причины, характер, основные этапы и последствия I мировой войны. 28. Россия в условиях I мировой войны и общенационального кризиса (1914-1917 гг.). Февральская революция. 29. Октябрьская революция 1917 года и ее исторические последствия. 30. Гражданская война и иностранная военная интервенция в России (1918-1920 гг.) сущность и последствия. 31. Кризис мировой цивилизации и поиски выхода из него (1920-е – 1930-е гг.). 32. Советская Россия: поиски путей социально-экономического развития (1920-е гг.) 33. Форсированное строительство социализма в СССР: ход и результаты. 34. Международные отношения накануне и в начале Второй мировой войны. Основные этапы Второй мировой войны. 35. Великая Отечественная война: основные этапы. Решающий вклад СССР в победу над фашизмом и милитаристской Японией.

	36. Геополитические изменения после Второй мировой войны. «Холодная война»: причины, сущность. 37. СССР и мир в первое послевоенное десятилетие (1945 - сер. 1950-х гг.). 38. СССР в условиях развития НТР и «холодной войны»: успехи и проблемы (сер. 1950 - сер. 1980-х гг.) 39. СССР на пути кардинального реформирования общества (перестройка: замысел, ход, результаты). 40. Распад СССР и геополитические последствия становления однополярного мира. 41. Россия и мир на рубеже XX и XXI вв. Глобализация исторического процесса. 42. Борьба русских земель за независимость в XIII в. Дискуссия о последствиях монгольского владычества.

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК 5. Умеет выявлять и обосновывать значимость исторических знаний для анализа и объективной оценки фактов и явлений отечественной и мировой истории. Владеет навыками аргументации, ведения дискуссии по ключевым проблемам отечественной истории, способностью выражать собственную мировоззренческую и гражданскую позицию.	Тематика эссе: 1. Религиозные представления населения в древневосточных и античных цивилизациях: общее и особенное. 2. Древнерусское государство: факторы религиозного самоопределения? 3. Социально-культурные аспекты цивилизационных предпочтений Руси- России? 4. Феномен Москвы в формировании единого российского государства? 5. Реформы и революции в истории России: диалектика развития? 6. Войны в российской истории и формирование патриотизма? 7. Мирное сосуществование и общечеловеческие ценности? 8. Однополярный и многополярный мир: диалектика добрососедства. 9. Духовно-нравственные ценности в системе формирования патриотизма. 10. Человек в цифровом обществе? Тематика презентаций: 1. Восточная деспотия: структура и социально-

	культурный аспект. 2. Древнегреческая демократия: экономический и социально-культурный аспект? 3. Язычество восточных славян и православие: диалектика взаимоотношений? 4. Предпосылки и этапы формирования единого российского государства? 5. Реформы Петра I : экономический, цивилизационный и социокультурный аспекты? 6. Патриотизм как национальная идея. 7. Общечеловеческие ценности и многополярность мира? 8. Православные ценности в системе гражданско-патриотического воспитания? 9. Россия в мире- мир и Россия? 10. Человек в системе цифровой экономики?

4. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в устной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и практическое задание. Практическое задание сообщается студенту не позднее, чем за 2 недели до проведения экзамена. Студенту предлагается написать эссе или составить презентацию по заданной теме.

Для подготовки ответа студенту предоставляется время не менее 30 мин. Результат выполнения практического задания студент должен представить в виде краткой аргументации своих выводов.

Оценка выставляется с учетом ответа на теоретические вопросы и качества выполнения практического задания.

Приложение к рабочей программе

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«История государственного и муниципального управления»

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социальноэкономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества.	Знать основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества
	УК-5.2. Умеет применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп	Уметь применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп
	УК-5.3. Владеет навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.	Владеть с навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.
ОПК-1: Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы	ОПК-1.1. Знать принцип приоритетности прав и свобод человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики	Знать принцип приоритетности прав и свобод человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в рамках профессиональной

законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	в рамках профессиональной деятельности;	деятельности;
	ОПК-1.2. Уметь применять принцип приоритетности прав и свобод человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в рамках профессиональной деятельности;	Уметь применять принцип приоритетности прав и свобод человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в рамках профессиональной деятельности
	ОПК-1.3. Иметь опыт применения принципа приоритетности прав и свобод человека, норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в рамках деятельности органа власти;	Владеть опытом применения принципа приоритетности прав и свобод человека, норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в рамках деятельности органа власти;

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Показатель оценивания – способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития государственного и муниципального управления в России для формирования гражданской позиции и умение проследивать исторические связи между различными историческими событиями.

Шкала оценивания – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если студент знает основные этапы формирования российской государственности в контексте цивилизационного метода исторического познания и на этой основе уяснить общие закономерности и национальные особенности процесса рационализации государственного и муниципального управления; умеет ориентироваться в мировом историческом процессе; анализировать процессы и явления, происходящие в обществе, применять понятийно-категориальный аппарат и творчески относиться к освоению исторического опыта государственного и муниципального управления и использовать его в современных условиях; владеет навыками мышления для выработки системного целостного взгляда на проблемы государственного и муниципального управления; методикой анализа исторических событий и процессов с позиций принципов историзма и объективности с целью формирования гражданской позиции.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если студент знает основные этапы формирования российской государственности в контексте цивилизационного метода исторического познания и на этой основе уяснить общие закономерности и национальные особенности процесса рационализации государственного и муниципального управления; умеет ориентироваться в мировом историческом процессе; анализировать процессы и явления, происходящие в обществе, применять понятийно-категориальный аппарат и творчески относиться к освоению исторического опыта государственного и муниципального управления и использовать его в современных условиях

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае, если студент знает основные этапы формирования российской государственности в контексте цивилизационного метода исторического познания и на этой основе уяснить общие

закономерности и национальные особенности процесса рационализации государственного и муниципального управления.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не знает основные этапы формирования российской государственности в контексте цивилизационного метода исторического познания и на этой основе уяснить общие закономерности и национальные особенности процесса рационализации государственного и муниципального управления; не умеет ориентироваться в мировом историческом процессе; анализировать процессы и явления, происходящие в обществе, применять понятийно-категориальный аппарат и творчески относиться к освоению исторического опыта государственного и муниципального управления и использовать его в современных условиях; не владеет навыками мышления для выработки системного целостного взгляда на проблемы государственного и муниципального управления; методикой анализа исторических событий и процессов с позиций принципов историзма и объективности с целью формирования гражданской позиции.

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах Знать основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества Уметь применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать со-циокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп Владеть с навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия;	1. Вопросы к экзамену 1. Предмет курса истории государственного и муниципального управления в России. 2. Содержание и структура курса. Этапы становления российской государственности. 3. Предпосылки образования государственного устройства у восточных славян. 4. Основные этапы процесса формирования государственности у восточных славян. 5. Государственный строй и система управления в Древнерусском государстве. 6. Роль крещения Руси в становлении государственности. 7. Причины распада Древнерусского государства. 8. Русские княжества в период феодальной раздробленности: характеристика политического строя и системы управления. 9. Система управления в Новгородской и Псковской феодальных республиках: сходство и отличия. 10. «Монгольский фактор» в развитии российской государственности 11. Преемственность в системе государственного управления русских княжеств по мере ослабления Золотой Орды. Особенности влияния Орды на Русь. 12. Предпосылки государственной централизации: объединение русских земель вокруг Москвы. 13. Система центрального и местного управления периода формирования сословно-представительной монархии.

нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.	14. Политические и социально-экономические предпосылки к возникновению Смуты. 15. Разрушение системы государственного управления в период Смутного времени – узурпация власти и самозванчество. 16. Польская оккупация и военный Собор 1611 г. Их роль в изменении государственного строя. 17. Преодоление последствий Смуты. Провозглашение начала династии Романовых. Роль Соборов. Соборное Уложение 1649 г. 18. Государственные учреждения России XVII в.: характеристика высших, центральных и местных органов управления. 19. Развитие государственного и регионального управления в конце XVII в. Предпосылки реформ Петра I. 20. Характеристика государственного аппарата абсолютной монархии в России в XVII в. 21. Высшие государственные учреждения, их функции эпохи Петра I. 22. Центральные государственные учреждения: их структура до и после реформирования Петром I. 23. Органы местного самоуправления в конце XVII – начале XVIII в. 24. Изменения в государственном управлении после Петра I (содержание и характеристика этапов). 25. Реформирование центральных государственных учреждений середины и второй половины XVIII в. 26. Реформа местного самоуправления (1775 г.) и ее основные итоги. 27. Особенности функционирования государственного аппарата России в первой половине XIX в. и необходимость реформ. 28. Предпосылки реформ государственного управления России во второй половине XIX в.: характеристика высших государственных органов, центральных и местных государственных учреждений. 29. Содержание реформ Александра II, основные результаты их проведения. 30. Контрреформы Александра III: цели, реализация, итоги. 31. Государственный аппарат Российской империи в период перехода к буржуазной монархии. 32. Изменения в государственном управлении России в результате революции 1905–1907 гг. и основные результаты. 2. Тестовое задание

	1. Общественное устройство, которое историки называют «военной демократией» у восточных славян, складывалось из следующих компонентов: a. Князь – вече – наместник b. Князь – дружина – вече c. Вече – дружина – тысяцкий d. Вече – бояре – князь 2. К истории Киевской Руси относится... a. Правление «семибоярщины» b. Начало правления Рюрика c. Создание стрелецкого войска d. Свержение монгольского ига 3. К истории Киевской Руси относится... a. Принятие «Соборного уложения» b. Крещение Руси c. Введение «заповедных лет» d. Куликовская битва 4. К истории Киевской Руси относятся два понятия... a. «кондиции» b. Земский собор c. Вече d. «уроки» 5. К истории Киевской Руси относятся два понятия... a. Посадник b. «Соборное уложение» c. Вира d. Поместье 6. Важную роль в укреплении Московского княжества сыграл князь... a. Иван Калита b. Ярослав Мудрый c. Владимир Мономах d. Владимир Святой 7. С возвышением и укреплением Московского княжества связаны имена... a. Даниила Московского, Ивана Калиты b. Княгини Ольги, Ярослава Мудрого c. Василия Темного, Василия III 8. Политическое объединение русских земель при Иване III завершилось... a. Присоединением Новгородской республики, Тверского княжества b. Свержением династии Рюриковичей

	c. Установлением ордынского ига d. Восшествием на престол династии Романовых 9. В период правления Ивана III имело место... a. Завоевание Крыма b. Введение подушной подати c. Присоединение Новгородской республики d. Создание регулярной армии 10. В XIII–XV вв. в Московском княжестве сформировалась система государственного управления: a. приказно-поместная б. приказно-воеводская c. дворцово-вотчинная. 11. Первый юридический акт, регулирующий прикрепление крестьян к земле («Юрьев день»): a. Судебник 1550 г. б. Уложение 1649 г. c. Судебник 1497 г. 12. Сословно – представительскими органами на местах в середине XV века стали: a. земские и губные избы б. земские и приказные избы c. земские и поместные избы. 13. Иван IV правил в ... a. 1533–1584 гг. b. 1325–1340 гг. c. 980–1015 гг. d. 1598–1605 гг. 14. К правлению Ивана IV не относится... a. Создание русского флота b. Введение опричнины c. Созыв первого Земского собора 15. Периодом Смутного времени считаются годы... a. 1613–1620 гг. b. 1598–1613 гг. c. 1533–1584 гг. d. 1584–1598 гг. 16. «Тушинским вором» прозвали... a. Лжедмитрия I b. Б. Годунова c. И. Болотникова d. Лжедмитрия II

	17. «Семибоярщина» – это... a. Личная канцелярия царя b. Группа советников при Иване IV c. Сословно-представительный орган при царе d. Правительство после свержения В. Шуйского 18. Зарождение абсолютизма в России связывают с именем царя: a. Ивана IV b. Алексея Михайловича c. Петра I d. Екатерины II 19. Россия стала империей в результате: a. Победы в Северной войне b. Указа Петра I c. Присоединения Прибалтийских территорий d. Решения Земского Собора 20. Высшее правительственное учреждение при Петре I. a. Ближняя канцелярия b. «консилия министров» c. Правительствующий Сенат. 21. Городское сословие в России в XVIII веке делилось на: a. регулярных граждан и «подлых» людей; b. постоянных граждан и приезжих; c. иностранных граждан и лиц без гражданства. 22. Эпохой дворцовых переворотов называются годы... a. 1682–1725 гг. b. 1725–1762 гг. c. 1762–1796 гг. d. 1700–1721 гг. 23. Современниками Екатерины II были... a. А. Суворов, Е. Пугачев b. Г. Отрепьев, Ст. Разин c. Б. Годунов, Алексей Михайлович 24. Екатерина II написала для депутатов Уложенной комиссии... a. Манифест «О вольности дворянской» b. «Соборное уложение» c. «Наказ» d. Судебник 25. «Жалованная грамота дворянству» была принята в ... a. 1801 г. b. 1762 г. c. 1721 г.

	d. 1785 г. 26. Коллегии – органы центрального управления – пришли на смену... a. Приказам b. Министерством c. Боярской думе d. Поместьям 27. Экономическая консолидация дворянства была завершена принятием: a. «Жалованной грамоты дворянству» (1785 г.); б. Указа о единонаследии (1714 г.); c. «Манифестом о вольности дворянской» (1762 г.). 28. Созданные в начале XIX века министерства пришли на смену... a. Приказам b. Земствам c. Избам d. Коллегиям 29. В каком году был создан Государственный совет? a. в 1810 г. б. в 1802 г. c. в 1801 г. 30. Нормативный правовой акт, принятый в 1802 г.: a. «Об учреждении министерств» б. губернская реформа c. Устав благочиния. 31. Во второй четверти XIX века происходило (a)... a. Усиление личной власти царя b. Создание выборного представительного органа c. Децентрализация государственного управления d. Ограничение самодержавия 32. Автором одного из проектов отмены крепостного права был фактически правивший страной в 1815–1825 гг. временщик Александра I... a. Г.Е. Распутин b. К.П. Победоносцев c. М.Т. Лорис-Меликов d. А.А. Аракчеев 33. К периоду правления Николая I относится (ятся)... a. Освобождение дворян от обязательной службы

	b. Предоставление широкой автономии университетам c. Следствие и суд по делу декабристов d. Создание регулярной армии 34. В период правления Николая I был принят новый свод законов – ... a. Судебник b. «Основные законы Российской империи» c. «Русская правда» d. «Соборное уложение» 35. Кому была поручена кодификационная работа над разработкой свода законов в первой половине XIX в.? a. Розенкампу; b. Сперанскому; c. Бэкону. 36. Кто из правителей России, продолжая дело своих предшественников по кодификации русского права, стал настаивать на создании свода законов, а не нового уложения? a. Николай I; b. Павел I; c. Екатерина II. 37. Свод законов Российской империи вступил в силу: a. 1833 г. b. 1841 г. c. 1844 г. 38. Министерство государственных имуществ, созданное в 1837 г., возглавил: a. М. Сперанский b. П. Киселев c. Е. Канкрин. . Александр II правил в ... годы a. 1801–1825 гг. b. 1825–1855 гг. c. 1855–1881 гг. d. 1796–1825 гг. 39. Введение мировых судей, органов местного самоуправления (земств) имело место в правлении... a. Александра II b. Николая I c. Александра I d. Александра III

	40. Введение адвокатуры и несменяемости судей, создание земств имели место в правлении... a. Александра III b. Николая I c. Александра I d. Александра II 41. Целью столыпинской аграрной реформы являлось (ась)... a. Отмена крепостного права b. Создание широкого слоя крестьян-собственников c. Национализация земли d. Восстановление временнообязанного положения крестьян 42. Продолжением реформы 1861 г. об отмене крепостного права стал (а, о)... a. Реформа государственной деревни П.Д. Киселева b. Принятие «Соборного уложения» c. Перевод крестьян на обязательный выкуп земли d. Указ о «вольных хлебопашцах» 43. Период рубежа XIX–XX вв. (до 1905 г.) был отмечен осуществлением... a. Реформы государственного управления М.М. Сперанского b. Форсированной индустриализации С.Ю. Витте c. Реформы государственной деревни П.Д. Киселева d. Широкой демократизации страны 44. К периоду I русской революции относится (ятся)... a. Издание Манифеста «Об усовершенствовании государственного порядка» b. Ленский расстрел на золотых приисках c. Падение монархии в России d. Установление двоевластия Временного правительства и Петросовета 45. Межпартийная коалиция депутатов IV Государственной думы, в ходе Первой мировой войны вставшая в оппозицию к правительству, получила название... a. Тройственный союз b. «Булыгинская дума» c. Анτικοинтерновский пакт d. Прогрессивный блок 46. IV Государственная дума была распущена... a. Интервентами стран Антанты

	b. Временным правительством c. Советской властью d. Николаем II в ходе Февральской (1917 г.) революции 47. Падение самодержавия было связано с... a. Разгромом «корниловщины» b. Отречением Николая II от престола c. Провозглашением России республикой 1 сентября d. Большевизацией Советов 48. Хронологическими рамками I мировой войны являются _____ годы a. 1907–1917 b. 1905–1907 c. 1914–1918 d. 1912–1918 49. О нарастании общенационального кризиса в России в годы I мировой войны свидетельствовал(о, а, и)... a. Неспособность правительства справиться с ситуацией в стране b. Роспуск с началом войны Государственной думы c. События «кровавого воскресенья» d. Установление двоевластия 50. О нарастании общенационального кризиса в России в годы I мировой войны свидетельствовал(о)... a. Активное ж/д строительство b. Ленский расстрел на золотых приисках c. Запрещение деятельности политических партий d. Значительное снижение уровня жизни
ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Знать способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями,	1. Вопросы к экзамену 1. Предпосылки и цели буржуазной революции (февраль 1917 г.) и первые реформы Временного правительства, буржуазно-демократической республики (март–октябрь 1917 г.). 2. Создание и утверждение советской государственной системы. Советы как форма организации власти. Высшие и центральные органы управления в послереволюционной России. 3. Программа экономических преобразований и формы ее реализации. План ГОЭЛРО. 4. Система органов федеральной власти по Конституции 1924 г. Принципы образования СССР. 5. Предпосылки перехода к партийной диктатуре – 1920–1930-е годы. Формирование тоталитарной системы власти.

институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Уметь использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Владеть навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	6. Централизация управления экономикой: формы реализации. Социалистическая реконструкция народного хозяйства: коллективизация и индустриализация. 7. Реорганизация управления промышленностью. Ликвидация функциональной системы управления и установление производственно-территориального принципа (1930-е гг.). 8. Изменения в государственной системе управления в период Великой Отечественной войны (1941–1945 гг.). Роль чрезвычайных органов управления. 9. Развитие государственной политической системы (1940-е – 1950-е годы) и реорганизация госаппарата. 10. Роль совнархозов в управлении промышленностью и реорганизация сельского хозяйства (1953–1954, 1958 гг.). 11. Перестройка местных органов власти (1957–1960 гг.). 12. Создание Варшавского договора и Совета экономической взаимопомощи – СЭВ. 13. «Косыгинская» реформа (1965 г.) по управлению промышленностью: цели, содержание, итоги. 14. Основные этапы эволюции государственно-политической системы 1970–1980-е годы. 15. Изменения в функциях управления высших, центральных и местных органов управления СССР. Конституция 1977 г. 16. Предпосылки реформирования социально-экономической системы к началу «перестройки». 17. Изменения в политической системе (1985–1990 гг.). 18. Экономические реформы: цели и содержание (1990-е гг.). 19. Становление новой российской государственности и ее институтов. 20. Реформирование государственного и муниципального управления в 2000 - 2022 гг. 2. Тестовое задание 1. Первые декреты Советской власти были приняты на ... - Заседании Совета Министров - Заседании Государственной думы - VI съезде РСДРП - II Всероссийском съезде Советов 2. II Всероссийский съезд Советов рабочих и солдатских депутатов принял...

	a. «Декрет о земле» b. Решение о введении продразверстки c. Решение о национализации собственности d. «Декларацию прав народов России» 3. Мятеж генерала, Верховного главнокомандующего, в августе 1917 г. двинувшего войска на Петроград с целью установления военной диктатуры, вошел в историю как... a. «аракчеевщина» b. «зубатовщина» c. «корниловщина» d. «антоновщина» 4. Россия провозглашена республикой... a. 1 сентября 1917 г. b. 1 августа 1914 г. c. 9 января 1905 г. d. 2 марта 1917 г. 5. Предпосылкой установления в октябре 1917 г. нового политического и социально-экономического строя был (а, о)... a. Нерешенность аграрного и рабочего вопросов b. Веками присущий россиянам атеизм c. Наличие развитого гражданского общества 6. Предпосылкой установления в октябре 1917 г. нового политического и социально-экономического строя был (а, о)... a. Огромная роль государства в жизни общества b. Поощрение государством индивидуализма c. Веками присущий Россиянам атеизм 7. В 1918 году Советское государство получило название... a. РСФСР b. СССР c. РФ d. ЗСФСР 8. Мероприятием политики «военного коммунизма» являлась (лось, лся)... a. Допуск иностранного капитала b. Разрешение частной торговли произведенной продукцией c. Восстановление денежного обращения d. Продразверстка 9. В основу советской модели национально-государственного устройства был(о) положен(о)...

	a. Отсутствие органов власти в союзных республиках b. Разграничение полномочий c. Полное подчинение всех республик руководству d. Принцип широкого самоуправления 10. В декабре 1922 г. был образован СССР на основе объединения четырех советских республик – РСФСР, УССР, БССР и ... a. Грузинской ССР b. Туркменской ССР c. Литовской ССР d. Закавказской Федерации 11. XX съезд КПСС, развенчавший культ личности И.В. Сталина, состоялся в ____ году a. 1953 b. 1964 c. 1956 d. 1961 12. Местные органы управления промышленностью, пришедшие на смену министерствам в 1957–1965 гг., назывались... a. Главки b. Комбеды c. Совнархозы d. Кооперативы 13. XX съезд КПСС, развенчавший культ личности И.В. Сталина, состоялся в ____ году a. 1953 b. 1964 c. 1956 d. 1961 14. Местные органы управления промышленностью, пришедшие на смену министерствам в 1957–1965 гг., назывались... a. Главки b. Комбеды c. Совнархозы d. Кооперативы 15. Выберите утверждение, характеризующее развитие СССР в 1964–1985 гг. a. Принятие Конституции «развитого социализма» b. Политика гласности и плюрализма c. Начало разоблачения культа личности И.В. Сталина d. Избрание президентом Б.Н. Ельцина 16. Руководящая и направляющая роль в обществе

	КПСС как «ядра политической системы» была закреплена в ... a. Договоре об образовании СССР b. Конституции СССР 1977 г. c. Конституции СССР 1936 г. d. Декларации ООН 17. Выберите утверждение, характеризующее развитие СССР в 1964–1985 гг. a. Разоблачения культа личности И.В. Сталина b. Политика гласности и плюрализма c. Ускорение социально-экономического развития d. Усиление централизации в управлении 18. Либерализация цен и начало приватизации государственной собственности в России связаны с именем... a. Е.Т. Гайдара b. М.Е. Фрадкова c. В.С. Черномырдин d. С.В. Кириенко 19. Попытка выработки нового Союзного договора летом 1991 г. получила название... a. «августовский путч» b. «парад суверенитетов» c. «оттепель» d. «Ново-огаревский процесс» 20. Органом исполнительной власти по Конституции РФ 1993 г. является... a. Государственный совет b. Президент РФ c. Правительство РФ d. Федеральное собрание 21. Упразднение Советов народных депутатов всех уровней в 1993 г. было связано с... a. Созданием структуры органов власти b. Осуществлением либерализации цен c. Проведением «шоковой терапии» d. Принятием Федеративного договора 22. В 2006 году был создан новый институт – ... a. Общественная палата b. Федеральное Собрание c. Федеральные округа d. Конституционный суд

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

3.

Приложение к рабочей программе

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«История предпринимательства»

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социальноэкономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества.	Знать основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества
	УК-5.2. Умеет применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп	Уметь применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп
	УК-5.3. Владеет навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.	Владеть с навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Показатель оценивания - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию, знать основные этапы становления предпринимательства в России, виды и формы предпринимательской деятельности и их связях с экономической политикой государства.

Шкала оценивания – «не зачтено», «зачтено».

Критерии оценивания:

«Зачтено» выставляется в том случае, если студент знает основные экономические понятия, этапы развития предпринимательства; умеет объективно анализировать исторические этапы развития предпринимательства; владеет способностью к обобщению, анализу исторического опыта частнохозяйственной деятельности, роли предпринимательства в экономическом развитии прошлого и настоящего России.

«Не зачтено» выставляется в том случае, если студент не знает основные экономические понятия, этапы развития предпринимательства; не умеет объективно анализировать исторические этапы развития предпринимательства; не владеет способностью к обобщению, анализу исторического опыта частнохозяйственной деятельности, роли предпринимательства в экономическом развитии прошлого и настоящего России.

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах Знать основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества Уметь применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать со-циокультурные и этнокультурные различия	1. Вопросы к зачету 1. Основные исторические этапы развития предпринимательства в России. 2. Особенности зарождения и становления российского предпринимательства XI–XV вв. 3. Развитие предпринимательства в России в XVII–XVII вв. 4. Предпринимательство и развитие промышленности в XVIII в. 5. Развитие государственного предпринимательства в России. 6. Роль предпринимательства в развитии экономики России в XVII–XIX вв. 7. Зарождение и становление торгового предпринимательства. 8. Особенности производственного предпринимательства в России XVIII–XIX вв. 9. Роль купечества в развитии экономики России XV–XVII вв. 10. Проблемы развития взаимоотношений государства и предпринимательства в России.

социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп

Владеть с навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.

11. Роль предпринимательства в развитии капиталистических отношений в России XVIII–XIX вв.

12. Деятельность известных российских предпринимателей до начала XX века.

13. Развитие новых форм предпринимательства в России XIX в.

14. Возникновение и роль монополистических объединений предпринимателей.

15. Предприниматели как новая социальная группа. Первые объединения предпринимателей.

16. Роль международных связей России в развитии предпринимательства XVIII–XIX вв.

17. Помещичье предпринимательство. Назовите наиболее известных представителей.

18. Крестьянское предпринимательство. Назовите наиболее известных представителей.

19. Роль церкви в становлении российского предпринимательства.

20. Торгово-промышленная политика правительства в 1890-е годы. Курс С.Ю. Витте в отношении частного предпринимательства.

21. Подъем промышленного предпринимательства в 90-е годы. Образование крупных компаний (картели, синдикаты, тресты) в российской промышленности.

22. Реорганизация системы торгового-промышленного налогообложения.

23. Иностранные капиталовложения и иностранное предпринимательство в России в конце XIX- начале XX в.

24. Кризисные явления в российской экономике и отечественное предпринимательство.

25. Причины сохранения частного предпринимательства в первые годы советской власти. НЭП.

26. Кооперативное предпринимательство в СССР. Его место и роль в экономике страны.

27. Этапы возрождения и развития предпринимательства в России в конце 80-х начале 90-х гг. XX в.

28. Предпосылки и причины возрождения частного предпринимательства в конце XX века.

29. Этапы становления современного предпринимательства в России. Важнейшие формы и виды предпринимательской деятельности.

30. Проблемы развития частного отечественного предпринимательства. Общее и особенное в развитии дореволюционного и современного предпринимательства.

2. Тестовое задание

1. Социально-экономические предпосылки образования централизованного государства на Руси выражались в том, что:

- a) развитие производительных сил создало прибавочный продукт, отпала необходимость в коллективном труде;
- b) укреплялась частная собственность, имущественное неравенство;
- c) все ответы верны.

2. В Древней Руси денежными единицами были:

- a) гривна, куна;
- b) копейка, деньга;
- c) грош, рубль;
- d) полтинник, гривенник.

3. Когда в России появились первые мануфактуры:

- a) в XVII в.;
- b) в первой половине XVIII в.;
- c) в конце XVIII в.;
- d) в начале XIX в.

4. С XVII века в с. Павлово (на реке Оке) развилось ремесло по производству:

- a) расписной посуды;
- b) изделий из металла;
- c) детских игрушек;
- d) льняных тканей и платков.

5. В XVII возникли солевые мануфактуры в:

- a) Ярославле;
- b) Ярославле и Старой Руссе;
- c) Старой Руссе и Прикамье;
- d) Прикамье и Вычегодске;
- e) Вычегодске и Туле.

6. Право на торговлю товарами, произведенными в своих деревнях, дворяне получили в период правления:

- a) Петра I;
- b) Екатерины I;
- c) Екатерины II;
- d) Павла I;
- e) Александра II.

7. Наибольшее число текстильных мануфактур в XVIII веке возникло в:

- a) Ивово-Вознесенске;
- b) Москве;
- c) Нижнем-Новгороде;
- d) Орехово-Зуеве;
- e) Костроме.

	8. Какой труд преобладал на мануфактурах эпохи Петра I: a) наемный; b) городских низов; c) крепостной; d) беглых и каторжников. 9. Какие типы мануфактур существовали в России во второй половине XVIII века: a) помещичья; b) казенная; c) купеческая; d) крестьянская; e) верно все перечисленное; 10. Промышленный переворот, который произошел в России в 40-х – 80-х годах XIX века, означал: a) переход от мануфактуры к фабрике и замену ручного труда машинным; b) замену крепостного труда вольнонаемным; c) формирование рабочего класса и буржуазии; d) верно все; e) верно 1 и 2. 11. Отметьте буржуазные черты реформы 1861г.: a) личное освобождение крестьян; b) перевод крестьян на денежный выкуп за землю, что способствовало развитию; товарно-денежных отношений и частному предпринимательству; c) свобода занятий торговлей; d) все ответы верны. 12. Первые металлургические заводы в России принадлежали: a) казне; b) купцам и помещикам; c) иностранцам; d) царской семье; e) купцам Строгановым. 13. К началу 80-х годов XIX века российские железные дороги находи-лись: a) в основном, в частном владении; b) в долевом казенном и частном владении; c) у иностранных владельцев и казны; d) у частных российских и иностранных владельцев; e) в долевом владении казны, частных и иностранных владельцев. 14. Сословием в России считали: a) офицерство;

	b) купечество; c) чиновников; d) кулачество; e) все ответы верны. 15. Сращивание банковского и промышленного предпринимательства в России активнее всего происходило в: a) легкой промышленности; b) тяжелой промышленности; c) судостроении; d) металлургии; e) угледобыче. 16. Вышедшие из общины крестьяне в систему рыночных отношений включались через: a) торгово-посреднические фирмы; b) банки; c) кооперативные союзы; d) земские учреждения; e) государственные заготовительные организации. 17. Наиболее крупными синдикатами в России в начале XX века были: a) «Продамет» и «Продуголь»; b) «Кровля» и «Медь»; c) «Продвагон» и «Продпаровоз»; d) верно все e) верно 1 и 2 18. Кулаками в начале XX века называли: a) крестьян-торговцев; b) всех крепких хозяев; c) хозяев, имеющих наемных рабочих и занимающихся торгово-ростовщической деятельностью; d) хозяев, имеющих не менее 4-х лошадей и 4-х коров. 19. «Старорусские» кланы буржуазии в начале XX века свои капиталы в основном вкладывали: a) в новые отрасли промышленности России; b) в освоение новых промышленных районов России; c) в железнодорожное строительство России; d) в традиционные мануфактуры и фабрики России; e) в развитие сельского хозяйства России; f) в покупку предприятий за границей. 20. Когда проводилась Новая экономическая политика (НЭП): a) с 1918 до 1920 ; b) с 1921 до 1931 ; c) с 1921 до 1925; d) с 1918 до 1922.

	21. Массовая коллективизация в СССР стала проводиться с: a) 1927; b) 1928; c) 1929; d) 1930; e) 1931. 22. В советскую экономическую систему пытался внедрить элементы хозрасчета и материального стимулирования: a) Л.П. Берия; b) Н.С. Хрущев; c) Н.А. Вознесенский; d) И.В. Сталин; e) Г.М. Маленков.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Зачет проходит в устной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя один вопрос и тестовое задание.. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому вопросу, оцениваемому этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом успешного освоения учебного материала, изучаемого на лекционных, практических занятиях и знаний, полученных в процессе самостоятельной работы студентов.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине Лидерство в системе ГМУ

Приложение к рабочей программе

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Лидерство в системе ГМУ»**

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК- 3.1. Знает различные приемы и способы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	Знать различные приемы и способы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
	УК- 3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе	Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе
	УК- 3.3. Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия	Владеть практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия
ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений	ПК-6.1. Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений;	Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений
	ПК-6.2. Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений	Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений
	ПК-6.3. Владеть навыками	Владеть навыками развития

	развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений;	системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Показатель оценивания - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), а также содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

Шкала оценивания – «не зачтено», «зачтено».

Критерии оценивания:

«Зачтено» Студент демонстрирует хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; понимает и успешно раскрывает смысл поставленного вопроса; владеет основными терминами и понятиями административного права; способен применить теоретические знания к изучению конкретных ситуаций и практических вопросов.

«Не зачтено» Допускаются серьезные упущения в изложении учебного материала; отсутствуют знания основных понятий и понимание основных институтов административного права либо допускается большое количество ошибок при интерпретации основных определений; либо отсутствуют ответы на основные и дополнительные вопросы.

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде Знать различные приемы и способы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе	1. Вопросы к зачету 1. Место кротологии в системе научного знания. 2. Концепция господства М. Вебера. 3. Теория черт лидера. 4. Конфуцианское учения о власти 5. Концепция гегемонии А. Грамши. 6. Ситуационные теории Ф. Фидлера, П. Херсея и К. Бланшарда 7. Проблема эффективности бюрократии 8. Проблема эффективности плебисцитарной демократии. 9. Понятие «несостоятельное государство» 10. Проблема эффективности харизматического

Владеть практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия	господства 11. Проблема эффективности либеральной демократии 12. Понятие «кризис лидерства». 13. Природа власти 14. Источники власти 15. Публичная и политическая власть 16. Публичное и государственное управление 17. Публичная и государственная политика 18. Политика, власть и управление 19. Место кратологии в системе научного знания 20. Платон о правлении философов 21. Аристотелевская концепция политики 22. Органицистская теория власти 23. Релятивистская теория власти 24. Психологическая теория власти 25. Социологическая теория власти 26. Биополитическая теория власти 27. Юридическая теория власти 28. Институциональная теория власти 29. Марксистская теория власти 30. Ресурсы власти 31. Атрибуты власти 2. Тестовое задание 1. Определение власти как организационного процесса не подразумевает, что: 1. власть - это потенциал, имеющийся у ее пользователя; 2. между тем, кто использует власть и тем, к кому она применяется, существует взаимосвязь; 3. тот, к кому применяют власть, имеет определенную свободу действий; 4. нет верного ответа. 2. Дж. Френч, Б. Рэйвен, К. Хейлс выделяют следующее число форм власти: 1. 4; 2. 5; 3. 6; 4. 7. 3. Форма власти, при которой работник выполняет рекомендации начальника потому, что так принято, называется: 1. традиционной; 2. законной; 3. эталонной; 4. нет верного ответа. 4. Руководство - это:

	1. способность и необходимость вести за собой сотрудников; 2. социальный феномен, связанный с регулированием официальных отношений в организации; 3. побуждение персонала работать на достижение целей организации; 4. нет верного ответа. 5. Лидерство - это: 1. отношение к человеку и влияние на него; 2. стандартный набор характеристик; 3. способность оказывать влияние; 4. нет верного ответа. 6. Ранние реципиенты - это: 1. лидеры, создавшие новшество; 2. руководители, первыми купившие новшества; 3. предприниматели, первыми освоившие новшество; 4. нет верного ответа. 7. Власть- это... 1. авторитет 2. способность человека влиять на других людей 3. способность человека, использовать других людей в своих корыстных целях 8. Френче и Рэйвен разработали классификация основ власти, которая включает в себя... подпунктов 1. 5 2. 6 3. 7 9. В чем заключается экспертная власть? 1. Лидер имеет власть над другим человеком, если этот человек верит, что менеджер может вознаградить его или отказать в этом 2. Исполнитель верит, что влияющий обладает специальными знаниями, которые позволяет удовлетворять потребности 3. Свойства лидера настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же 10. Выделяют ... способов легитимации власти

	1. 5 2. 6 3. 7 11. ... обладает властными ресурсами 1. Субъект власти 2. Объект власти 3. Нет правильного ответа 12. Отношение к власти, основанное на... - наиболее стабильное в сфере власти 1. Привычке 2. Вознаграждении 3. Авторитете
ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений	1. Вопросы к зачету 1. Понятие лидерства. Различие понятий «лидерство» и «руководство» 2. Проблемное пространство лидерства. 3. Лидерские черты и поведение. 4. Современные оценки феномена лидерства 5. Различие между лидером и менеджером. 6. Характеристики лидера. 7. Стили лидерства. 8. Концептуальная власть и ее роль в системе властных отношений 9. Модель взаимодействия лидера и исполнителя. 10. Теория компетентности. 11. Харизматическое лидерство. 12. Формы власти 13. Типологии власти 14. Специфика феномена гегемонии 15. Типы гегемонии 16. Специфика политического руководства 17. Типы политического руководства 18. Специфика политического управления 19. Типы политического управления 20. Акты публичной власти 21. Дискурс власти 2. Тестовое задание 1. Понятие власти не может относиться к: 1. индивиду; 2. группе; 3. организации; 4. нет верного ответа. 2. Влияние - это: 1. манера поведения руководителя по

	отношению к подчиненным; 2. поведение одного лица, которое вносит изменения в поведение другого; 3. верно (а+б); 4. нет верного ответа. 3. Референтная власть - это: 1. харизма; 2. форма власти, основанная на личных качествах руководителя; 3. способность привлекать сторонников; 4. нет верного ответа. 4. ... стремится доминировать, подчинять себе всех 1. Авторитарный руководитель 2. Коллегиальный руководитель 5. На практике под термином лидерство чаще всего подразумевают _____ лидерство 1. Неформальное 2. Формальное 3. Деструктивное 4. Харизматическое 6. Атрибутом авторитарного стиля управления является... 1. Децентрализация полномочий 2. Преобладание неформальных коммуникаций 3. Инициативность 4. Директивность 7. Какие из названных качеств работника интересуют современного менеджера? 1. квалификация и целеустремления работника; 2. наличие черт характера, позволяющих сотрудничать с ним; 3. стабильность его отдачи; 4. интерес работника к перспективам роста и повышению квалификации; 5. все перечисленные. 8. Какими важнейшими чертами характера должен обладать руководитель? 1. целеустремленность; 2. решительность; 3. настойчивость; 4. инициативность; 5. всё перечисленное.

	9. Можно ли заслужить должное уважение в коллективе, принимая всю ответственность на себя за ошибки своих подчиненных? 1. всегда; 2. да, если они допущены из-за того, что вы не акцентировали внимание на возможности их появления. 3. никогда; 4. в случае неразумных решений подчинённых; 10. Какие характерные типы менеджеров определяет Мак-Клеланд в своей теории мотивации? 1. институциональные менеджеры, которые испытывают большую потребность во власти; 2. «открытые» менеджеры; 3. социально активные менеджеры; 4. ни один из названных; 5. все названные. 11. Что такое валентность вознаграждения? 1. нерегулярность; 2. мера ценности или приоритетности; 3. открытость; 4. индивидуальная направленность; 12. Какие существуют типы лидеров? 1. лидеры-организаторы; 2. лидеры-инициаторы; 3. лидеры-эрудиты; 4. все указанные. 13. На чём основана власть специалиста? 1. на владении особыми экспертными знаниями, навыками и опытом; 2. на взаимопомощи; 3. на особом внимании к вопросам эффективности производства; 4. на осуществлении постоянного контроля за деятельностью членов трудового коллектива. 14. Каково обязательное условие лидерства? 1. умение побеждать в спорах; 2. обладание властью в конкретных формальных или неформальных организациях; 3. физическая сила; 4. ум и выдающиеся способности; 5. ни одно из указанных условий. 15. Какой личный стиль лидера оказывает наиболее благоприятное влияние на отношения с

	группой? 1. авторитарный; 2. демократический; 3. силовой; 4. прагматический. 16. Какие качества окружения наиболее близки демократичному лидеру? 1. личная преданность; 2. единомыслие, взаимопонимание, интерес к делу; 3. неустойчивость в принятии решений; 4. гибкость. 17. Что означает понятие «интегративная функция» в теории лидерства? 1. делегирование полномочий; 2. подчинение коллектива; 3. сплочение единомышленников, окружения вокруг программы лидера; 4. умение решать организационные проблемы. 18. Какие качества присущи лидеру-новатору в бизнесе? 1. стратегическое мышление; 2. восприимчивость к инициативе других; 3. настойчивость; 4. умение маневрировать; 5. всё сказанное. 19. Чем характеризуется авторитарный режим управления? 1. менеджер имеет полную власть; 2. менеджер сохраняет за собой право на любые чрезвычайные полномочия; 3. подчиненные полностью и безоговорочно зависимы от своего руководителя; 4. подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение; 5. всё вышесказанное верно. 20. Чем характеризуется демократический режим управления? 1. подчиненные осуществляют контроль над методами управления; 2. руководитель сохраняет за собой право на все решения; 3. сотрудники во всём и полностью зависимы от своего руководителя; 4. подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение; 5. руководитель не имеет никаких преград для

	использования власти. 21. Что не типично для режима слабого, безынициативного руководства? 1. лидер не обладает реальной властью; 2. подчиненные имеют больше власти, чем руководитель; 3. нет четко определенных целей деятельности на рабочих местах; 4. подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение руководителю; 22. Какая из личных черт руководителя имеет максимальную значимость при назначении на ответственный руководящий пост в большом коллективе? 1. авторитарные наклонности; 2. профессиональные достижения; 3. уровень образования; 4. самореализация; 23. На чем основываются административные методы управления? 1. на штрафных санкциях. 2. на законодательных и нормативных актах; 3. на экономических интересах объектов управления; 4. на воздействии на социально-бытовые условия работающих; 24. Каковы общие методы управления? 1. воспроизводственные и маркетинговые; 2. законодательные и нормативные. 3. административные, экономические и социально-психологические; 4. сетевые и балансовые; 25. Что такое самоменеджмент? 1. организация личной работы руководителя; 2. способность и возможность системы планировать и организовывать свою деятельность; 3. самостоятельность в деятельности менеджера. 4. управление 26. На чем основываются социально-психологические методы управления? 1. на воздействии на сознание и социальные условия. 2. на морально-психологическом климате; 3. на законодательных и нормативных актах; 4. на материальном интересе работников;

	27. Какое утверждение правомерно для лидера? 1. он организует работу; 2. он просто существует; 3. он ведет за собой; 4. он управляет. 28. Человек, имеющий возможность воздействовать на группу людей, направлять и организовывать их работу, является: 1. авторитетным работником. 2. формальным лидером; 3. неформальным лидером; 4. лидером-новатором

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студенту дается один, теоретический вопрос и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине **Элективный курс по физической культуре и спорту**

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает роль и значение занятий физическими упражнениями, формы организации занятий, основные методики развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	Знает гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для выполнения норм ГТО и тестов физической подготовленности, формы организации и проведения занятий, основные методики развития физических качеств;
	УК-7.2. Умеет выполнять упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений для поддержания должного уровня физической подготовленности;	Умеет соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, составлять и подбирать упражнения утренней гигиенической гимнастики, подбирать и выполнять общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности,
	УК-7.3 Владеет навыками использования	Владеет основными гимнастическими, акробатическими и

	физических упражнений, методиками самоконтроля и регулирования величины физической нагрузки с целью поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями в единоборствах, методикой подбора упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контроля и регулирования величины физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями

2. Критерии оценивания

1. Отметка «зачтено» выставляется обучающемуся в том случае, если он овладел основными двигательными качествами, определяет и анализирует индивидуальный уровень развития своих физических качеств, аргументированно может доказать правильный выбор вида спорта для саморазвития и самосовершенствования, сдал контрольные нормативы.

2. Отметка «не зачтено» выставляется обучающемуся в том случае, если он не овладел основными двигательными действиями, не может грамотно определить и проанализировать уровень развития своих физических качеств и др. параметров, не владеет методами самоконтроля, диагностики состояния здоровья и его оценки.

3. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
УК 7. Знает роль и значение занятий физическими упражнениями, формы организации занятий, основные методики	Основные правила : 1. Составления комплексов общеразвивающих упражнений; 2. Составления комплексов упражнений направленных на развитие скоростных способностей; 3. Составления комплексов упражнений направленных на развитие силовых способностей;

развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;.	4. Составления комплексов упражнений направленных на развитие скоростно-силовых способностей; 5. Составления комплексов упражнений, направленных на развитие гибкости; 6. Составления комплексов упражнений направленных на развитие координационных способностей; 7. Составления комплексов упражнений направленных на развитие выносливости

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

УК-7.2. Умеет составлять и выполнять: упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений для поддержания должного уровня физической подготовленности; УК-7.3 Владеет навыками: использования физических упражнений, методиками самоконтроля и регулирования величины физической нагрузки с целью поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1. Выполнять упражнения утренней гигиенической и производственной гимнастики; 2. Общеразвивающие и специальные упражнения для развития физических качеств; 3. Контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями; 4. Составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности; 5. Примерный план самостоятельного тренировочного занятия (задачи выбрать самостоятельно). 6. Рассчитать индивидуальную нагрузку на занятиях физической культурой. 7. Составить примерный комплекс физических упражнений, направленный на развитие скоростных способностей. 8. Составить примерный комплекс физических упражнений, направленный на развитие скоростно-силовых способностей 9. Составить примерный комплекс физических упражнений, направленный на развитие гибкости 10. Составить примерный комплекс физических упражнений, направленный на развитие координационных способностей 11. Подобрать методы оценки уровня здоровья на различных этапах учебного года. 12. Основными двигательными качествами.

Тесты определения физической подготовленности обучающихся в 2, 4, 6 семестрах.

Таблица 1.

Контрольные нормативы у женщин

	Тесты	Баллы				
		«5»	«4»	«3»	«2»	«1»
1.	Бег 100м (с)	15,7	16,0	17,0	17,9	18,7
2.	Бег 2000м (мин, с)	10.15	10.50	11.15	11.50	12.15
3.	Поднимание туловища в сед из и.п.— лежа на спине, ноги закреплены, руки за головой (кол-во раз)	60	50	40	30	20
4.	Прыжок в длину с места (см)	190	180	168	160	150
5.	Приседания на одной ноге с опорой о стену (кол-во раз на каждой ноге)	12	10	8	6	4

Таблица 2.

Контрольные нормативы у мужчин

	Тесты	Баллы				
		«5»	«4»	«3»	«2»	«1»
1.	Бег 100м (с)	13,2	13,8	14,0	14,3	14,6
2.	Бег 3000м (мин, с)	12.00	12.35	13.10	13.50	14.0
3.	Подтягивание на перекладине (кол-во раз)	15	12	9	7	5
4.	Прыжок в длину с места (см)	250	240	230	223	215
5.	В висе поднимание ног до касания перекладины (кол-во раз)	10	7	5	3	2

Тесты проводятся в начале учебного года как контрольные, характеризующие подготовленность при поступлении в вуз, и в конце каждого учебного года как определяющие сдвиг уровня физической подготовленности за прошедший учебный период.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Порядок процедуры оценивания

2,4,6 семестры:

Сдача контрольных нормативов, не менее чем на оценку «удовлетворительно» (по таблицам 1, 2) проходит в виде сдачи контрольных нормативов в спортивном зале, на стадионе, на спортивной площадке.

1. Сдача норматива в беге на 100 м (на время), выполняется на стадионе по беговым дорожкам. Обучающиеся приходят в назначенный день, в назначенное время. Становятся в пару по два человека (девушка с девушкой, юноша с юношей) по сигналу преподавателя начинают бежать. Бег выполняется из положения высокого старта. По команде «На старт!» участники забега подходят к линии старта и занимают исходное положение. По команде «Внимание!», вес тела переносится на впереди стоящую ногу, и по команде «Марш!» начинают движение. Время определяется с точностью до 0,1 сек.

2. Бег 2000, 3000 м. Бег на этой дистанции проводится как на беговой дорожке стадион. Обучающиеся становятся на старт группой: девушки и юноши бегут отдельно и по сигналу преподавателя начинают бег по дистанции. Время определяется с точностью до 0,1 сек.

3. Сдача норматива поднимание и опускание туловища из положения лежа. Норматив принимается у девушек по одному человеку. Сдача проходит в спортивном зале. Поднимание и опускание туловища из положения лежа, ноги закреплены, руки за головой. Поднимание туловища выполняется в положении лежа на спине (на гимнастическом мате или на коврик). Ноги зафиксированы или удерживаются партнером, колени согнуты, руки за головой в замок. По команде «Марш!» начинается выполнение данного упражнения, до положения согнувшись, локтями коснуться колен.

4. Подтягивание (юноши) проходит на стадионе или в спортивном зале. Обучающиеся сдают норматив поочередно, согласно списку обучающихся. Подтягивание выполняется на высокой перекладине из положения виса хватом сверху. При подтягивании нужно подбородком перейти линию перекладины, при опускании туловища руки выпрямляются полностью. Во время подтягивания не допускаются раскачивание или движение ногами.

5. Прыжок в длину с места. Сдача норматива проходит на стадионе или в спортивном зале. Обучающиеся сдают норматив по одному человеку, согласно списку. Обучающийся стоит у линии, не касаясь ее носками, слегка сгибает ноги в коленях и, оттолкнувшись обеими ногами, прыгает вперед с махом рук. Длина прыжка измеряется от стартовой линии до ближайшей точки приземления (пятки, рука и др.) Упражнение выполняется из трех попыток, лучшая попытка идет в зачет.

6. Норматив поднимание ног до перекладины у юношей проходит на стадионе или в спортивном зале. Обучающиеся сдают зачет поочередно, согласно списку. Выполняется на высокой перекладине из положения виса хватом сверху. При поднимании ног нужно носком коснуться до перекладины, при этом руки выпрямляются полностью. Во время поднимания ног к перекладине не допускаются раскачивание.

7. Приседание на одной ноге с опорой о стену (кол-во раз на каждой ноге) у девушек. Норматив принимается в спортивном зале или на стадионе. Обучающиеся сдают норматив по одному человеку, согласно списку. Нога

приподнята вверх, на другой выполняется глубокий присед. Руки при этом упражнении: одна касается стены, другая свободна.

Затем по сумме баллов, набранных по результатам сдачи нормативов, выставляется зачет.

5. Порядок процедуры оценивания

Зачет проводится в определенное время, представленное деканатом факультета вне учебного расписания.

Оценка зачено выставляется с учетом выполнения тестов по физической подготовке, посещением занятий, активности на занятиях, участия в спортивной деятельности университета и региона.

Результат выполнения практического задания студент должен представить в виде реализации практического умения или навыка.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Организационная культура государственной и муниципальной службы»

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений	ПК-6.1. Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений;	Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений;
	ПК-6.2. Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений;	Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений
	ПК-6.3. Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений;	Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений;

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений	
Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений;	1. Сущность понятия организационная культура. 2. Подходы к определению понятия организационная культура. 3. Функции и свойства организационной культуры. 4. Факторы, влияющие на организационную культуру. 5. Типология организационной культуры К. Ханди. 6. Типология национальных культур Г. Хофстед. 7. Типологии культуры организации Р. Рюттингера. 8. Бурке М. (Франция) классификация культур организаций. 9. Типология конкурирующих ценностей Камерон К. и Куинн Р. 10. Факторы, влияющие на организационную культуру. 11. Доминирующая и субкультуры в организации. 12. Задачи и этапы исследования организационной культуры. 13. Принципы и подходы к диагностике культуры в организации. 14. Оценка и анализ организационной культуры. 15. Особенности менталитета определяющие организационную культуру. 16. Особенности организационной культуры в системе государственной службы. 17. Особенности организационной культуры предприятий разных сфер. 18. Перечислите основные преимущества организации труда в сфере государственного и муниципального управления. 19. Основные блоки качеств управления организацией труда. 20. Личная организованность менеджера. 21. Основные компетенции со-

	временного управленца в сфере организации личного труда. 22. Методы исследования и анализа использования рабочего времени руководителя. 23. Классификационные признаки управленческих решений. 24. Основные методы принятия решений. 25. Сущность принципа В. Парето. 26. Сущность анализа ABC. 27. Суть принципа Эйзенхауэра. 28. Основные препятствия при делегировании полномочий. 29. Возможные недостатки в делегировании полномочий. 30. Сущность «обратной связи» в процессе делегирования полномочий. 31. Сущность корпоративной культуры. 32. Культурные и исторические особенности государственной и муниципальной службы в России. 33. Основные проблемы культуры управления в России и пути их развития. 34. Сущность этики управленца. 35. Основные принципы и нормы этики руководителя. 36. Особенности этики распорядительных документов. 37. Особенности составления плана выступления. 38. Основные элементы композиции: вступление, главная часть, заключение. 39. Понятие и сущность культуры общения. 40. Важнейшие правила, характеризующие современные нормы общения. 41. Основная цель и задача деловых переговоров. 42. Служебная этика руководителя. Этика приказов и поручений.

Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений;	Проанализировать программные документы развития персонала по обеспечению организационной культуры в органах публичной власти и сформулировать возможные направления дальнейшего развития в рамках исследуемого объекта (органа власти).
Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений;	Кейс 1. Решить задачу: Оформить приказ. В соответствии с Распоряжением Министра от 04.03.20__ № 115 «Об усилении противопожарной безопасности и усилении охраны в период праздничных дней» составить приказ № 245 от 06.03.20__ изданный директором Научно-производственного объединения «Агроприбор» г. Курска М.Д. Галкиным. В распорядительной части выделить 4 пункта: 1. Об организации уборки территории объединения. 2. О проверке состояния электропроводки. 3. О предоставлении в секретариат генерального директора списка сотрудников, пребывание которых необходимо на территории объединения в праздничные дни. 4. Контроль за исполнением возлагается на главного инженера объединения П.Р. Жарова. Каждый пункт рассмотреть по схеме «Кому?», «Что нужно сделать?», «До какого срока?». Например, к п.1 Заведующему складом О.Н. Никитину организовать уборку территории до 07.03.20___. Проставить визу главного инженера. Поставить отметку об исполнителе. Исполнителем является Соловьева телефон 222-34-56. Кейс2. Вы присутствуете при оживленной дискуссии. Один из участников говорит: «Административноправовые отношения всегда присутствуют в публичных отношениях людей. Любой поступок, сделка, высказывание совершаются гражданином, касаются объектов, подлежащих администра-

тивному праву, и поэтому имеют административную сторону». Другой возражает: «Административно-правовых отношений нет, если одним из субъектов отношений не является государственный орган, его структурное подразделение или государственный служащий, каких бы объектов это не касалось». Кто прав?

Тестовые задания:

Вопрос №1.

В ходе экономических реформ в России в 90-х годах прошлого столетия максимальному прямому сокращению в составе системы государственной службы подверглись

Варианты ответов:

1. органы общего управления
2. органы экономического планирования и распределения ресурсов
3. органы управления образованием

Вопрос №2 . Должность в системе государственной гражданской службы - это

Варианты ответов:

1. юридический статус (социальная роль, выполняемая чиновником в государственных органах и учреждениях)
2. результат разделения труда
3. совокупность обязанностей и ответственности

Вопрос №3 . Должность в системе государственной гражданской службы - это

Варианты ответов:

1. юридический статус (социальная роль, выполняемая чиновником в государственных органах и учреждениях)
2. результат разделения труда
3. совокупность обязанностей и ответственности

Вопрос №4.

Дихотомия политики и администрирования была выявлена впервые

	Варианты ответов: 1. в работе М. Вебера «Бюрократия» 2. в работе А. Файоля «Общее управление и управление промышленностью» 3. в работе В. Вильсона «Наука государственного управления» Вопрос №5. Внутренняя среда государственной гражданской службы - это Варианты ответов: 1. бюрократия 2. законодательная ветвь власти 3. судебная власть Вопрос №6 . Институт государственной службы существует Варианты ответов: 1. во всех странах 2. только в демократических странах 3. только в странах с высоким уровнем экономического развития Вопрос №7. Современные тенденции развития общества Варианты ответов: 1. ставят перед государственной службой новые задачи 2. не меняют сущность государственной службы как социального института 3. полностью переориентируют государственную службы на экономизацию деятельности Вопрос №8. Государственная служба как социальный институт - это Варианты ответов: 1. профессиональная деятельность 2. совокупность целей и норм 3. исполнение полномочий государства Вопрос №9. Институт государственной службы существует Варианты ответов: 1. во всех странах 2. только в демократических странах

	3. только в странах с высоким уровнем экономического развития Вопрос №10. Институт государственной службы существует Варианты ответов: 1. во всех странах 2. только в демократических странах 3. только в странах с высоким уровнем экономического развития

3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – зачтено/ незачтено

Критерии оценивания: (разрабатываются на основе планируемых результатов обучения)

Зачет проходит в устной форме, в виде ответов на вопросы билета.

Отметка «Зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает основные понятия и теории мотивации, лидерства и власти, использует методы диагностики организационной культуры, владеет приемами профессионального развития с учетом специфики организации.

Отметка «Незачтено» выставляется студенту в том случае, если он демонстрирует незнание большинства основных понятий и теорий мотивации, лидерства и власти, не может использовать основные методы диагностики организационной культуры, применять приемы профессионального развития с учетом специфики организации.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Основы информационной безопасности»

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.	Знает: Понятие информации и информатизации, свойства информации как объекта защиты от киберугроз
	ИУК-1.2. Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках из-бранных видов профессиональной деятельности.	Умеет: Устанавливать антивирусы и защищать электронный документооборот от не санкционированного доступа
	ИУК-1.3. Имеет практический опыт работы с информационными объектами, опыт библиографического поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода к решению постав-ленных задач	Владеет: методами построения системы кибербезопасности и определение уязвимостей автоматизированных систем и выбор средств защиты. Формирование требований к построению систем криптографической и стеганографической защиты.

2. *Критерии оценивания*

Зачет выставляется студенту в том случае, если он знает понятие информационной безопасности и составные её свойства, понятие информационной безопасности государства, общества, личности и организации, основные понятия информационной безопасности автоматизированных систем, нормативно-правовую базу обеспечения

информационной безопасности и основные технологические методы и средства обеспечения кибербезопасности. Умеет выбирать и обосновывать выбор наиболее оптимальных средств и методов защиты информации в различных условиях, в том числе, в сетевом пространстве. Владеет навыками обеспечения защиты информации в различных условиях, в том числе, в сетевом пространстве, путем применения антивирусных программ, средств и методов стеганографии и криптографии, путём разграничения прав доступа, а также правовыми методами. Знает методы ведения защищённого документооборота, владеет навыками их применения, виды киберпреступлений, умеет осуществлять выбор и владеет навыками применения средств и методов борьбы с ними.

«Незачтено» выставляется студенту в том случае, если он не знает понятие информационной безопасности и составные её свойства, понятие информационной безопасности государства, общества, личности и организации, основные понятия информационной безопасности автоматизированных систем, нормативно-правовую базу обеспечения информационной безопасности и основные технологические методы и средства обеспечения кибербезопасности, методы ведения защищённого документооборота, не владеет навыками их применения. Не умеет выбирать средства и методы защиты информации в различных условиях, в том числе, в сетевом пространстве. Не владеет навыками обеспечения защиты информации в различных условиях, в том числе, в сетевом пространстве, путем применения антивирусных программ, средств, путём разграничения прав доступа, а также правовыми методами. Не знает виды киберпреступлений, не умеет осуществлять выбор и не владеет навыками применения средств и методов борьбы с ними.

3.

Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
ИУК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.	1. Понятие «опасность» в области защиты информации. Основные законодательные положения защиты информации. 2. Понятие информации с ограниченным доступом. Цели защиты информации и степени секретности.

	3. Лицензирование в области защиты информации. 4. Сертификации средств защиты информации. Аттестации объектов информатизации. 5. Понятие угрозы информационной безопасности системы. Классификация угроз информационной безопасности. 6. Угрозы нарушения конфиденциальности, целостности информации, отказа служб, разведки параметров системы. 7. Основные уровни защиты информации в автоматизированных системах. 8. Основные направления и методы реализации информационных угроз. 9. Принципы системности, комплексности, непрерывности защиты и разумной достаточности. 10. Принципы гибкости управления, открытости алгоритмов и механизмов 11. Полномочная модель управления доступом с произвольным управлением виртуальными каналами взаимодействия. 12. Правила разграничения доступа для полномочной модели управления доступом с принудительным управлением виртуальными каналами взаимодействия субъектов доступа. 13. Модель управления доступом с каналами взаимодействия на основе активных симплексных каналов. 14. Полномочная модель управления доступом с произвольным управлением виртуальными каналами взаимодействия субъектов доступа. 15. Полномочная модель управления доступом с принудительным управлением виртуальными каналами взаимодействия субъектов доступа. 16. Полномочная модель управления доступом с комбинированным управлением виртуальными каналами

	взаимодействия субъектов доступа. 17. Метки безопасности, их назначение в разграничении прав доступа при реализации мандатной модели доступа. 18. Правила разграничения доступа для полномочной модели управления доступом с произвольным управлением виртуальными каналами взаимодействия субъектов доступа. 19. Правила разграничения доступа для полномочной модели управления доступом с принудительным управлением виртуальными каналами Метки безопасности, их назначение в разграничении прав доступа при реализации мандатной модели доступа. 20. Правила разграничения доступа для полномочной модели управления доступом с произвольным управлением виртуальными каналами взаимодействия субъектов доступа. 21. Правила разграничения доступа для полномочной модели управления доступом с принудительным управлением виртуальными каналами взаимодействия субъектов доступа. 22. Правила разграничения доступа для полномочной модели управления доступом с комбинированным управлением виртуальными каналами взаимодействия субъектов доступа. 23. Особенности использования мандатного механизма управления доступом при разграничении прав доступа субъектов. 24. Общие положения по заданию меток безопасности для иерархических и неиерархических объектов доступа, примеры. 25. Подход и правила назначения меток безопасности иерархическим объектам доступа. Пример. 26. Правила разграничения доступа к иерархическим объектам для полномочной модели управления доступом с произвольным управлением виртуальными каналами взаимодействия субъектов доступа.

	27. Правила разграничения доступа к иерархическим объектам для полномочной модели управления доступом с комбинированным управлением виртуальными каналами взаимодействия субъектов доступа. 28. Общая схема организации криптосистемы с использованием симметричного шифрования. 29. Общая схема организации криптосистемы с использованием асимметричного шифрования. 30. Общая схема организации криптосистемы с использованием симметричного и асимметричного шифрования. 31. Технологии создания электронной подписи. 32. Аутентификация, авторизация и администрирование. 33. Методы аутентификации, использующие пароли. 34. Строгая аутентификация. 35. Биометрическая аутентификация пользователей. 36. Функции межсетевых экранов. 37. Особенности функционирования межсетевых экранов на различных уровнях OSI. 38. Схемы сетевой защиты на базе межсетевых экранов

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ИУК-1.2. Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	1. Средствами программы USB FlashSecurity обеспечьте защиту usb-носителя от несанкционированного доступа. 2. Обеспечить устранение следов вирусной активности средствами программы Зоркий глаз.

	3. Средствами программы Crypt Online организуйте электронно-цифровую подпись. 4. Обеспечить средствами программы Зоркий глаз фильтрацию данных. 5. Обеспечить средствами программы Зоркий глаз защиту от несанкционированного сбора личных данных пользователя персонального компьютера. 6. Организуйте защиту электронных документов pdf-формата средствами программы PDFCreator. 7. Организуйте восстановление удаленного файла средствами программы Recuva Portable. 8. Обеспечьте криптографическую защиту сообщений средствами программы Crypt Online. 9. Обеспечьте стеганографическую защиту данных средствами программы Steganography Online. 10. Обеспечьте облачную защиту средствами программы Easy File Locker. 11. Организуйте восстановление файлов с отформатированного раздела средствами программы Recuva Portable.

Способ 3.

Задания в тестовой форме для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Тестовые задания
УК-1	Владеет: Имеет практически опыт работы с	1. Как называется умышленно искаженная информация? 1. Дезинформация 2. Информативный поток 3. Достоверная информация

	информационными объектами, опыт библиографического поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода к решению поставленных задач	4. Перестает быть информацией 2. Как называется информация, к которой ограничен доступ? а) Конфиденциальная б) Противозаконная в) Открытая г) Недоступная 3. Основной документ, на основе которого проводится политика информационной безопасности? а) программа информационной безопасности б) регламент информационной безопасности в) политическая информационная безопасность г) Протекторат 4. Что называют защитой информации? 1. Все ответы верны 2. Называют деятельность по предотвращению утечки защищаемой информации 3. Называют деятельность по предотвращению несанкционированных воздействий на защищаемую информацию 4. Называют деятельность по предотвращению непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию 5. Под непреднамеренным воздействием на защищаемую информацию понимают? а) Воздействие на нее из-за ошибок пользователя, сбоя технических или программных средств и воздействие природных явлений б) Процесс ее преобразования, при котором содержание информации изменяется на ложную в) Возможности ее преобразования, при котором содержание информации изменяется на ложную информацию г) Не ограничения доступа в отдельные отрасли экономики или на конкретные

		производства 6. Основные предметные направления защиты информации? а) Охрана государственной, коммерческой, служебной, банковской тайн, персональных данных и интеллектуальной собственности б) Охрана золотого фонда страны в) Определение ценности информации г) Усовершенствование скорости передачи информации 7. Государственная тайна это? а) Защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности страны б) Ограничения доступа в отдельные отрасли экономики или на конкретные производства в) Защищаемые банками и иными кредитными организациями сведения о банковских операциях г) Защищаемая по закону информация, доверенная или ставшая известной лицу (держателю) исключительно в силу исполнения им своих профессиональных обязанностей 8. Коммерческая тайна это? а) Защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности страны б) Ограничения доступа в отдельные отрасли экономики или на конкретные производства в) Защищаемые банками и иными кредитными организациями сведения о

		банковских операциях г) Защищаемая по закону информация, доверенная или ставшая известной лицу (держателю) исключительно в силу исполнения им своих профессиональных обязанностей 9. Профессиональная тайна это? а) Защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности страны б) Ограничения доступа в отдельные отрасли экономики или на конкретные производства в) Защищаемые банками и иными кредитными организациями сведения о банковских операциях г) Защищаемая по закону информация, доверенная или ставшая известной лицу (держателю) исключительно в силу исполнения им своих профессиональных обязанностей 10. Как называется тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений? а) Тайна связи б) Нотариальная тайна в) Адвокатская тайна г) Тайна страхования 11. Функция защиты информационной системы, гарантирующая то, что доступ к информации, хранящейся в системе может быть осуществлен только тем лицам, которые на это имеют право? а) Управление доступом б) Конфиденциальность в) Аутентичность г) Целостность д) Доступность

		12. По сведениям СМИ, на чью долю приходится 60% всех инцидентов IT-безопасности? а) Хакерские атаки б) Различные незаконные проникновения в) Инсайдеры г) Технические компании 13. Меры по защите информации от неавторизованного доступа, разрушения, модификации, раскрытия и задержек в доступе? а) Информационная безопасность б) Защитные технологии в) Заземление г) Конфиденциальность 14. Потенциальные угрозы, против которых направлены технические меры защиты информации а) Потери информации из-за сбоев оборудования, некорректной работы программ и ошибки обслуживающего персонала и пользователей потери информации из-за халатности обслуживающего персонала и не ведения системы наблюдения б) Потери информации из-за не достаточной установки резервных систем электропитания и оснащение помещений замками в) Потери информации из-за не достаточной установки сигнализации в помещении г) Процессы преобразования, при котором информация удаляется 15. Программные средства защиты информации? а) Средства архивации данных, антивирусные программы б) Технические средства защиты информации в) Источники бесперебойного питания (ups) г) Смешанные средства защиты информации 16. Обеспечение достоверности и полноты информации и методов ее обработки? а) Конфиденциальность

		б) Целостность в) Доступность г) Целесообразность 17. Обеспечение доступа к информации только авторизованным пользователям? а) Конфиденциальность б) Целостность в) Доступность г) Целесообразность 18. Носитель информации это? а) физическое лицо, или материальный объект, в том числе, - физическое поле, в которых информация находит свое отображение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов; б) субъект, осуществляющий пользование информацией и реализующий полномочия распоряжения в пределах прав, установленных законом и/или собственником информации; в) субъект, пользующийся информацией, полученной от ее собственника, владельца или посредника в соответствии с установленными правами и правилами доступа к информации либо с их нарушением; г) субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения информацией в соответствии с законодательными актами; д) участник правоотношений в информационных процессах. 19. Естественные угрозы безопасности информации вызваны? а) деятельностью человека; б) ошибками при проектировании АСОИ, ее элементов или разработке программного обеспечения; в) воздействиями объективных физических процессов или стихийных природных явлений, независящих от человека; г) корыстными устремлениями злоумышленников; д) ошибками при действиях персонала.

		20. К основным непреднамеренным искусственным угрозам АСОИ относится: а) физическое разрушение системы путем взрыва, поджога и т.п.; б) неправомерное отключение оборудования или изменение режимов работы устройств и программ; в) изменение режимов работы устройств или программ, забастовка, саботаж персонала, постановка мощных активных помех и т.п.; г) чтение остаточной информации из оперативной памяти и с внешних запоминающих устройств; перехват побочных электромагнитных, акустических и других излучений устройств и линий связи

4. Порядок процедуры оценивания

Зачет проходит в устной форме в компьютерной аудитории, оборудованной следующим программным обеспечением: USB FlashSecurity, Crypt Online, PDF Creator, Steganography Online, Зоркий глаз, Recuva Portable, Easy File Locker.

Содержание зачета: студент дает развернутый ответ на 2 теоретических вопроса и выполняет одно практическое задание за персональным компьютером. Перечень вопросов для подготовки к зачёту, выдаётся студенту за несколько дней до проведения промежуточного контроля по дисциплине. Время на подготовку – 10–15 минут. На ответ студенту дается 4–7 минут.

В содержание зачета могут быть включены другие задания, в том числе и теоретического содержания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Преподавателю предоставляется право задавать студенту уточняющие и дополнительные вопросы (как теоретические, так и практические) (не более пяти).

Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом результатов текущей аттестации.

Критерии оценки зачета.

«Зачтено» выставляется, вопрос, безошибочно или с незначительными ошибками выполняет практическое задания и безошибочно или с незначительными недочетами излагает ответ хотя бы на один теоретических вопрос.

«Не зачтено» выставляется, если студент не может безошибочно ответить хотя бы на один теоретический вопрос, не может выполнить практическое задание.

В случае, если оценочные материалы разработаны в тестовой форме, указывается шкала перевода тестовых баллов в пятибалльную систему оценивания (с учетом степени сложности заданий). Оценка «зачтено» ставится, если студент верно ответил на 14-20 вопросов теста.

Оценка «незачтено» ставится, если студент верно ответил менее, чем на 11 вопросов теста.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине Основы права

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК 2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает: правовые нормы основных отраслей российского права	Знает: понятия государства и права, источники права, правоотношения, преступления и правонарушения, основы конституционного, административного, уголовного, гражданского, трудового и семейного права
	УК-2.2. Умеет: правильно квалифицировать юридические факты и определять необходимый круг источников права	Умеет: анализировать юридический факт, предполагать правовые последствия и круг источников права для его регулирования
	УК-2.3. Владеет: навыками поиска в соответствующих ситуациях необходимых правовых актов и норм права	Владеет: навыками подбора нормативных правовых актов и анализа их содержания для разрешения ситуации

2. *Критерии оценивания*

Отметка «зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает понятия государства и права, источники права, правоотношения, преступления и правонарушения, основы гражданского, трудового, семейного, конституционного, уголовного и административного права;

умеет анализировать юридический факт, в том числе коррупционного поведения, предполагать правовые последствия и круг источников права для его регулирования;

владеет навыками подбора нормативных правовых актов и анализа их содержания для разрешения ситуации.

Отметка «незачтено» выставляется студенту в том случае, если он не знает понятия государства и права, источники права, правоотношения, преступления и правонарушения, основы гражданского, трудового, семейного, конституционного, уголовного и административного права;

не умеет анализировать юридический факт, в том числе

коррупционного поведения, предполагать правовые последствия и круг источников права для его регулирования;

не владеет навыками подбора нормативных правовых актов и анализа их содержания для разрешения ситуации.

3. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
УК 2. Знает: понятия государства и права, источники права, правоотношения, преступления и правонарушения, основы конституционного, административного, уголовного, гражданского, трудового и семейного права	1. Понятие, признаки и функции государства. Теории происхождения государства. 2. Формы государства. 3. Правовое государство. Гражданское общество и его признаки. 4. Понятие, признаки, принципы и функции права. 5. Норма права: понятие, виды, структура. Классификация норм права. 6. Правовой статус личности. 7. Правовая семья, система права, правовая система. 8. Источники права: понятие, виды. 9. Система нормативных правовых актов России. 10. Правоотношения: понятие, виды, структура. 11. Понятие и виды субъектов правоотношений. Правосубъектность. 12. Юридический факт: понятие, виды. 13. Предмет, принципы, источники гражданского права. 14. Субъекты гражданско-правовых отношений. Объекты гражданско-правовых отношений. 15. Право собственности: понятие, содержание, способы возникновения и прекращения, защита. 16. Сделки, их классификация и виды. Формы сделок. 17. Обязательства: понятие, стороны, основание возникновения. Обязательства: исполнение, прекращение. Ответственность за нарушение обязательств. 18. Предмет, принципы и источники трудового права. Трудовые отношения и основания их возникновения. Формы социального партнерства. 19. Трудовой договор. Стороны, условия и порядок заключения и расторжения. 20. Рабочее время и время отдыха. 21. Дисциплина труда. 22. Трудовые споры и материальная ответственность. 23. Предмет, принципы, источники семейного права. Порядок заключения брака. Брачный договор. Расторжение брака. Признание брака недействительным. 24. Личные и имущественные права и обязанности супругов. 25. Права и обязанности родителей и детей. Алиментные

	обязательства членов семьи. 26. Правонарушение: понятие, виды, состав. 27. Юридическая ответственность: понятие и виды. Основания и принципы юридической ответственности. 28. Предмет, система и источники конституционного права. Общая характеристика и структура Конституции РФ. Основы конституционного строя России. Федеративное устройство России. Местное самоуправление. 29. Права, свободы и обязанности человека и гражданина РФ. Ограничения, гарантии прав и свобод граждан 30. Гражданство: понятие, основания приобретения и прекращения. 31. Президент РФ: требования к кандидатам, выборы, полномочия, прекращение полномочий. 32. Федеральное Собрание РФ: порядок формирования и полномочия палат. Законодательный процесс. 33. Структура исполнительной власти в России. Порядок формирования и полномочия Правительства РФ. 34. Судебная система РФ: принципы судебной системы, система судов общей юрисдикции, система арбитражных судов. Полномочия Конституционного Суда РФ. 35. Предмет, методы, источники административного права. Административно-правовые нормы, их особенности, классификация. 36. Особенности, основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений, их виды. Субъекты административных правоотношений. 37. Понятие, признаки, состав административного правонарушения. Административная ответственность. Виды административных взысканий. 38. Предмет, принципы, источники уголовного права. 39. Преступление: понятие, виды, стадии совершения. Соучастие в преступлении, рецидив преступлений. Совокупность и множественность преступлений. 40. Наказание, его виды. Обстоятельства, исключающие преступность деяния. Освобождение от уголовной ответственности и наказания.

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-2. Умеет: анализировать юридический факт, предполагать правовые последствия и круг источников права для его регулирования	1. Проанализировать предложенную правовую ситуацию в сфере конституционных, административных, уголовных гражданских, трудовых или семейных правоотношений. 2. Подобрать необходимый круг нормативных правовых актов для разрешения правовой ситуации

Владеет: навыками подбора нормативных правовых актов и анализа их содержания для разрешения ситуации	

4. Порядок процедуры оценивания

Зачет проходит в устной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя одно теоретическое и одно практическое задание.

Для подготовки ответа студенту предоставляется время не менее 10 минут. Результат выполнения практического задания студент должен представить в виде устного ответа.

Зачет выставляется, если теоретические сведения студентом усвоены, изложены логично; речь четкая и ясная; студент свободно владеет профессиональной терминологией; при этом допускаются незначительные ошибки и неточности в изложении материала, а практическое задание выполнено полностью, дан подробный, развернутый комментарий, в процессе решения не допущено ошибок или ошибки незначительны. Зачет не ставится, если студентом не раскрыто основное содержание теоретического материала, отсутствуют необходимые теоретические знания; у экзаменуемого не сформировано понимание базовых терминов предметной области знаний, теоретических основ предметной области знаний, а практическое задание решено неверно или не решено полностью, имеются существенные недостатки по полноте и содержанию решения; отсутствуют необходимые теоретические знания.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Основы проектной деятельности и командной работы»

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК -2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач	Знает теоретические основы работы в коллективе, принципы формирования команды, основы распределения командных ролей.
	УК-2.2. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов	Умеет распределять роли в коллективе и делегировать полномочия, работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
	УК-2.3. Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности	Владеет навыками оценки эффективности командной работы, способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает различные приемы и способы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	Знает классификацию и сущность ролей в команде, теоретические основы организации групповой работы, иметь представление о сущности процессов групповой динамики и принципах формирования команды.
	УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе	Умеет выстраивать конструктивное социальное взаимодействие в команде, планировать групповую работу на основе знания процессов групповой

		динамики и принципов формирования команды.
	УК-3.3. Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия	Владеет технологией применения социально-психологических принципов работы в команде, технологией планирования групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

2. Критерии оценивания

«Зачтено» выставляется студенту в том случае, если полно раскрыто содержание вопросов билета; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.

«Не зачтено» выставляется студенту в том случае, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, не показано общее понимание вопроса и не продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, не исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков.

3. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач	1. Понятие социальной группы. Классификация групп. Групповые характеристики. 2. Формальные группы (организации), их типы и особенности. 3. Развитие, механизм образования формальных и неформальных организаций. 4. Понятие неформальных групп (организаций). Классификация и характеристики неформальных групп. 5. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. 6. Психологические аспекты формирования формальной и неформальной организации. 7. Социально-психологические особенности коллектива.
УК-3.1. Знает	8. Функции лидера и руководителя. Значение лидера в

различные приемы и способы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	управлении организацией 9. Основные аспекты понятия "команда". 10. Развитие команды. 11. Виды групп, сформированных в команды. Этапы командообразования. 12. Психологические факторы командообразования. 13. Процессы фазы распада команды. 14. Распределение функциональных и командных ролей. 15. Состав команды проекта. 16. Планирование. Процедуры планирования. 17. Этапы планирования деятельности. 18. Определение направлений достижения намеченной цели. 19. Составление долгосрочного плана. 20. Оперативное календарное планирование. 21. Контроль исполнения работы в команде. 22. Ситуационный анализ. Этапы ситуационного анализа. 23. Принципы создания команды проекта. 24. Подходы к формированию команды. 25. Методы формирования команды проекта. 26. Состав команды проекта. 27. Требования к менеджерам проекта. 28. Основные типы распределения функций в команде. 29. Командный стиль управления в больших и малых коллективах. 30. Идея командных методов работы. 31. Механизмы формирования мотивов. Анализ этапов процесса мотивации. 32. Структура деятельности, потребность, мотив, мотивация, стимул, развитие личности. Мотивация в деятельности человека. 33. Концепции мотивации. Концепция системы трудовой мотивации. 34. Мотивация на разных этапах проекта. 35. Стратегии поддержания мотивации. 36. Основные принципы управления персоналом команды. 37. Система управления персоналом проекта, ее параметры. 38. Требования к менеджеру по персоналу в команде проекта. 39. Анализ проектной команды как специфического человеческого ресурса. Особенности поведения человека. 40. Стратегия формирования команды проекта. 41. Специфика кадрового планирования команды. Анализ привлечения, отбора и оценки персонала проекта. Источники привлечения персонала. Методики оценки персонала. Обучение и развитие персонала проекта. Рекомендуемые формы обучения 42. Организационная культура: основополагающие аспекты. 43. Организационный климат. 44. Команда как объект управленческой деятельности. Типы управления командой. 45. Связь организационных культур, управленческих форм и типов совместной деятельности. 46. Средства поддержания организационной культуры в команде.

	47. Типы обрядов компании. Влияние организационной культуры на эффективность работы компании. 48. Эффективность работы команд. Эффективность команды. 49. Общие факторы, влияющие на эффективность работы команды. 50. Психологические и непсихологические критерии эффективности деятельности команд. Причины неэффективности работы команд. 51. Совместимость групповых и индивидуальных ожиданий руководителя в процессе реализации проекта. Приемы оптимизации работы команд. Качества эффективной команды. 52. Продуктивность эффективных команд. Оценка эффективности команды. 53. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов в процессе работы проектных команд. 54. Формы поведения в конфликте. 55. Диагностика индивидуальной и групповой конфликтности. 56. Внутриличностные конфликты. 57. Способы урегулирования конфликтов. Профилактика конфликтов.

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-2.2. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов УК-2.3. Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе	Задание 1. Запишите несколько ваших личных ассоциаций, связанных с понятием «команда». Проанализируйте полученный список. Какие ассоциации имеют отношение к вашей профессиональной или учебной деятельности? Какими качествами должна обладать, на ваш взгляд, идеальная команда, команда вашей мечты? Дайте определение такой команды. Не каждая группа становится командой или коллективом. Произойдет это или нет, зависит от многих факторов. Перечислите основные факторы, влияющие на формирование вашей команды. Охарактеризуйте одну из формальных групп, членом, который вы в настоящее время являетесь (учебная группа, подразделение в организации и т. п.). На заводе компании Л. О. Smith в Милуоки работники изнывали от скуки, ведь каждые 20 секунд им приходилось повторять одни и те же однообразные движения. Сварка, клепка – и часть кузова автомобиля или грузовика отправляется на заводы General Motors. GM передала часть своего производства другим фирмам, к числу которых относится и Smith, а позже заставила их снизить отпускные цены. Испытывая жесткие ограничения по ресурсам, в Smith в

УК-3.3. Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия	рамках перехода к командной организации труда попробовали применить программу кружков качества. Качество улучшилось, но профсоюз отказался сотрудничать с фирмой. Правда, по мере распространения команд во многих других фирмах председатель профсоюза Б. Блэкман сменил гнев на милость. Профсоюз настаивает на том, чтобы в команде было от пяти до семи человек, чтобы они периодически могли меняться работой и выбирать лидера. Руководство Smith согласилось с требованиями профсоюза и передало контроль над производственным процессом в руки рабочих. Существенно уменьшилось соотношение менеджеров и сотрудников – от 1:10 до 1:34. Руководство компании не торопится с распространением команд, поскольку считает, что работники должны проявлять инициативу в их организации, команды должны развиваться самостоятельно, на основе полученного опыта. Так, пользуясь поддержкой профсоюза, Smith трансформировалась из традиционного производственного предприятия с суровыми условиями труда и враждебными отношениями между менеджментом и сотрудниками в новую культуру, характеризующуюся участием работников в управлении. Еще не все проблемы разрешены, завод пока не достиг проектных показателей производительности. Но наблюдатели уверены, что старая система производства успешно заменена новой, более конкурентоспособной. Вопросы: 1. Согласны ли вы с тезисом о том, что команды должны формироваться по инициативе рядовых сотрудников? 2. В чем может состоять следующий направленный на формирование новой корпоративной культуры шаг менеджмента Л. О. Smith? Задание 2. Главный специалист г-н Мейер дает двум руководителям отделов задание - позаботиться о том, чтобы сроки поставок фирме «Хорнеман и К» были выдержаны. Оба активно включаются в дело, причем друг с другом не советуются, так как каждый ведет свою линию по устранению проблем со сроками. Работники производственного отдела, задержанные разноречивыми указаниями, высказывают свое недовольство г-ну Мейеру, который отчитал обоих. В результате отношения между двумя руководителями отделов испортились. Вопросы: 1. Назовите виновников создавшегося положения. 2. Осознал ли свою ошибку г-н Мейер? 3. Что, по вашему мнению, мешало руководителям отделов согласовать свои действия? Задание 3. <i>Ситуация 1</i>

Вы – руководитель организации. Ваша организация приобрела новую грузовую машину. В отсутствие директора главный механик поручил работу на ней молодому перспективному специалисту. Но эта машина ранее была обещана пожилому, опытному водителю, которого такое решение возмутило. Пожилой водитель поставил директора перед выбором: или ему отдают машину, или он уходит из организации. Ваши действия?

Ситуация 2

Один из ваших сотрудников говорит вам: «Что же касается снижения моих результатов работы, о котором вы мне сейчас говорили, вы всегда чем-то в отношении меня недовольны. К чему же мне тогда стараться?» Вы говорите: _____

Ситуация 3

Два руководителя разговорились о том, как они дают указания подчиненным. Первый: «Главное – что сказано, а не как сказано. У меня нет времени, чтобы подбирать для каждого форму выражения». Второй: «Может быть, у тебя народ такой необидчивый. А мне постоянно приходится продумывать, как с кем лучше поговорить». Позиции какого руководителя вы отдадите предпочтение и почему?

Задание 4.

Ситуация 1

Вы – заместитель начальника отдела, все сотрудники которого – женщины. В силу своего характера или по каким-то другим причинам вы не нравитесь никому в этом отделе. Руководитель предлагает вам занять отдельный кабинет, но это будет затруднять вашу работу, так как вам необходима информация, поступающая от остальных сотрудников отдела. Как вы поступите?

Ситуация 2

Директор кафе прочитал книгу жалоб и предложений и выяснил следующее:

- посетителей устраивает ассортимент;
- посетители довольны качеством приготовленной пищи;
- им нравится качество обслуживания и вежливость персонала;
- тем не менее посетители не хотели бы прийти в это кафе еще раз в связи с тем, что персонал кафе плохо относится друг к другу, работники грубо разговаривают между собой, и у посетителей создается впечатление, что персонал кафе не любит свою работу, свою организацию.

Какие действия должен предпринять директор заведения для сплочения коллектива, становления благоприятной психологической атмосферы?

Ситуация 3

Коллега, с которым вам приходится тесно сотрудничать, в последнее время находится «не в форме», делая множество ошибок. Некоторое время вы исправляете ошибки сами. Наконец, вашему терпению наступает предел. Вы говорите: _____

Ситуация 4

На сборочном конвейере освободившееся место заняла молодая работница. Она прилагает много сил, чтобы успеть за ритмом работы ее новых подруг, но пока не может трудиться так, как остальные члены бригады, задерживая передачу деталей. Работницы стали нервничать, в бригаде начались ссоры. Что должен предпринять мастер?

Задание 5.

Нэнси – член команды, которая разрабатывает новый продукт под названием «Лоперамид» – жидкое лекарство от диареи для тех, кто не может принимать таблетки (младенцев, детей постарше и пожилых людей). В «Лоперамиде» содержится в 44 раза больше сахараина, чем допускалось по нормам Управления по контролю за продуктами и лекарствами для пищевых продуктов, но каких-либо положений о предельном содержании сахараина в лекарствах не существует.

Нэнси была единственным медицинским работником из семи членов команды. Все они разделяют мнение о необходимости снижения содержания сахараина в лекарстве. На создание новой формулы было отведено три месяца. Но руководство компании оказывает давление на команду, с тем, чтобы она разрешила провести испытания препарата со старой формулой. После горячих дебатов все члены команды, кроме Нэнси, проголосовали за тестирование. На это Нэнси сказали, что отстранят от проекта, понизят в должности и будут считать неспособной к работе в команде вообще и с сотрудниками отдела маркетинга в частности. Нэнси ответила, что каких-либо данных о том, что сахарин причинит ущерб потенциальным потребителям «Лоперамида», не существует, но она настаивает на необходимости корректных тестов.

Вопросы:

1. Охарактеризуйте поведение Нэнси?
2. Как она должна себя вести, будучи членом команды?
3. Владеет ли Нэнси способностью эффективно организовывать работу команды?

Задание 6.

Инженера-программиста вызвал к себе начальник отдела и сказал, что предстоит сложная работа - придется посидеть недельку-другую сверхурочно. «Пожалуйста, я готов, - сказал инженер, - дело есть дело». Работу принес старший технолог. Он сказал, что надо рассчитать управляющую программу на станок для изготовления сложной детали. Когда рабочий день приблизился к концу инженер-программист достал чертеж, чтобы приступить к работе. В это время к нему подошел непосредственный начальник и поинтересовался, что за работа. Услышав объяснение, он официально потребовал: «Категорически запрещаю выполнять эту работу... Задание самого

	начальника отдела? Пусть даст его через меня». Через некоторое время старший технолог поинтересовался как идут дела. Узнав, что все осталось на месте, он резко повысил голос на инженера-программиста: «Для тебя распоряжение начальника отдела ничего не значит? Все отложи, будешь считать в рабочее время!» Вопросы: 1. Каков характер задания поступил программисту? Почему задание было отменено непосредственным начальником? Как должен был поступить инженер-программист? 2. В чем заключается причина конфликта? 3. Как выйти из данного конфликта?

4. Порядок процедуры оценивания

Зачет проходит в устной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя 1 теоретический вопрос и 1 практико-ориентированную задачу. Студент выполняет практико-ориентированную задачу, затем поясняет как он ее выполнил и отвечает на теоретический вопрос билета. На основании его ответа выставляется итог «зачтено» или «не зачтено».

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Оценка регулирующего воздействия».

1. *Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы*

ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов

Этап формирования компетенции - владеть навыками и способностями определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры в сфере муниципального управления.

Знает: параметры качества управленческих решений в области оценки регулирующего воздействия,

Умеет: определять параметры качества управленческих решений оценки регулирующего воздействия и осуществления административных процессов, оценивать их и знать пути коррекции, выявлять отклонения осуществления административных процессов.

Владеет: навыками и способностями определять параметры качества управленческих решений оценки регулирующего воздействия и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры в сфере муниципального управления.

ОПК-4: Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения

Этап формирования компетенции - эффективное применение умений оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в профессиональной деятельности.

Знает: особенности оценки регулирующего воздействия, соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в сфере муниципального управления.

Умеет: применять оценку регулирующего воздействия, оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в практике муниципального управления.

Владеет: навыками оценки регулирующего воздействия, оценивать

соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в профессиональной деятельности.

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

ОПК-2

Показатель оценивания - готовность владеть навыками и способностями определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры в сфере муниципального управления.

Шкала оценивания – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания:

Отметка «Отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает параметры качества управленческих решений в области оценки регулирующего воздействия, выявлять отклонения осуществления административных процессов; умеет определять параметры качества управленческих решений оценки регулирующего воздействия и осуществления административных процессов, оценивать их и знать пути коррекции; владеть навыками и способностями определять параметры качества управленческих решений оценки регулирующего воздействия и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры в сфере муниципального управления.

Отметка «Хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает параметры качества управленческих решений в области оценки регулирующего воздействия, выявлять отклонения осуществления административных процессов; частично умеет определять параметры качества управленческих решений оценки регулирующего воздействия и осуществления административных процессов, оценивать их и знать пути коррекции; в целом владеет навыками и способностями определять параметры качества управленческих решений оценки регулирующего воздействия и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры в сфере муниципального управления.

Отметка «Удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он отрывочно знает параметры качества управленческих решений в области оценки регулирующего воздействия, выявлять отклонения осуществления административных процессов; фрагментарно умеет определять параметры качества управленческих решений оценки регулирующего воздействия и осуществления административных процессов, оценивать их и знать пути коррекции; не в полной мере владеет навыками и способностями определять параметры качества управленческих решений оценки регулирующего воздействия и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры в сфере муниципального управления.

Отметка «Неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает параметры качества управленческих решений в области оценки регулирующего воздействия, выявлять отклонения осуществления административных процессов; умеет определять параметры качества управленческих решений оценки регулирующего воздействия и осуществления административных процессов, оценивать их и знать пути коррекции; владеть навыками и способностями определять параметры качества управленческих решений оценки регулирующего воздействия и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры в сфере муниципального управления.

Контрольное задание(я) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции ОПК-2

Вопросы:

1. Оценка регулирующего воздействия как механизм повышения качества управленческих решений.
2. Понятие оценки регулирующего воздействия. Методика оценки регулирующего воздействия
3. ОРВ и концепция политико-управленческого цикла.
4. Ключевые вопросы реализации оценки регулирующего воздействия в каждой из ее фаз. Internal (внутреннее) и external (внешнее) оценивание.
5. Оценка эффективности законодательства. Проблема определения критериев эффективного законодательства
6. Понятие «легиспруденции». Ключевые аспекты разработки нормативных правовых актов в контексте политики дерегулирования: роль ex-ante оценивания, возможности внутреннего и внешнего оценивания, обеспечение открытости..
7. ОРВ и правовой мониторинг.
8. Основные методы и инструменты оценки регулирующего воздействия: возможности, ограничения, цели и условия применения..
9. Оценка рисков. Специфика применения отдельных инструментов в российских условиях.
10. Классификация и обзор методов сбора информации, используемых при проведении оценки программ: интервью, анкетирование, наблюдение, изучение документации.

Тестовые задания:

1. Введение института ОРВ предусмотрено:
 1. Федеральным законом N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"
 2. Федеральным законом N 131-ФЗ "Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации"

2. Введение института ОРВ предусмотрено с:

1. 1 января 2015 года;

2. 1 января 2016 года;

3. 1 января 2017 года

3. Методические рекомендации по внедрению и порядка проведения ОРВ утверждены:

1. Приказом Министерства экономического развития и торговли от 22 сентября 2012 года № 623;

2. Приказом Министерства экономического развития от 22 сентября 2012 года № 623;

3. Приказом Министерства регионального развития от 22 сентября 2012 года № 623;

4. Процедура ОРВ заключается в:

1. анализе проблем и целей государственного регулирования;

2. выявлении и оценке альтернативных вариантов решения проблем;

3. определении связанных с ними выгод и издержек социальных групп;

5. Целью ОРВ является:

1. Повышение качества государственного регулирования;

2. Обеспечение возможности учета мнений заинтересованных представителей социальных групп;

3. Установление баланса интересов.

6. Внедрение процедуры ОРВ в субъекте Российской Федерации включает следующие шаги:

1. Принятие решения о внедрении процедуры ОРВ, включая следующие основные элементы:

2. Установление порядка проведения оценки регулирующего воздействия, включая процедуры:

3. Установление порядка проведения публичных консультаций;

4. Установление требований к качеству исполнения процедур ОРВ и подготовки заключений об ОРВ;

5. Организация проведения процедур ОРВ:

6. Установление требований к отчетности о развитии и результатах процедуры ОРВ в субъекте Российской Федерации для Минэкономразвития России.

7. Принятие решения о внедрении процедуры ОРВ, включает следующие основные элементы:

1. Определение области нормотворчества, на которую распространяется процедура ОРВ;

2. Выбор органа государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственного за внедрение процедуры;

8. Установление порядка проведения оценки регулирующего воздействия, включает процедуры:

1. Оценки целесообразности введения нового государственного

регулирования (на ранней стадии - стадии возникновения идеи и подготовки проекта концепции государственного регулирования);

2. Оценки эффективности проекта вводимого государственного регулирования (проекта нормативного правового акта);

3. Оценки фактического воздействия действующего государственного регулирования (действующего нормативного правового акта);

9. Организация проведения процедур ОРВ включает в себя:

1. Разработка и распространение среди участников процедуры ОРВ информационно-методических материалов;

2. Установление порядка взаимодействия регулирующих органов с уполномоченным органом по ОРВ;

3. Установление постоянных договоренностей (соглашений) между регулируемыми органами и потенциальными участниками публичных консультаций;

4. Организация процедуры ОРВ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая проведение публичных консультаций;

10. Нормативно-правовой акт высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации должен устанавливать:

1. Введение процедуры ОРВ в нормотворческий процесс субъекта Российской Федерации;

2. Область нормотворчества, перечень отношений, на которые распространяется процедура ОРВ;

3. Уполномоченный орган по ОРВ;

4. Участников процедуры ОРВ: органы государственной власти субъекта Российской Федерации, участвующие в реализации государственной политики и нормативно-правовом регулировании в установленной сфере, участники публичных консультаций, прочие участники;

5. Необходимые изменения в нормативные правовые акты.

11. Процедура ОРВ может применяться в отношении проекта концепции государственного регулирования, проекта нормативного правового акта, действующего нормативного правового акта по вопросам:

1. Распределения ограниченных ресурсов и государственного регулирования инвестиционной деятельности;

2. Реализации государственных целевых программ;

3. Установления правил и порядка предоставления поддержки субъектам предпринимательской деятельности;

4. Осуществления государственного контроля (надзора);

5. Установления требований для целей допуска хозяйствующих субъектов к осуществлению определенных видов предпринимательской и (или) профессиональной деятельности.

12. К участвующим в процедурах ОРВ органам на стадии первоначального внедрения, как правило, относятся органы государственной

власти субъектов Российской Федерации, в компетенцию которых входят вопросы:

1. Экономического развития;
2. Создания конкурентных условий на рынке;
3. Предупреждения ограничения конкуренции;
4. Поддержки и развития малого предпринимательства;
5. Повышения инвестиционной привлекательности региона;
6. Реализации административной реформы.

13. Одним из основных критериев выбора общественных и (или) экспертных организаций для участия в публичных консультациях может являться:

1. Возможность представления ими позиций максимально возможного круга лиц, прямо или косвенно затрагиваемых обсуждаемым проектом концепции государственного регулирования;

2. Наличие соответствующего опыта работы

14. Встраивание процедуры ОРВ в систему принятия решений в структуре государственного управления субъектов Российской Федерации обеспечивается установлением требования к подготовке заключения об ОРВ и включению его в комплект сопроводительной документации на стадиях:

1. Планирования и подготовки проекта концепции государственного регулирования;

2. Разработки проекта нормативного правового акта;

3. Оценки фактического воздействия действующего нормативного правового акта.

15. На уполномоченный орган по ОРВ возлагаются следующие функции:

1. Разработка порядка и процедур проведения процедуры ОРВ в субъекте Российской Федерации;

2. Нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение процедуры ОРВ;

3. Контроль качества исполнения процедур и подготовки заключений об ОРВ регулирующими органами субъекта Российской Федерации, включая контроль качества проведения публичных консультаций;

4. Оценка фактического воздействия существующего государственного регулирования;

5. Подготовка периодического доклада о развитии и результатах процедуры ОРВ в субъекте Российской Федерации.

ОПК-4

Показатель оценивания - готовность эффективно применять умения оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в профессиональной деятельности.

Шкала оценивания – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания:

Отметка «Отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает особенности оценки регулирующего воздействия, соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в сфере муниципального управления; умеет применять оценку регулирующего воздействия, оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в практике муниципального управления; владеть навыками оценки регулирующего воздействия, оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в профессиональной деятельности.

Отметка «Хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает особенности оценки регулирующего воздействия, соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в сфере муниципального управления; частично умеет применять оценку регулирующего воздействия, оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в практике муниципального управления; в целом владеет навыками оценки регулирующего воздействия, оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в профессиональной деятельности.

Отметка «Удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он отрывочно знает особенности оценки регулирующего воздействия, соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в сфере муниципального управления; фрагментарно умеет применять оценку регулирующего воздействия, оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в практике муниципального управления; не в полной мере владеет навыками оценки регулирующего воздействия, оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в профессиональной деятельности.

Отметка «Неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает особенности оценки регулирующего воздействия, соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в сфере муниципального управления; умеет применять оценку регулирующего воздействия, оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в практике муниципального управления; владеть навыками оценки регулирующего воздействия, оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в профессиональной деятельности.

Контрольное задание(я) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции ОПК-4

Вопросы:

1. Примеры использования различных методов сбора данных и рекомендации по их применению.
2. Развитие оценки регулирующего воздействия в странах Запада
3. Государство в развитии оценки регулирующего воздействия.
4. Развитие оценки регулирующего воздействия в контексте реформ государственного управления.

5. Нормативные требования к обеспечению качества регулирования.
6. Интегрирование процедуры оценки регулирующего воздействия в законодательный процесс.
7. Вступление в силу нормы регулирования, санкции, контроль.
8. Внедрение оценки регулирующего воздействия, фазы внедрения.
9. Стратегия внедрения оценки регулирующего воздействия в РФ.
10. Система ОРВ регионального уровня.

Тестовые задания:

1. Организация выполнения процедур ОРВ в каждом конкретном субъекте Российской Федерации может реализовываться с учетом особенностей:

1. Законодательства субъекта Российской Федерации, определяющего нормотворческий процесс; заинтересованности регулирующих органов в успехе процедуры ОРВ, результатов административной реформы и сложившихся процедур межведомственного взаимодействия;

2. Емкости, активности и предпочтительных каналов коммуникации потенциальных участников публичных консультаций (региональных объединений предпринимательской, инвестиционной и (или) иной деятельности, потребителей, а также научно-экспертных организаций);

3. Наличия и качества официального сайта;

2. Процедура ОРВ может основываться на следующих принципах:

1. Прозрачность - доступность информации о процедуре ОРВ на всех стадиях ее проведения;

2. Публичность - обеспечение участия заинтересованных сторон в процессе разработки принимаемых решений и мониторинга принятых нормативных правовых актов;

3. Сбалансированность - обеспечение баланса интересов всех заинтересованных сторон в рамках проведения процедуры ОРВ;

4. Эффективность - обеспечение оптимального выбора варианта государственного регулирования с точки зрения выгод и издержек социальных групп, включая хозяйствующие субъекты, граждан (потребителей), государство и общество в целом;

5. Экономичность - обеспечение надлежащего качества проведения процедуры ОРВ при условии минимально необходимых затрат на ее проведение.

4. Неточное понимание проблемы может привести:

1. К принятию неправильного решения;

2. К принятию избыточных мер;

3. К ошибочному отказу от государственного регулирования. В результате проблема останется неразрешенной.

5. Необходимость вмешательства государства в свободное функционирование рынка может быть признана обоснованной при наличии

следующих условий:

1. Несовершенная конкуренция (высокий уровень рыночной власти отдельных субъектов рынка и наличие барьеров входа на рынки;

2. Ситуация, когда информации на рынке для осуществления потребителями рационального выбора недостаточно (информация отсутствует, информация некачественная, информация чрезмерно дорогая);

3. Высокие транзакционные издержки (включая издержки на поиски необходимой информации и издержки получения компенсации в случае недобросовестного поведения контрагента);

4. Случай недостаточного производства общественных благ;

5. Внешние эффекты - выгоды или издержки, не отраженные в условиях контрактов (соглашений);

6. Наличие у регулирующего органа официально установленной социально значимой цели.

6. Для принятия решения о государственном регулировании рекомендуется доказать, что:

1. Указанные условия являются существенными и не будут со временем преодолены самим рынком;

2. Регулирующие органы в состоянии найти, обосновать и обеспечить эффективное исполнение регулирующего решения проблемы.

7. Цели государственного управления должны быть:

1. Просты для понимания;

2. Численно измеримы;

3. Не подменялись описанием регулятивных решений, посредством которых предполагается их достигнуть

8. При определении возможных вариантов решения целесообразно сначала рассматривать варианты:

1. С минимальным государственным вмешательством;

2. Варианты более масштабного вмешательства;

3. Следует рассматривать вариант невмешательства.

8. Необходимо определить возможные прямые и косвенные:

1. Экономические;

2. Социальные;

3. Экологические воздействия.

9. Процедуре ОРВ рекомендуется подвергать следующие последствия:

1. Экономические: воздействие на макро- и микроуровне, определяемое в терминах экономического роста, конкурентоспособности, изменений в издержках различных социальных групп (в том числе дополнительных издержках бизнеса, включая дополнительное административное бремя, издержках государственных органов, связанных с правоприменением и т.п.), воздействие на технологическое развитие и инновационный потенциал, инвестиционную активность, изменение рыночных долей, воздействие на цены и др.;

2. Социальные: воздействие на человеческий капитал, права человека, тендерное равенство, уровень и качество занятости, социальное

неравенство и бедность, здоровье, безопасность (включая уровень преступности), культуру, перераспределительные эффекты между различными социальными группами и др.;

3. Экологические: воздействие на климат, уровень загрязнения воздуха, воды, почвы, биоразнообразие, общественное здоровье и т.п.

10. Выделяются следующие социальные группы:

1. Хозяйствующие субъекты;
2. Граждане (потребители);
3. Государство и общество в целом.

11. Издержки для граждан могут включать:

1. Повышение цен;
2. Сокращение выбора товаров/услуг или доступных соотношений цена/качество;

3. Более сложные или дорогостоящие процедуры получения компенсации и т.п.

12. Издержки для хозяйствующих субъектов могут включать:

1. Повышение неопределенности при инвестировании;
2. Ограничение доступа к различным рынкам;
3. Повышение цен на ресурсы, прямые денежные расходы (за получение лицензий, сертификатов и т.п.);

4. Дополнительные административные издержки, связанные с заполнением форм, отчетностью и т.п.;

5. Затраты на изменения в производстве, маркетинге или транспортировке;

6. Усложнение существующего регулирования или появление неопределенности в порядке его применения;

7. Возможное переключение потребителей на альтернативные источники предложения;

13. Издержки для государства и общества могут включать:

1. Единовременные затраты на создание соответствующей инфраструктуры и постоянные затраты на ее поддержание и эффективную работу (сбор и обработка информации, проведение инспекций и наложение санкций);

2. Затруднение процессов управления;
3. Менее справедливое распределение доходов и богатства;
4. Снижение количества инноваций;
5. Рост безработицы и снижение темпов экономического роста;
6. Уменьшение количества общественных благ и т.д.

14. Выгоды для потребителей могут включать:

1. Большее удобство при приобретении товаров и/или услуг;
2. Улучшение доступа к информации;
3. Снижение цен;
4. Повышение безопасности товаров, услуг, рабочих мест и т.п.;

15. Выгоды для хозяйствующих субъектов могут включать:

1. Снижение возможного ущерба собственности, потерь рабочего

времени, издержек на соблюдение различных правил и требований;

2. Уменьшение возможностей для неконкурентного поведения на рынке или рост прозрачности и предсказуемости существующего регулирования;

Вопросы к экзамену

1. Оценка регулирующего воздействия как механизм повышения качества управленческих решений.

2. Понятие оценки регулирующего воздействия. Методика оценки регулирующего воздействия

3. ОРВ и концепция политико-управленческого цикла.

4. Ключевые вопросы реализации оценки регулирующего воздействия в каждой из ее фаз. Internal (внутреннее) и external (внешнее) оценивание.

5. Оценка эффективности законодательства.

6. Проблема определения критериев эффективного законодательства

7. Понятие «легиспруденции».

8. Ключевые аспекты разработки нормативных правовых актов в контексте политики дерегулирования: роль ex-ante оценивания, возможности внутреннего и внешнего оценивания, обеспечение открытости..

9. ОРВ и правовой мониторинг.

10. Основные методы и инструменты оценки регулирующего воздействия: возможности, ограничения, цели и условия применения.

11. Оценка рисков. Специфика применения отдельных инструментов в российских условиях.

12. Классификация и обзор методов сбора информации, используемых при проведении оценки программ: интервью, анкетирование, наблюдение, изучение документации.

13. Построение репрезентативной выборки.

14. Практические примеры использования различных методов сбора данных и рекомендации по их применению. Экспертные интервью.

15. Генезис оценки регулирующего воздействия в странах Запада: США, Великобритания, Австралия, Германия, Швейцария.

16. Роль научного сообщества и роль государства в развитии оценки регулирующего воздействия.

17. Примеры институционализации оценки регулирующего воздействия.

18. Основные требования к обеспечению качества регулирующих решений в странах Запада.

19. Современные тенденции развития оценки регулирующего воздействия в контексте реформ государственного управления, общие черты и различия.

20. Нормативные требования к обеспечению качества регулирования.

21. Институционализация оценки – необходимые шаги.
22. Интегрирование процедуры оценки регулирующего воздействия в законотворческий/законодательный процесс.
23. «Экспериментальное» законодательство.
24. Консультации (с представителями бизнес-ассоциаций, профсоюзов, неправительственных организаций, других групп интересов, экспертного сообщества).
25. Вступление в силу нормы регулирования, санкции, контроль.
26. Исполнение и график реализации. Заключение и рекомендации.
27. Условия успешного внедрения оценки регулирующего воздействия, фазы внедрения оценки регулирующего воздействия.
28. Стратегия внедрения оценки регулирующего воздействия в Российской Федерации.
29. Система ОРВ регионального уровня.
30. Фильтры для определения предметной области оценки двух уровней: федерального, регионального и муниципального.
31. Методика оценки регулирующего воздействия проектов НПА субъектов Российской Федерации, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.
32. Процедура доказательства необходимости государственного или иного вмешательства в экономику.
33. Преимущества предоставления институционализации оценки регулирующего воздействия.
34. Возможности применения количественных и качественных методов при проведении оценки регулирующего воздействия.
35. Ограничения применения качественных и количественных методов оценивания.
36. Основные задачи экспериментального законодательства.
37. Роль анализа и оценки рисков при проведении оценки регулирующего воздействия.
38. Роль общественных консультаций при проведении оценки регулирующего воздействия.
39. Значение оценки регулирующего воздействия в регионах.
40. Использование оценки регулирующего воздействия в деятельности органов исполнительной власти.
41. Нормативные требования к обеспечению качества регулирования в регионах.
42. Внутренняя и внешняя оценка регулирующего воздействия.
43. Использование подхода ex-post при проведении оценочных исследований.
44. Основные трудности проведения ex-ante оценивания.
45. Предварительная и сопровождающая оценка, роль в ex-ante подходе
46. Оценивание в процессе разработки содержания нормативных правовых актов

47. Роль оценки регулирующего воздействия в дерегулировании, сокращении административных барьеров, оптимизации регулирования.

48. Оптимальная структура процесса оценки регулирующего воздействия.

49. Роль общественных обсуждений и консультаций при проведении оценки регулирующего воздействия

50. Оптимальная последовательность мероприятий по внедрению процедуры оценки регулирующего воздействия в государственных органах власти.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Экзамен проходит в устной форме. Студент отвечает на 2 вопроса по основным темам лекционного курса, темам, ориентированным на самостоятельное изучение и выполняет тестовое задание. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом текущей работы в семестре и выполнения основных этапов вынесенных на экзамен заданий.

**Оценочные материалы для проведения промежуточной
аттестации по дисциплине
«Планирование и прогнозирование в практике публичного
управления»**

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в
процессе освоения образовательной программы**

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.	Знает : принципы сбора, отбора и обобщения информации в рамках аналитической работы
	УК-1.2. Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	Умеет соотносить и систематизировать данные в рамках инструментов публичного управления
	УК-1.3. Имеет практический опыт работы с информационными объектами, опыт библиографического поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода к решению поставленных задач	Владеет: опытом работы с источниками информации, поиска, критического анализа, системного подхода в рамках инструментов публичного управления
ПК-4 способен участвовать в разработке, реализации проектов в области государственного и муниципального управления, оценке результатов проектной деятельности;	ПК-4.1. Знать методы и процедуры разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления, методики оценки результатов проектной деятельности;	Знает: Методы аналитической деятельности прогнозирования и планирования; оценки качества программирования и проектирования на федеральном, региональном и муниципальном уровне, эффективности реализации программ.
	ПК-4.2. Уметь использовать методы и процедуры разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления, методики оценки результатов проектной деятельности;	Умеет: использовать в рамках социального проектирования методы оценки качества планирования и прогнозирования на федеральном, региональном и муниципальном уровне.
	ПК-4.3. Владеть опытом участия в разработке и реализации проектов в	Владеет: практическими навыками участия в разработке и реализации проектов в

	области государственного и муниципального управления, оценки результатов проектной деятельности;	части планирования и прогнозирования результатов в области государственного и муниципального управления.

1. Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает и уверенно демонстрирует развитие умений и навыков работы с источниками информации, поиска, критического анализа, системного подхода, участия в разработке и реализации проектов в части планирования и прогнозирования результатов в области государственного и муниципального управления.

Оценка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает и демонстрирует основные навыки работы с источниками информации, поиска, критического анализа, системного подхода, участия в разработке и реализации проектов в части планирования и прогнозирования результатов в области государственного и муниципального управления.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он знает и может продемонстрировать с помощью преподавателя некоторые навыки работы с источниками информации, поиска, критического анализа, системного подхода, участия в разработке и реализации проектов в части планирования и прогнозирования результатов в области государственного и муниципального управления.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает и не может продемонстрировать навыки работы с источниками информации, поиска, критического анализа, системного подхода, участия в разработке и реализации проектов в части планирования и прогнозирования результатов в области государственного и муниципального управления.

2. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
УК 1	принципы сбора, отбора и обобщения информации в рамках	1. Социальное прогнозирование; сущность и

	аналитической работы	отличия от традиционно понимаемого прогнозирования. 2. Социальное планирование: сущность и отличия от традиционно понимаемого п планирования. 3. Взаимосвязи социального прогнозирования, социального планирования и управленческой деятельности. 4. Общая схема процесса социального прогнозирования. 5. Общая схема разработки социальной программы (конкретный пример). 6. Общие технологии социального прогнозирования (в т.ч. ситуационный анализ, проблемный анализ, SWOT-анализ, кластерный анализ), сущность и методы верификации исходных посылок. 7. Сущность и назначение социальной диагностики как исходного пункта социального прогнозирования и социального планирования. 8. Социальная диагностика: этапы целеполагания, информационного обеспечения, анализа, идентификации, постановки диагноза, оценки уровня и остроты ситуаций и проблем. 9. Традиционные и эксклюзивные системы интегральных показателей социального состояния и социальной динамики. Проблема размерности. Частные и интегральные показатели.
	Системный подход в публичном управлении	10. Системный подход как методологическая основа социального прогнозирования и социального планирования 11. Системный подход к социальным обязательствам государства: содержательный и правовой аспекты. 12. Общая схема установления, организации и исполнения социальных обязательств государства. 13. Системный подход. Массив и структура социальных обязательств государства в современной России. 14. Объективный характер неоднородности социального пространства; социальные обязательства и ресурсы для их исполнения. 15. Общая схема нормативного закрепления социальных обязательств государства. 16. Практика межуровневого перераспределения социальных обязательств государства.
ПК 4	методы и процедуры	17. Социальные обязательства и социальные

	планирования и прогнозирования при разработке и реализации проектов в области государственного управления	стандарты в теории и практике социального прогнозирования и социального проектирования. 18. Реформы как особый тип трансформации общественных отношений. Новейшая российская ситуация и её отражение в предмете и технологии социального прогнозирования и социального проектирования. 19. Правовые и финансовые проблемы территориально-корпоративных взаимодействий; развитие ситуации в отдельных регионах России и прогноз её социальных последствий. 20. Оценка роли и возможностей социальной деятельности корпораций в практике социального прогнозирования и социального планирования. 21. Проблемы бедности и их отражение в практике социального прогнозирования и социального планирования. 22. Особенности социального прогнозирования и социального проектирования в условиях сложно устроенной территориальной организации общества. 23. Социальный смысл принципа субсидиарности; социальные аспекты федеративных отношений. 24. Параметры, причины, следствия социальной дифференциации регионов. 25. Место и фактический объем полномочий региональных органов власти в сфере социальной политики.
	методы и процедуры планирования и прогнозирования при разработке и реализации проектов на муниципальном уровне	26. Социальное прогнозирование и социальное планирование в деятельности местного самоуправления; муниципальный уровень – основное звено системы исполнения социальных обязательств государства. 27. Социальные трансформации в среде основных групп населения города. 28. Социальная ситуация и социальная проблематика сельских населенных пунктов как предмет социального прогнозирования и социального планирования. 29. Социальное прогнозирование и социальное планирование для целей анализа и решения социальных проблем депрессивных территорий. 30. Социальные проекты и программы реабилитации депрессивных территорий. «Социальная разгрузка» депрессивных территорий.

		31. Возможности и технологии социального прогнозирования в масштабах страны, региона, муниципального образования, корпорации для целей разработки социальной политики разных уровней. 32. Конкретные примеры реализации социальной политики через систему социальных проектов на уровне региона, города, крупной корпорации. 33. Эффективность и результативность социального микропроектирования.

Задания для оценки умений, навыков и опыта деятельности

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Темы эссе
УК 1	Системный подход в публичном управлении	Примерная тематика эссе 1. Оценка объективности показателей и критериев социального развития региона. 2. Планирование миграционных процессов: оценка качества. 3. Информационное обеспечение социального планирования: оценка качества. 4. Разработка и реализация образовательных проектов в Российской Федерации: оценка качества. 5. Прогнозирование миграционной ситуации в регионе.
ПК 4	методы и процедуры планирования и прогнозирования при разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Примерная тематика эссе 1. Оценка объективности показателей и критериев социального развития региона. 2. Планирование миграционных процессов: оценка качества. 3. Информационное обеспечение социального планирования: оценка качества. 4. Разработка и реализация образовательных проектов в Российской Федерации: оценка качества. 5. Прогнозирование миграционной ситуации в регионе.

1. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в письменной и устной форме и состоит из двух вопросов - устного и письменного. По первому вопросу студент отвечает устно с предварительной подготовкой. По второму вопросу предоставляет в письменном виде (эссе) по выбранной теме. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции.

**Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине
«Планирование и организация карьеры в органах публичной власти»**

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК- 6.1. Знает основные приемы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда	Знать основные приемы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда
	УК- 6.2. Умеет планировать рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.	Уметь планировать рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей
	УК- 6.3. Имеет практический опыт получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ	Владеть практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ
ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений	Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений; ПК-6.1. Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих,	Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений

	контроля качества управленческих решений;	
	ПК-6.2. Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений;	Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений
	ПК-6.3. Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений	Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Показатель оценивания - владение формами и приемами самоорганизации и самообразования, применяет навыки организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний и владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Шкала оценивания – «не зачтено», «зачтено».

Критерии оценивания:

«Зачтено» Студент демонстрирует хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; понимает и успешно раскрывает смысл поставленного вопроса; владеет основными терминами и понятиями административного права; способен применить теоретические знания к изучению конкретных ситуаций и практических вопросов.

«Не зачтено» Допускаются серьезные упущения в изложении учебного материала; отсутствуют знания основных понятий и понимание основных институтов административного права либо допускается большое количество ошибок при интерпретации основных определений; либо отсутствуют ответы

на основные и дополнительные вопросы.

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Знать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке; нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации Уметь свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях; создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.). Владеть системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для межличностного и межкультурного общения; навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке; навыками	1. Вопросы к зачету 2. Управление развитием карьерой государственного служащего. Факторы, обуславливающие необходимость управления карьерой. 3. Особенности изучения учебной дисциплины для специалистов управленческого профиля. 4. Понятие карьеры. Узкое и широкое толкование. Понятие карьерного процесса в сфере управления. Понятие карьерного процесса на государственной и муниципальной службе. 5. Современные социально-экономические условия как комплекс факторов управления карьеры. 6. Понятие человеческого капитала. Формирование человеческого капитала как необходимое условие карьерного роста. 7. Человеческий капитал и развитие организации. 8. Понятие профессионализма в сфере управления и управленческой карьеры. 9. Трудовые и личностные качества, необходимые для профессиональной управленческой деятельности. 10. Анализ законодательной и нормативно-правовой базы профессионального развития государственных и муниципальных служащих 11. Организация собственной проектной и исследовательской деятельности при составлении плана служебной карьеры.

публичного выступления с учетом адресата	12.Проект как форма организации личностной деятельности. Типы проектов. 13.Технологии планирования профессиональной карьеры с учетом значимых для служащего факторов личной и профессиональной самореализации. 14.Техника планирования, самоорганизации и самосовершенствования и развитии себя в настоящем. 15.Этапы карьерного планирования. Структура карьерного плана. Анализ современного состояния профессионального и личностного развития служащего. 16.Тестирование как основной способ карьерной «диагностики». 17.Сущность и основные принципы карьерной стратегии. 18.Цели карьерного развития. 19.Принципы формирования карьерных целей: привлекательность, реальность, прогрессивность, гибкость, адресность, возможность оценки результативности. 20.Перевод внешних карьерных целей во внутренние. 21.Стратегия самоуправления карьерой. 22.Планирование карьерного развития. 23.Реалистичность плана карьеры и возможность его корректировки. Непрерывность планирования карьеры. 24.Реализация карьерного развития. 25.Способы, формы и методы карьерного роста. Тактика управления карьерой как искусство. 26.Проблемы карьерного продвижения. 27.Антикризисный характер управления карьерой 28.Самореализация и самоорганизация государственного и муниципального служащего в карьерном процессе.

	29. Ресурсы карьеры. 30. Карьерная среда 31. Содержание и методика разработки индивидуального плана профессионального развития, программы государственного органа по профессиональному развитию государственных гражданских служащих. 32. Разработка и принятие решения о карьерной стратегии государственного (муниципального) органа. 33. Практика внедрения современных технологий управления карьерой 2. Тестовое задание 1. Принцип соразмерности в карьере государственного и муниципального служащего означает, что: а) скорость карьерного продвижения поддерживается соразмерностью с общим движением группы, производственной команды. Именно такое движение обеспечивает устойчивость; б) соотношение размера заработной платы лидера с заработной платой высшего руководства. 2. Принцип маневренности карьеры государственного и муниципального служащего означает, что: а) продвижение по служебной лестнице с соответствующими корректировками поведения, уступками обстоятельствам и т.д.; б) отсрочка продвижения по карьерной лестнице из-за несходства характера с вышестоящим руководством. 3. Принцип экономичности карьеры государственного и муниципального служащего означает, что: а) выбор такого способа деятельности и продвижения по карьерной лестнице,

	который дает наибольший результат при наименьших затратах ресурсов, распределение сил, ритмичная смена состояний напряжения и расслабления, физическая, психологическая и интеллектуальная тренировки, избегание лишних (нерациональных) действий; б) достижение максимального успеха в жизни за минимально короткий срок. 4. Принцип заметности означает, что: а) представление результатов своего труда как мастера своего дела, профессионала, широкой общественности; б) создание соответствующего имиджа делового человека. 5. К этапам карьеры государственного и муниципального служащего относятся: а) начало карьеры, связанное с адаптацией к рабочим условиям, овладением необходимыми навыками и информацией, деловыми качествами; б) середина карьеры, связанная с упрочением профессионального положения: освоением должности, осознанием своих реальных возможностей; б) конец карьеры (выход на пенсию), связанный со значительным изменением статуса, изменением привычного порядка и ритма жизни; в) подготовительный этап карьеры, связанный с усвоением необходимых знаний, навыков и умений. 6. К негативным явлениям, сопровождающим карьеру, относятся: а) профессиональное «выгорание», т.е. состояние эмоционального истощения, сопровождаемое крайним цинизмом; б) признаки «выгорания», сопровождающиеся ощущением работы как бремени, плохим настроением на работе и после нее, развитием 12 психосоматических

	заболеваний, снижением производительности труда и профессионального уровня; в) завышенная самооценка человека, восприятие себя как незаменимого; г) страх перед отставкой как отказом от всего важного и ценного в жизни; появление психосоматических заболеваний, а в ряде случаев – подавленности и депрессии. 7. Планирование карьеры осуществляется прежде всего с целью: а) избежания ошибок при замещении вакансий; б) упрощения процедуры подбора персонала; в) создания благоприятного психологического климата; г) повышения мотивации и закрепления работников; д) по требованию законодательства 8. При каком типе карьеры конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка и развитие индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию в стенах одной организации? а) межорганизационная; б) политическая; в) внутриорганизационная; г) ступенчатая; д) смешанная 9. При реализации какой организационной стратегии имеются очень большие возможности для профессионального развития, но проводится жесткий отбор претендентов для этого развития: а) предпринимательской; б) динамического роста; в) прибыльности;

	г) ликвидационной; д) циклической 10. Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник ГМУ может пройти: а) последовательно, работая в различных организациях; б) работая всю жизнь в одной организации; в) не работая вообще; г) ответы «б» и «в»; д) ответы «а» и «б» 11. Центростремительная карьера: а) движение к руководству организации; б) повышение квалификации; в) чередование вертикального и горизонтального роста; г) снижение потенциала сотрудника; д) снижение уровня квалификации сотрудника 12. Что такое специализированная карьера? а) когда работник в рамках одной профессии проходит различные стадии карьеры; б) когда сотрудник работает на различных должностях в разных организациях; в) когда сотрудник работает на различных должностях в одной организации; г) когда сотрудник владеет несколькими специальностями и постоянно использует на практике эти знания; д) это карьера в государственных учреждениях 13. Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может пройти а) последовательно, работая в различных организациях; б) работая всю жизнь в одной организации; в) не работая вообще; г) ответы «б» и «в»; д) ответы «а» и «б»
ПК-3: Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в	1. Вопросы к зачету

принятии и реализации управленческих решений

Знать способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Уметь использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Владеть навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

1. Накопление человеческого капитала.
2. Этапы профессионального роста. Этапы карьеры в сфере управления.
3. Виды карьеры. Типы карьеры государственного и муниципального служащего.
4. Ресурсы карьеры.
5. Карьера как процесс самореализации служащего.
6. Траектория образовательной деятельности в управлении карьерой.
7. Основания для личного и профессионального самоопределения служащего.
8. Карьерное пространство и его роль в должностном и профессиональном росте.
9. Карьерная среда и ее влияние на карьерный рост специалиста
10. Анализ форм и методов индивидуального развития персонала органов власти зарубежных стран.
11. Зарубежный опыт профессионального развития персонала органов власти и условия его эффективного применения в России.
12. Управление карьерой госслужащих в зарубежных странах. США. Закон о гражданской службе 1883. Закон о реформе государственной службы 1978 г.
13. Порядок отбора, поощрения, продвижения, увольнения и пенсионного обеспечения государственных служащих. Франция. Система найма и система карьеры. Порядок поступления и прохождения государственной службы. Аттестация госслужащих.
14. Система подготовки управленческих кадров. Япония. Две группы госслужбы: «обычная госслужба» и «особая госслужба». Порядок назначения на службу. Условия поступления и прохождения службы.

	Особенности системы пожизненного найма. 15. Постановка целей и задач карьерного развития на основе аналитических данных. 16. Оценка эффективности планирования карьеры. 17. Показатели профессионально-квалификационного продвижения 18. Особенности управленческой карьеры. 2. Тестовое задание 1. Карьера – это: а) последовательность должностей, занимаемых сотрудником в одной организации; б) последовательность должностей в рамках всей профессиональной жизни человека; в) постепенное продвижение по служебной лестнице, сопровождающееся изменением навыков, способностей, квалификационных возможностей работника; г) продвижение человека по ступеням производственной, социальной, административной или иной иерархии; д) путь к успеху, видному положению в обществе, на служебном поприще, а также само достижение такого положения; е) изменение социального статуса человека, сопровождающееся увеличением его доходов. 2. Возможные цели карьеры в сфере ГМУ: а) получить работу или должность, которая усиливает возможности человека и способствует его развитию; б) иметь работу или должность, которая носит творческий характер; в) работать по профессии или занимать должность, способствующую достижению определенной степени независимости; г) получить работу или должность, хорошо

	оплачиваемую или позволяющую одновременно иметь большие побочные доходы; д) иметь работу или должность, которая позволит продолжать активное обучение; е) получить работу или должность, допускающую заниматься домашним хозяйством, воспитанием детей; ж) удовлетворение потребности человека во власти. 3. Формирование резерва на замещение вышестоящей должности в ГМУ включает следующие этапы: а) взаимная оценка работников (по контактными группам); б) оценка качества работника непосредственными руководителями; в) получение обобщенных экспертных оценок всех работников; г) выделение работников, получивших высокие оценки, кадровые данные которых удовлетворяют нормативным требованиям к соответствующим должностям; д) принятие решения о включении работников в резерв, утверждение состава резерва е) обучение кандидата, организация стажировки; ж) выполнение конкурсных разработок, предложенных работникам, находящимся в резерве, или участие в различных проектах; з) уточнение, корректировка информации о кандидатах, включенных в резерв по результатам обучения, стажировки, конкурсов; и) назначение на руководящие должности; к) прекращение трудового контракта, увольнение, сокращение. 4. Какой тип карьеры наиболее характерен для японских служащих? а) специализированная; б) неспециализированная;

	в) межорганизационная; г) скрытая; д) внеорганизационная 5. Когда начинается процесс управления деловой карьерой государственного и муниципального служащего? а) при приеме на работу; б) после первого года работы; в) после адаптации работника; г) после достижения работником высшего уровня компетенции; д) после смены нескольких должностей в организации 6. На какие два основных вида ученые разделяют деловую карьеру в зависимости от места ее развития? а) бизнес-карьера, домашняя карьера; б) социальная, политическая; в) _____ внутриорганизационная, межорганизационная; г) вертикальная, горизонтальная; д) сплошная, выборочная 7. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры: а) горизонтального типа; б) вертикального типа; в) центростремительного типа; г) потенциального типа; д) ступенчатого типа 8. Источниками формирования резерва кадров в ГМУ являются: а) неквалифицированные работники; б) сотрудники предпенсионного возраста; в) руководители нижнего звена; г) руководители высшего звена; д) сотрудники пенсионного возраста 9. Источники формирования резерва кадров в ГМУ? а) бывшие работники;

	б) заместители руководителей; в) неквалифицированные специалисты; г) сотрудники предпенсионного возраста; д) сотрудники пенсионного возраста 10. Как называют совокупность средств и методов должностного продвижения персонала, применяемых в организации? а) система служебно-профессионального продвижения; б) система стимулирования и мотивации; в) система стратегического планирования и прогнозирования; г) система маркетинговых исследований; д) система поддержки кадрового состава 11. Какая карьера характеризуется тем, что конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит различные стадии карьеры, которые он может пройти последовательно как в одной, так и в различных организациях, но в рамках профессии и одной области деятельности, в которой он специализируется? а) неспециализированная; б) внутриорганизационная; в) специализированная; г) горизонтальная; д) центростремительная 12. Какие два вида служебно-профессионального продвижения (карьеры) различают с точки зрения практики управления организацией? а) вертикальное, ступенчатое; б) продвижение руководителя и продвижение специалиста; в) постепенное, центростремительное; г) внутреннее и внешнее; д) специальное и специализированное 13. Какой из элементов не может служить источником формирования резерва кадров в ГМУ?

	а) квалифицированные специалисты; б) дипломированные специалисты, занятые на производстве в качестве рабочих; в) руководители низового уровня; г) заместители руководителей подразделений; д) любые работники данной организации 14. Существуют следующие модели карьеры (автор концепции А.Егоршин) – это: 10 а) «Лестница» - постепенный подъем по служебной иерархии (рост потенциала работника; занятие высоких должностей, а затем постепенное снижение по служебной лестнице); б) «Трамплин» - подъем по служебной лестнице до высшей управленческой должности; пребывание в этой должности вплоть до ухода на пенсию; в) «Змея» - последовательная и сравнительно быстрая смена разных функциональных должностей по горизонтали с вертикальным продвижением по служебной лестнице; г) «Перепутье» - пребывание в каждой должности ограниченный срок (до 5 лет) с последующей оценкой потенциала и принятием решения о повышении, сохранении или понижении должностного уровня; д) «Рулетка» - случайный выбор должности, обусловленный благоприятным стечением обстоятельств. 15. Карьера как стратегия – это: а) такой способ организации карьеры, который, с одной стороны, обеспечивает оптимальное использование движущих механизмов, а с другой – ослабляет действие факторов торможения. Стратегической целью является обеспечение устойчивости карьерного процесса; б) такой способ карьеры, который,

	несмотря на различные обстоятельства, в том числе и негативные, способствует обязательному удовлетворению потребностей человека. 16. Важнейшее условие служебной карьеры – это: а) нахождение и совмещение смысла личной жизни, службы и социальных процессов; б) получение высокого статуса в организации и признание вышестоящим руководством. 17. Гендерный подход в карьере – это: а) «гендер» (пер. с лат. – «социальный пол») как совокупность норм поведения и позиций, которые ассоциируются с лицами мужского и женского пола в любом данном обществе. Гендер, т.е. социальный пол, является основной областью, в которой или при помощи которой выражается власть; б) успех продвижения в карьере в зависимости от принадлежности к конкретному полу. 18. При включении в кадровый резерв для последующего замещения руководящей должности учитываются следующие параметры: а) образование, стаж, опыт руководящей работы конкретного работника; б) результаты личной деятельности работника; г) результаты деятельности руководимого коллектива; д) обобщенные результаты последней аттестации работника; е) результаты повышения квалификации; результаты стажировки; ж) возраст, состояние здоровья; з) характер межличностных отношений с подчиненными и вышестоящим руководством.

	19. Работа с резервом кадров планируется на конкретный период: а) короткий (от 1 до 2 лет); б) длительный (от 5 до 10 лет); в) наиболее оптимальный (от 0,5 лет до 1 года). 20. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например, выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры: а) горизонтального типа; б) вертикального типа; в) центростремительного типа; г) спонтанного типа; д) планомерного типа 21. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры: а) горизонтального типа; б) вертикального типа; в) центростремительного типа; г) межорганизационного типа; д) ступенчатого типа 22. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например, выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры: а) горизонтального типа; б) вертикального типа; в) центростремительного типа; г) потенциального типа; д) ступенчатого типа

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студенту дается один, теоретический вопрос и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по профессиональной практике по профилю деятельности

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества.	Знать основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества.
	УК-5.2. Умеет применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп	Уметь применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп
	УК-5.3. Владеет навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной	Владеть навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.

	коммуникации.	

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – зачет

Критерии оценивания:

Отметка «Зачтено» выставляется студенту в том случае, если он способен продемонстрировать закрепление и углубление полученных специальных знаний о деятельности политических институтов, политических органов, политических партий.

Отметка «Незачтено» выставляется студенту в том случае, если он не владеет навыками полученных специальных знаний о деятельности политических институтов, политических органов, политических партий.

2.Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах Знать основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества. Уметь применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп Владеть навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-	1. Проанализировать программные документы по развитию политической сферы как в России, так и за рубежом, сформулировать возможные направления дальнейшего развития в рамках исследуемого объекта (политических органов).

мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.	

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Зачет по итогам практики проходит в форме ответов на вопросы билета.

Отметка «Зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает понятие «политика», ее структуру и функции, особенности взаимодействия с другими сферами общественной жизни; основные этапы развития отечественной и зарубежной политической мысли и их ключевые черты; содержание понятия «политическая система», ее структуру, функции, классификации политических систем; характеристики основных политических институтов общества (государство, политические партии, группы интересов и проч.), их функциональное предназначение и логику развития в современном обществе; содержание политического процесса, характеристики выборов в органы власти и модели принятия политических решений; классификацию политических режимов и их основные характеристики; характеристики политической культуры общества, типологию политических культур.

Отметка «Не зачтено» выставляется студенту в том случае, если он не знает понятие «политика», ее структуру и функции, особенности взаимодействия с другими сферами общественной жизни; основные этапы развития отечественной и зарубежной политической мысли и их ключевые черты; содержание понятия «политическая система», ее структуру, функции, классификации политических систем; характеристики основных политических институтов общества (государство, политические партии, группы интересов и проч.), их функциональное предназначение и логику развития в современном обществе; содержание политического процесса, характеристики выборов в органы власти и модели принятия политических решений; классификацию политических режимов и их основные характеристики; характеристики политической культуры общества, типологию политических культур.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Принятие и исполнение государственных решений»

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Знать цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;	Знать цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;
	ОПК-2.2. Уметь применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, навыки формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;	Уметь применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, навыки формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;
	ОПК-2.3. Владеть навыками разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, применения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;	Владеть навыками разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, применения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов.

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов:	
Знать цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально	1. Специфические параметры государства как субъекта принятия решений. 2. Уровни принятия государственных решений - политический уровень принятия государственных решений. 3. Институты информационной структуры целеполагания. 4. Этапы принятия государственных решений. 5. Специфические параметры государства как субъекта принятия решений. 6. Уровни принятия государственных решений - политический уровень принятия государственных решений. 7. Уровни принятия государственных решений - макроэкономический и организационно-административный уровни принятия государственных решений. 8. Этапы принятия государственных решений - подготовительный этап принятия государственных решений. 9. Этапы принятия государственных решений - этап

	выработки целей. 10. Этапы принятия государственных решений - этап реализации целей и завершающий этап. 11. Прогнозирование в принятии государственных решений, формы и методы прогнозирования. 12. Планирование в принятии государственных решений, программирование в принятии государственных решений. 13. Системная технология вмешательства: идея, используемые техники, участники и организаторы процесса. 14. Фазы системной технологии вмешательства. 15. Общая модель системной технологии вмешательства и примеры применения системной технологии вмешательства в практике государственного управления и принятия решений. 16. Схема процесса организационного развития. 17. Принятие управленческих решений в процессе организационного развития и принципы управляющего организационными изменениями. 18. Государственная программа и государственный проект как формы государственных планов. 19. Структура государственной программы и государственного проекта. 20. Управление государственными проектами и программами в концепции регулярного управления. 21. Модель совершенствования показателей. Организация улучшений. Документирование процесса. 22. Измерение показателей. Самооценка и улучшения. 23. Инструменты совершенствования. 24. Методы для уяснения сути проблемы. 25. Инструменты анализа проблемы. Методы генерации идей и достижения консенсуса. 16. Организационные

	инструменты совершенствования. 27. Организационные инструменты. 28. Структурные инструменты совершенствования 29. Понятие и виды государственных решений. 30. Свойства государственно-управленческих решений. 31. Сущность исполнения государственных решений. 32. Классификация субъектов, уполномоченных принимать и исполнять государственные решения. 33. Виды государственных решений, принимаемых Президентом России. Ответственность за неисполнение решений, принимаемых Президентом России. 34. Виды государственных решений принимаемых Правительством России. Ответственность за неисполнение решений, принимаемых Правительством России. 35. Полномочия законодательных органов власти в сфере принятия государственных решений и контроля за их исполнением. 36. Полномочия судебных органов в сфере принятия государственных решений и контроля за их исполнением. 37. Правовой статус органов власти субъектов России в сфере принятия государственных решений и контроля за их исполнением. 38. Подготовительный этап принятия государственного решения. 39. Этап выработки целей. 40. Этап реализации целей и завершающий этап. 41. Информационно-аналитическое обеспечение принятия государственных решений. 42. Технологии законодательного процесса. 43. Особенности разработки решений в структуре исполнительной власти. 44. Прогнозирование как технологический механизм принятия

	государственных решений. 45. Сущность и содержание процесса планирования при разработке государственных управленческих решений. 46. Программирование в принятии государственных решений. 47. Риски и неопределенность в процессе принятия государственных решений. 48. Источники рисков в государственном управлении. Меры по снижению возможных рисков. 49. Организация исполнения государственных решений. 50. Государственный и административный контроль в процессе реализации управленческих решений. 51. Понятие и показатели оценки качества и эффективности управленческих государственных решений. 42. Показатели для оценки эффективности органов исполнительной власти субъектов РФ.
Уметь применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, навыки формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;	Проанализировать программные документы в сфере принятия и исполнения государственных решений, сформулировать возможные направления дальнейшего развития в рамках исследуемого объекта (органа власти).
Владеть навыками разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, применения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов.	Тестовые задания 1. На какие виды подразделяются государственные решения по значимости? а) Обязательные и рекомендательные б) Устными и письменными в) Запретительные и ограничительные г) Экономические и административные 2. На какие виды подразделяются государственные решения по содержанию? а) Экономические и

	административные б) Обязательные и рекомендательные в) Устными и письменными г) Запретительные и ограничительные 3. На какие виды подразделяются государственные решения по субъектам принятия? а) Экономические и административные б) Обязательные и рекомендательные в) Законодательные, исполнительные, судебные г) Запретительные и ограничительные 4. На какие виды подразделяются государственные решения по характеру воздействия? а) Экономические и административные б) Обязательные и рекомендательные в) Запретительные и ограничительные г) Устными и письменными 5. Что означает термин «классификация решений»? а) Ранжирование решений б) Группировка решений по каким-либо признакам в) Оценка качества решений г) Структуризация решений 6. В какой срок принятые Государственной Думой федеральные законы передаются на рассмотрение Совета Федерации? а) В течение 14 дней б) В течение 3 дней в) В течение 10 дней г) В течение 5 дней 7. Какие из перечисленных государственных решений принимает Совет Федерации? а) Закон и постановление б) Распоряжение и определение

	в) Постановление и распоряжение г) Распоряжение и протокол 8. Какие из перечисленных государственных решений принимает Правительство РФ? а) Постановление и протокол б) Распоряжение и протокол в) Постановление и определение г) Постановление и распоряжение 9. Какие из перечисленных государственных решений принимает Президент РФ? а) Федеральный закон и постановление б) Указ и распоряжение в) Постановление и распоряжение г) Приказ и распоряжение 10. Какие из перечисленных государственных решений принимает Государственная Дума? а) Постановление б) Распоряжение в) Указ г) Приказ 11. Укажите действия, выполняемые на стадии оценки результатов решения. а) Мотивация исполнителей решения б) Сравнение фактических сроков реализации решения с запланированными в) Определение фактического объема израсходованных ресурсов г) Определение показателей для сравнения альтернативных вариантов 12. Укажите управленческие действия, выполненные на стадии анализа ситуации. а) Сравнение фактических параметров организации с плановыми б) Формулировка проблемы в) Сбор информации г) Сопоставление вариантов решения 13. Укажите управленческие

	действия, выполняемые на стадии идентификации проблемы. а) Количественная характеристика резкого ухудшения динамики показателей б) Определение состава исполнителей решения в) Определение сроков выполнения решения г) Выявление несоответствия между желаемым и фактическим состоянием организации 14. Укажите действия, выполняемые на стадии управления реализацией решения. а) Распределение ресурсов по срокам выполнения решения б) Распределение обязанностей между исполнителями в) Сравнение фактических результатов решения с запланированными г) Сбор информации 15. Укажите элементы технологии принятия решений. а) Последовательность стадий разработки б) Стили управления в) Методы разработки г) Психологические феномены 16. Укажите возможные способы преодоления неопределенности. а) Повышение достоверности информации б) Увеличение количества вариантов решения в) Совершенствование организации выполнения решения г) Повышение полноты информации 17. Укажите признаки риска. а) Слабая мотивация принятия, реализации решения б) Вероятность положительных отклонений результата решения в) Вероятность отрицательных отклонений результата решения г) Несовершенство контроля реализации решения

	18. Укажите признаки риска. а) Слабая мотивация принятия, реализации решения б) Вероятность положительных отклонений результата решения в) Вероятность отрицательных отклонений результата решения г) Несовершенство контроля реализации решения 19. Укажите основные методы снижения рисков при реализации государственных решений. а) Убеждение граждан б) Контроль в) Льготы г) Страхование 20. Установите правильную последовательность стадий реализации государственного решения. а) Управление реализацией б) Разработка плана реализации решения в) Контроль выполнения решения г) Оценка результатов реализации решения 21. Укажите процедуры стадии оценки результатов реализации государственного решения. а) Разработка алгоритмов реализации решения б) Внесение изменений в программу реализации решения в) Прогнозирование сроков эффективного действия решения г) Выявление причин отклонений в ходе реализации решения 22. Укажите действия, выполняемые на стадии контроля. а) Определение сроков реализации решения б) Мониторинговые в) Определение конечных результатов выполнения решения г) Определение промежуточных результатов выполнения решения

	23. Укажите стадии реализации государственного решения. а) Контроль выполнения решения б) Анализ состояния проблемы в) Разработка плана реализации решения г) Выявление мнения работников о решении 24. Укажите методы повышения эффективности решения. а) Выбор метода планирования б) Оптимизация состава разработчиков решения в) Применение сетевого планирования в реализации решения г) Повышение качества анализа ситуации 25. Укажите приоритетный критерий эффективности решения. а) Сроки реализации б) Сроки разработки в) Степень достижения цели г) Ресурсоемкость 26. Укажите критерий эффективности решения. а) Механизмы ответственности за решение б) Мотивация выполнения решения в) Сроки реализации решения г) Характер целей решения

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Шкала оценивания – экзамен

Шкала оценивания – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания:

Отметка «отлично» выставляется на экзамене в том случае, если студент знает основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия и исполнения государственных решений; нормативно-правовые акты в области принятия и исполнения государственных решений; умеет анализировать правовую информацию, работать с нормативно-

правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах; владеет навыками анализа и применения на практике имеющиеся знания норм права в области принятия и исполнения государственных решений; владеет навыками в принятии и обосновании управленческих решений, связанных с реализацией правовых норм, используемых в качестве инструментария в области принятия и исполнения государственных решений; способен продемонстрировать закрепление и углубление полученных специальных знаний о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления для решения организационно-управленческих задач в соответствии с видами профессиональной деятельности, процессов принятия и управления государственных решений.

Отметка **«хорошо»** выставляется на экзамене в том случае, если студент знает основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия и исполнения государственных решений; нормативно-правовые акты в области принятия и исполнения государственных решений; умеет анализировать правовую информацию, работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах; владеет навыками анализа и применения на практике имеющиеся знания норм права в области принятия и исполнения государственных решений.

Отметка **«удовлетворительно»** выставляется на экзамене в том случае, если студент знает основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия и исполнения государственных решений; нормативно-правовые акты в области принятия и исполнения государственных решений; умеет анализировать правовую информацию, работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах.

Отметка **«неудовлетворительно»** выставляется на экзамене в том случае, если студент не знает основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия и исполнения государственных решений; не знает нормативно-правовые акты в области принятия и исполнения государственных решений; не умеет анализировать правовую информацию, работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах; не владеет навыками анализа и применения на практике имеющиеся знания норм права в области принятия и исполнения государственных решений; не владеет навыками в принятии и обосновании управленческих решений, связанных с реализацией правовых норм, используемых в качестве инструментария в области принятия и исполнения государственных решений; не способен продемонстрировать закрепление и углубление полученных специальных знаний о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления для решения организационно-управленческих задач в соответствии с видами профессиональной деятельности, процессов принятия и управления государственных решений.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Противодействие коррупции»

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК- 11.1. Знает возможные коррупционные риски в профессиональной сфере, способы поведения в случае их возникновения	Знать возможные коррупционные риски в профессиональной сфере, способы поведения в случае их возникновения
	УК- 11.2. Умеет распознавать коррупционное поведение в профессиональной деятельности	Уметь распознавать коррупционное поведение в профессиональной деятельности
	УК -11.3. Владеет навыками предотвращения наступления коррупционных рисков	Владеть навыками предотвращения наступления коррупционных рисков

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

2.Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению: Знать возможные коррупционные риски в профессиональной сфере, способы поведения в случае их возникновения:	1. Основные положения Федерального закона «Об антикоррупционной экспертизе», иных подзаконных нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы антикоррупционной экспертизы. 2. Правовая основа, понятие, принципы, правила и методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. 3. Виды антикоррупционных экспертиз.

	4. Методы оценки нормативных правовых актов на коррупционность. 5. Коррупциогенные факторы, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям. 6. Проблема объема и содержания понятия «коррупционные правонарушения». 7. Виды коррупционных правонарушений: дисциплинарные, административные, гражданско-правовые и уголовные. 8. Проблемы привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения. 9. Общая характеристика составов преступлений коррупционной направленности. 10. Проблемы привлечения к уголовной ответственности. 11. Изменения в уголовном законодательстве, связанные с ужесточением ответственности за коррупционные преступления. 12. Общая характеристика составов административных правонарушений коррупционной направленности. 13. Антикоррупционные нормы в административном законодательстве. 14. Проблемы привлечения к административной ответственности за коррупционные правонарушения. 15. Характерные особенности привлечения к гражданско - правовой ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 16. Особенности проведения процессуальных действий и доказывания проступков антикоррупционной направленности. 17. Социально-экономические меры предупреждения коррупции 18. Меры правового просвещения, обучения и воспитания 19. Система субъектов противодействия коррупции 20. Принципы организации антикоррупционной экспертизы. 21. Субъекты и правовая основа проведения антикоррупционной экспертизы. 22. Разработка государственной политики противодействия коррупции 23. Виды коррупционных правонарушений в зависимости от степени общественной опасности. 24. Характеристика личности должностного и коррупционного преступника.

	25. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений 26. Общие принципы служебного поведения государственных служащих. 27. Организация профилактики в системе государственной и муниципальной службы 28. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой 29. Механизмы и способы предотвращения и урегулирования конфликта интересов 30. Внедрение антикоррупционных стандартов 31. Организационные меры предупреждения коррупции 32. Кадровые меры предупреждения коррупции
Уметь распознавать коррупционное поведение в профессиональной деятельности;	1. Проанализировать программные документы в сфере борьбы с коррупцией и сформулировать возможные направления дальнейшего развития в рамках исследуемого объекта (органа власти).
Владеть навыками предотвращения наступления коррупционных рисков.	1. Заместитель начальника отдела Департамента Минтранса России Пушкарев получил в наследство после смерти бабушки Арины Родионовны приватизированную двухкомнатную квартиру в Выхино. Пушкарев жилой площадью обеспечен. Имеет ли он право сдавать указанное недвижимое имущество в аренду или внаем и в результате такой гражданско-правовой сделки получать доход? Следует ли ему уведомить об этом представителя нанимателя? Если следует, то каким образом? 2. К начальнику отдела лицензирования и технического регулирования Ространснадзора Хвостову обратился руководитель ОАО «Герасимтранс лтд.» гражданин Герасимов, предложивший вознаграждение в размере 50 тыс. рублей за ускорение процесса рассмотрения заявления на получение лицензии. Хвостов от предложения с возмущением отказался, ссылаясь на то, что как честный и добросовестный государственный служащий не в праве получать вознаграждение за исполнение служебных (должностных) обязанностей, а также предупредил гражданина Герасимова о том, что в случае повторного обращения к нему с такого рода предложением вынужден будет сообщить об этом в правоохранительные органы. Оцените, полностью ли выполнил

	государственный служащий Хвостов обязанности, возложенные на него законодательством и возможные правовые последствия? 3. Гражданка Рябушкина обратилась к гражданке Смышкиной, замещающей должность советника в одном из управлений Департамента образования Министерства, которую знала ранее как высоко квалифицированного педагога-филолога, когда последняя работала заместителем директора гимназии по учебной работе и исполняла обязанности классного руководителя в классе, где обучался сын гражданки Рябушкиной, с предложением о заключении договора об оказании услуг по подготовке ее сына к ЕГЭ по иностранному языку и подготовке к собеседованию для поступления на филологический факультет МГУ им. М. В. Ломоносова. Может ли Смышкина заключить указанный договор с учетом того, что оплата услуг ее устраивает, а их оказание предусмотрено в выходные дни и в вечернее время? 4. Владелец аукционного дома доктор искусствоведения Еликян во время пребывания в служебном кабинете заместителя начальника управления культуры Министерства Цальникова в связи с дачей объяснений по результатам проведенной в аукционном доме проверки обратил внимание на украшающую кабинет картину. Еликян высказал восхищение техникой исполнения, восторженно отозвавшись о ранее не встречавшемся стиле исполнения, сочетающем технику постмодернизма с элементами примитивизма и импрессионизма. Уточнив, что полотно исполнено не, как предполагал Еликян, Нико Пиросмани, а Цальниковым совместно с его 7-летней дочерью Ефросиньей и принадлежит Цальникову, так как является подарком, полученным им на 23 февраля, Еликян предложил выставить полотно на аукцион с предварительной оценкой 10 тыс. долларов США. Каким образом следует поступить Цальникову? 5. Бабушка заместителя начальника отдела департамента потребительского рынка Министерства Счастливцева высказала намерение передать в дар внуку 51 процент акций ОАО «Оптовик». Счастливцев обратился в комиссию по урегулированию конфликта интересов с заявлением, в котором просил рассмотреть вопрос по существу и дать ему

	разрешение на принятие указанного дара. Оцените ситуацию и выскажите свое мнение по вопросу того, какое решение должно вынести комиссия. Каким образом следует поступить Счастливицеву? 6. Работник департамента кадров федерального агентства С.С. Марецкий в установленный законодательством срок - до 30 апреля не представил сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также такого рода сведения в отношении своей супруги и несовершеннолетних детей. Между тем занимаемая С.С. Марецким должность входит в Перечень должностей, при замещении которых государственные служащие обязаны представлять такого рода сведения. Сам он мотивировал позже такое свое бездействие фактом нахождения в отпуске с 17 марта по 30 апреля, а указанные сведения обещал представить позже. Совершил ли Марецкий правонарушение? Будет ли законным увольнение Марецкого с государственной службы за данное деяние? 7. Н. А. Сазонов - начальник отдела департамента Министерства женился на М.Г. Матвеевой - ведущем специалисте того же отдела. Могут ли после заключения брака супруги Сазоновы проходить государственную службу в одном подразделении? 8. Работники кадрового органа министерства Е. В. Брусов и К. О. Буц размещались в одном служебном кабинете. Как-то на прием к Буцу пришел гражданин М. С. Коротков и предложил Буцу деньги за то, чтобы его сын был переведен для прохождения гражданской службы из территориального подразделения министерства, находящегося на Дальнем Востоке, в г. Москву. Это случилось как раз в тот момент, когда в кабинет заходил Брусов. После этого и Буц, и Коротков о деньгах речь не вели, Коротков вскоре ушел. Возникли ли у Брусова какие-либо обязанности антикоррупционного характера? 9. По прибытии утром на службу начальник отдела Федоркин открыл служебный кабинет и обнаружил у себя на столе пакет объемом примерно 40х40х60 см в подарочной упаковке с надписью «Сюрприз» и изображением улыбающегося, но грозящего пальцем Д. Трампа. Каким образом следует поступить Федоркину?

	11. Руководителю Департамента земельно-имущественных отношений Министерства Твердохлебову из служебной записки одного из подчиненных стало известно о том, что начальник отдела лицензирования и технического регулирования Халтурин, непосредственным руководителем которого он является, неоднократно назначал экспертизы, заключения по которым исполнялись организацией, руководителем которой является сестра Халтурина. Каким образом следует поступить Твердохлебову для выяснения обстоятельств непринятия государственным служащим Халтуриным мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов? 12. Заместителю начальника Департамента спорта и туризма Министерства Безобразову, участвовавшему согласно протоколу в церемонии открытия спортивно-развлекательного центра, владельцем центра в числе прочих сувениров была вручена платиновая карта VIP-клиента, предоставляющая право на 90-процентную скидку на все услуги центра. Согласно приложенной справке совокупная стоимость изготовления сувенирной продукции составляет 2 тыс. 850 руб. Безобразов той же ночью передал карту ранее не знакомой с ним Душечкиной, которая решила воспользоваться картой через два месяца, посетила указанный центр и по предъявлении карты получила скидку на сумму 32 тыс. рублей. Дайте правовую оценку действиям Безобразова. 13. К начальнику управления развития контрактной системы Министерства Дормидонтову обратился руководитель холдинга, участвующего в конкурсе на осуществление государственной закупки, объявленном Министерством, Исхаков, которому стало известно о том, что по достижении через месяц пенсионного возраста Дормидонтов намерен уволиться с государственной службы. Зная Дормидонтова как авторитетного специалиста с безупречной репутацией, Исхаков предложил ему после увольнения поступить на работу в холдинг в должности генерального директора по развитию с соответствующими окладом и премиальными выплатами за успешную работу в виде процентных отчислений от суммы каждого заключенного контракта. Каким образом следует поступить

	Дормидонтову? 14. Руководителю Департамента экономической политики Минстроя России из ознакомления с отчетом об исполнении первого этапа научно-исследовательской работы (НИР) на тему: «Оценка эффективности государственно-частного партнерства в сфере строительства объектов противометеоритной защиты объектов жизнедеятельности столичного мегаполиса в условиях импортозамещения», заказчиком которой является Департамент, стало известно, что научно-исследовательским институтом, являющимся исполнителем контракта, в качестве соисполнителя НИР привлечен на основе возмездного гражданско-правового договора начальник одного из отделов Департамента экономической политики Кузякин. Согласно представленному отчету, работы Кузякин выполнил успешно, и ему начислено 4 350 тыс. рублей. Какими должны быть действия руководителя Департамента? 15. Руководитель Российской общественной организации «Федерация баскетбола города Москвы» предложил государственному гражданскому служащему Минтранса России (по главной группе должностей) Букиняну, являющемуся мастером спорта по баскетболу, заключить гражданско-правовой договор, предусматривающий выполнение им в воскресные дни общественной работы на безвозмездной основе, связанной с обслуживанием (судейством) матчей Московского баскетбольного чемпионата среди СДЮШОР, а также региональной олимпиады слабовидящих баскетболистов-колясочников. Согласно условиям договора, предусмотрена денежная компенсация на питание в размере 6 тыс. руб. в месяц. Обязан ли Букинян уведомить представителя нанимателя о заключении договора такого рода? 16. В обеденный перерыв, предусмотренный регламентом служебного времени, государственный гражданский служащий Веселков сдал на станции переливания крови кровь и ее компоненты. В соответствии с Федеральным законом РФ от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов» ему положено питание. Однако на основании действующего приказа Департамента здравоохранения субъекта Российской Федерации Веселков выбрал денежную компенсацию на

	питание вместо продуктового набора в размере 550 руб. Следует ли Веселкову уведомить представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, учитывая то обстоятельство, что на полученные денежные средства им в тот же день приобретены сласти (конфеты-подушечки), переданные Веселковым воспитанникам детского дома для детей с замедленным развитием? 17. После проведения выездной проверки финансово-хозяйственной деятельности государственного унитарного предприятия, составления и подписания акта проверки к инспектору Есидорову обратился главный бухгалтер предприятия с просьбой в нерабочее время провести платную консультацию по вопросам постановки и ведения бухгалтерского учета и устранения отмеченных в акте проверки недостатков бухгалтерской отчетности. На это предложение Есидоров ответил категорическим отказом. Может ли Есидоров порекомендовать главному бухгалтеру предприятия обратиться в аудиторскую организацию, руководит которой известный и высоко квалифицированный специалист Заикин, являющийся братом жены Есидорова? 18. Министерству отдельной строкой было выделено бюджетное финансирование на закупку специального оборудования на сумму в 20 млн руб. Оборудование планировалось закупать в октябре, когда будут подготовлены соответствующие помещения. В первой половине года из-за появления новых фирм, выпускающих требуемое оборудование, его стоимость снизилась на 15—20 %, в результате чего стала очевидной возможность экономии средств по этой бюджетной статье (при этом количественное или качественное изменение объемов закупки невозможно из-за ограничений по площади помещений и функционалу). Из-за изменения ситуации на рынке экономия выделенных бюджетных средств может составить 3—4 млн руб. В силу жесткости финансового законодательства перенос этих средств на любые другие статьи невозможен, поэтому они должны быть возвращены в бюджет. Последствием возвращения средств в бюджет с большой вероятностью станет пропорциональное сокращение бюджета министерства на следующий финансовый год по данной статье.

	Специалист управления заказов министерства Т. Д. Фаустов при подготовке конкурсной документации указал цену контракта в полном объеме поступивших денежных средств - 20 млн руб., изначально зная, что можно сэкономить. Тем более по телефону он уже общался с представителем одного из участников закупки — ООО «Сигма», который обещал пригласить его в ресторан на праздничный банкет, посвященный юбилею фирмы и заключению такого выгодного контракта с Министерством. Совершил ли Фаустов коррупционное правонарушение? 19. К начальнику отдела Департамента государственных закупок Министерства транспорта Ахромееву, который имеет ученую степень кандидата экономических наук и широко известен в узких кругах как уникальный специалист в области определения начальной (максимальной) цены госконтрактов, обратился представитель ГБОУ ВО «Университет менеджмента и экономики Правительства Москвы» с предложением о заключении гражданско-правового договора, предусматривающего проведение занятий на курсах повышения квалификации специалистов контрактных служб федеральных органов исполнительной власти на условиях почасовой оплаты труда с проведением занятий в вечернее время (с 19.00 до 21.50). Ахромеев с предложенными условиями согласен, но не знает, как ему в данном случае поступить. Какими должны быть действия Ахромеева? 20. Государственный гражданский служащий Фортунатов предоставил в кадровую службу сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2022 год. При проверке достоверности и полноты представленных сведений сотрудник кадрового органа обнаружил, что Фортунатовым не представлены сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги и несовершеннолетнего сына. В личной беседе Фортунатов пояснил, что в марте 2016 года расторг в установленном законом порядке брак с женой, которая в том же месяце уехала вместе с сыном на постоянное место жительства в Республику Молдова. Алименты на содержание ребенка не устанавливались, связь Фортунатова с бывшей супругой утеряна. Каким образом следует поступить в данной

	ситуации? 21. Заместитель начальника управления Контрольно-ревизионного комитета Министерства Нежданов, 1975 года рождения, после смерти своих родителей в марте 2022 года обнаружил в их квартире на антресолях в коробке из-под обуви сберегательную книжку, удостоверяющую внесение целевого премиального вклада в Сберегательной кассе СССР, открытого на его имя в 1980 году с правом получения в связи со вступлением в брак либо по достижении им 25-летнего возраста на сумму 500 руб. Нежданов находится на государственной службе с 2004 года, должность заместителя начальника управления замещает с 2009 года. В указанный период сведений об обнаруженной им сберегательной книжке не имел и в декларации (справке) о доходах и имуществе не указывал. На основе анализа законодательства оцените правовые последствия и предложите варианты разрешения ситуации. 22. Начальник одного департаментов министерства издал распоряжение «О перечне должностных лиц, обязанных представлять сведения о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей». В данном распоряжении были перечислены все должностные лица, указанные в соответствующем Перечне должностей, утвержденном приказом Министерства, а также сверх этого были указаны должности некоторых служащих, на которые по функциональным обязанностям возложены полномочия по рассмотрению и визированию проектов договоров и приказов. Проанализируйте данный приказ на соответствие законодательству. 23. В личном деле государственного служащего М. В. Старикова в качестве членов семьи указаны жена, сын Александр (17 лет), сын Кирилл (22 года). Все они проживали в одной квартире. Оба сына являлись студентами государственного вуза, подведомственного органу власти, в котором проходит службу Стариков. Александр и Кирилл обучаются на внебюджетной основе и стипендии не получают. Стариков в установленный срок представил в кадровый орган сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также такого рода

	сведения в отношении своей супруги и сына Александра. Однако через неделю работник кадрового органа в ходе разговора со Стариковым по телефону потребовал от него направить в дополнение к ранее представленным сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера такого рода сведения в отношении своего старшего сына Кирилла, мотивируя требование тем, что Александр собственных доходов не имеет и находится на иждивении родителей. Законны ли требования работника кадрового органа? Подлежит ли Стариков привлечению к дисциплинарной ответственности за невыполнение такого требования? 24. При проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных в апреле 2022 года начальником отдела Министерства Нестерчуком, замещающим указанную должность с 2012 года, руководитель кадровой службы органа исполнительной власти Удальцов обнаружил, что в представленных сведениях указано наличие у Нестерчука земельного участка, приобретенного в собственность в 2009 году. Наличие указанного имущества не отражено Нестерчуком в предоставленных ранее сведениях за предшествующие годы, а также при поступлении на государственную гражданскую службу. Каким образом следует поступить руководителю кадрового органа? 25. Государственный гражданский служащий Чапкин предоставил в кадровый орган сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2021 год, согласно которым (раздел 2.1. «недвижимое имущество», п.п. 3) в 2021 году его женой приобретен за 12 млн руб. в собственность земельный участок с домом. Общий доход Чапкина и его супруги за 2016 год составил 6 млн руб. Согласно ранее предоставленным сведениям, за 2020 год общий доход Чапкина и его супруги составил 5 млн руб., за 2019 — 5 млн руб., за 2013 — 4 млн руб., а за 2018 — 7 млн руб. Представьте расчет и оцените, следует ли Чапкину предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги и несовершеннолетних детей и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка? 26. Проведите антикоррупционную

	экспертизу нормы ст. 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Оформите антикоррупционную экспертизу (не более четырех машинописных листов). 27. Проанализируйте любой нормативный правовой акт органа власти по своему выбору (две-три статьи или пункта) на предмет наличия коррупционных факторов. Желательно, чтобы анализируемый нормативный правовой акт использовался Вами при подготовке выпускной квалификационной работы либо исполнении должностных обязанностей. Сформулируйте и письменно оформите предложения по устранению выявленных коррупционных факторов законодательства в виде проекта нормативного правового акта. 28. Начальник отдела развития государственно-частного партнерства Министерства Российской Федерации Тараскин задержан при получении от гражданина Кулаева денежных средств в сумме 20 тыс. рублей. Передача денег проходила под контролем правоохранительных органов. Из заявления Кулаева, подтвержденного аудио- и видеозаписями, а также показаниями свидетелей, следует, что государственный служащий Тараскин вымогал у него денежные средства в сумме 3 млн рублей взамен на решение вопроса о получении организацией, учредителем которой является Кулаев, льготного кредита в рамках реализации государственной подпрограммы «Государственно-частное партнерство в инновационной сфере». Согласно договоренности, передача денежных средств должна быть осуществлена в три этапа: 20 тыс. рублей в качестве аванса, 1 млн рублей - в течение месяца, а оставшаяся сумма - после получения организацией льготного кредита. Оцените ситуацию и квалифицируйте деяния Тараскина и Кулаева. 29. А.Е. Матросов - старший преподаватель университета, взял деньги в сумме 70 тыс. руб. от гражданки М. Д. Рузаевой за оказание помощи ее сыну при поступлении в университет. Матросов пообещал, что сын Рузаевой в обязательном порядке поступит учиться в университет, в противном случае он обещал вернуть ей деньги. При этом Матросов не входил в состав приемной комиссии и реально не влиял на процесс

	поступления сына Рузаевой в институт. Оцените действия Матросова с точки зрения противоправности. Усматриваются ли в его действиях признаки преступления? Совершил ли Матросов коррупционное деяние? Если совершил, то как его следует квалифицировать? 30. Государственный служащий А. А. Яковлев подал заявление с просьбой предоставить ему отпуск по личным обстоятельствам сроком на 10 суток в связи с рождением ребенка. Руководитель департамента отказал Яковлеву в подписании его заявления, мотивируя это тем, что рождение ребенка не входит в перечень обязательных оснований для предоставления отпуска. Тогда Яковлев пришел к нему снова с бутылкой дорогого коньяка за 2600 рублей, отдал ее, после чего руководитель разрешил ему убыть в отпуск. Как можно квалифицировать действия данных служащих? Совершил ли руководитель преступление, предусмотренное ст. 290 УК РФ (получение взятки)? Влияет ли стоимость переданного имущества (2 600 руб.) на квалификацию такого действия в качестве коррупционного? 31. К руководителю территориального управления министерства М.М. Усику обратилась И.В. Иванова с просьбой помочь получить служебную квартиру. В разговоре Иванова пообещала пригласить Усика в один из лучших ресторанов города после получения вожденной квартиры с тем, чтобы, согласно традиции, отметить новоселье. Являются ли действия Ивановой коррупционными? Можно ли расценивать в качестве взятки приглашение в ресторан? 32. Ведущий специалист отдела претензионно-разрешительной работы Департамента потребительского рынка Министерства Щустрик за вознаграждение в 3 млн рублей согласился оказать содействие руководителю коммерческой организации Мамонову в решении вопроса об отказе от направления иска о взыскании с коммерческой организации штрафа за совершенное нарушение законодательства в арбитражный суд. Мамонов заявил о вымогательстве взятки в орган внутренних дел. После получения указанной суммы, проведенной под контролем правоохранительных органов, Щустрик был задержан и пояснил, что получил 3 млн рублей за совершение действия, которые в

	действительности не мог осуществить ввиду отсутствия служебных полномочий и невозможности использовать свое служебное положение. Указанные средства он намеревался присвоить и использовать для семейного отдыха, поскольку имеет пятерых малолетних детей, а денежное содержание ему не повышают уже несколько лет. Каким образом следует квалифицировать действия Шустрика? 33. Секретарь-референт начальника отдела государственных закупок Министерства Ласточкина задержана при получении 5 млн рублей от гражданина Дятлова. Из заявления гражданина Дятлова следует, что указанная сумма им передана согласно ранее достигнутой договоренности с непосредственным руководителем Ласточкиной, который взамен обещал ему содействие в получении государственного заказа на поставку медицинского оборудования на сумму 450 млн рублей. Ласточкиной было разъяснено, что в случае активного сотрудничества со следствием она будет освобождена от уголовной ответственности, после чего она раскаялась в содеянном и активно участвовала в совершении действий, направленных на изобличение причастных к совершенному преступлению лиц. Подлежит ли Ласточкина освобождению от уголовной ответственности? 34. Секретарь-референт начальника отдела лицензирования Министерства Зайкина за ускорение решения вопроса о выдаче лицензии ООО «ГолденАРМ инк.» по просьбе генерального директора ООО Усма- няна получила от него 30 тыс. рублей. Содействие Зайкиной в решении вопроса заключалось в том, что она самостоятельно переложила документы с ходатайством о выдаче лицензии из папки с наименованием «Отложенное» в папку «Срочное». Следует ли квалифицировать действия Зайкиной как получение взятки?

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Шкала оценивания – экзамен

Шкала оценивания – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания:

Отметка **«отлично»** выставляется на экзамене в том случае, если он знает основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений направленных на противодействие коррупции; умеет выявлять основные признаки и виды коррупционных проявлений в системе государственного и муниципального управления; владеет навыками в принятии и обосновании управленческих решений, связанных с реализацией правовых норм, используемых в качестве инструментария по противодействию коррупции.

Отметка **«хорошо»** выставляется на экзамене в том случае, если он знает основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений направленных на противодействие коррупции; умеет выявлять основные признаки и виды коррупционных проявлений в системе государственного и муниципального управления; не владеет навыками в принятии и обосновании управленческих решений, связанных с реализацией правовых норм, используемых в качестве инструментария по противодействию коррупции.

Отметка **«удовлетворительно»** выставляется на экзамене в том случае, если он знает основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений направленных на противодействие коррупции; не умеет выявлять основные признаки и виды коррупционных проявлений в системе государственного и муниципального управления; не владеет навыками в принятии и обосновании управленческих решений, связанных с реализацией правовых норм, используемых в качестве инструментария по противодействию коррупции.

Отметка **«неудовлетворительно»** выставляется на экзамене в том случае, если он не знает основные понятия, профессиональную

терминологию в области принятия организационно-управленческих решений направленных на противодействие коррупции; не умеет выявлять основные признаки и виды коррупционных проявлений в системе государственного и муниципального управления; не владеет навыками в принятии и обосновании управленческих решений, связанных с реализацией правовых норм, используемых в качестве инструментария по противодействию коррупции; не владеет навыками в принятии и обосновании управленческих решений, связанных с реализацией правовых норм, используемых в качестве инструментария по противодействию коррупции.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Профессионально-ориентированный иностранный язык»

1. *Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	Знает: - стиль делового общения, средства взаимодействия с партнерами; - основные современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия на иностранном языке (в том числе Zoom, Skype, Meet.jit.si)	УК- 4.1 Знает: - модели поведения для осуществления коммуникации в устной и письменной формах в профессиональной среде с применением ИКТ; - частотную лексику, необходимую для профессионального общения; - систему международной общей, академической и профессиональной языковой сертификации; - базы данных по грантам, международные базы цитирования
	Умеет: - устанавливать эффективное взаимодействие, использовать различные формы письменной и устной деловой коммуникации в ситуациях профессионального общения на иностранном языке, применяя основные платформы для совместной работы и создания нового контента (Zoom, Skype, Meet.jit.si, Miro, Mentimeter и т.д.); - использовать информационно-	УК- 4.2 Умеет: - строить эффективную коммуникацию (в том числе и виртуальную) в профессиональной среде в условиях межкультурного взаимодействия с помощью сервисов, платформ и приложений аудиовизуальной связи. - строить целостные, связанные, логические

	коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке (информационно-справочные платформы и автоматизированные переводческие системы, онлайн словари, корпусы)	высказывания в устном и письменном деловом общении. -выбирать стратегии для реализации профессионального общения. использовать онлайн платформы для поиска работы и представлять данные на рекрутинговых сайтах, в том числе и на иностранном языке
	Владеет: - речевыми стратегиями и тактиками ведения дискуссии на иностранном языке; - навыком представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях с использованием программ визуализации данных и презентации (Google docs, Canva, Power Point, Mentimeter и т.д.)	УК- 4.3 Владеет: - навыками устной деловой коммуникации, необходимыми для участия в международном профессиональном общении, в том числе с использованием ИКТ - навыками устных и письменных высказываний в монологической и диалогической речи (презентация, самопрезентация, дискуссия, переговоры) в профессиональной среде с использованием современных программ визуализации данных; - навыками использования автоматизированных переводческих систем и контекстных переводчиков, обработки текстов профессиональной направленности.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

УК-4

Этап формирования компетенции – готовность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Шкала оценивания – «зачтено», «не зачтено».

Критерии оценивания:

«Зачтено» выставляется обучающемуся в том случае, если он в процессе выполнения контрольных заданий продемонстрировал знание фонетической и лексической систем профессионально-ориентированного иностранного языка; функциональных особенностей устных и письменных профессионально-ориентированных текстов; умение применять современные цифровые инструменты (автоматизированные переводческие системы, онлайн словари), умение применять приобретенные навыки межличностной коммуникации в диалогической и монологической формах делового общения, в том числе с применением ИКТ; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке, понимать и оценивать чужую точку зрения.

«Не зачтено» выставляется обучающемуся в том случае, если он в процессе выполнения контрольных заданий не продемонстрировал знание фонетической и лексической систем профессионально-ориентированного иностранного языка; функциональных особенностей устных и письменных профессионально-ориентированных текстов; не умеет применять современные цифровые инструменты (автоматизированные переводческие системы, онлайн словари), не умеет применять приобретенные навыки межличностной коммуникации в диалогической и монологической формах делового общения, в том числе с применением ИКТ; не владеет навыком использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке, не умеет понимать и оценивать чужую точку зрения.

3. Контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Практические задания
УК-4	Знает: - стиль делового общения, средства взаимодействия с партнерами; - основные современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия на иностранном языке (в том числе Zoom, Skype, Meet.jit.si) Умеет: - устанавливать эффективное взаимодействие, использовать различные формы письменной и устной деловой коммуникации в ситуациях профессионального общения на иностранном языке, применяя основные платформы для совместной работы и создания нового контента (Zoom, Skype, Meet.jit.si, Miro, Mentimeter и т.д.);	1. Беседа с преподавателем на одну из тем, предусмотренных программой. Задание выполняется без подготовки. 2. Перевод текста по специальности с иностранного языка на русский язык с использованием словаря (объем 1400 печ.зн.). Использование онлайн словарей и информационно-справочных систем, основанных на корпусе русского или английского языков. 3. Решение коммуникативной задачи

	- использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке (информационно-справочные платформы и автоматизированные переводческие системы, онлайн словари, корпусы) Владеет: - речевыми стратегиями и тактиками ведения дискуссии на иностранном языке; - навыком представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях с использованием программ визуализации данных и презентации (Google docs, Canva, Power Point, Mentimeter и т.д.)	

4. Порядок процедуры оценивания

Зачёт проходит в устной и письменной формах. Обучающемуся предлагаются три задания (перевод текста по специальности с иностранного языка на русский язык с использованием онлайн словарей и информационно-справочных систем, основанных на корпусе русского или английского языков, беседа с преподавателем на одну из тем, предусмотренных программой), решение коммуникативной задачи на иностранном языке. Зачет или не зачет выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающими этап формирования компетенции **УК-4**.

Критерии оценки перевода текста:

- содержание оригинала передано адекватно и полно / не в полной мере / искажено;
- коммуникативно-прагматический потенциал текста и стилевые черты сохранены / частично сохранены / не сохранены;
- языковые нормы не нарушены / частично нарушены / не соблюдены.
- использованы информационно-справочных систем, основанных на корпусе русского или английского языков,

Критерии оценки беседы с преподавателем:

- информативность ответов, степень раскрытия заявленной темы (ответы информативны, тема раскрыта / ответы неинформативны, тема раскрыта недостаточно);
- умение адекватно, соответственно коммуникативной ситуации реагировать на вопросы и комментарии преподавателя (обучающийся продемонстрировал умение адекватно, соответственно коммуникативной ситуации реагировать на вопросы и комментарии / обучающийся не продемонстрировал умения адекватно, соответственно коммуникативной ситуации реагировать на вопросы и комментарии);

- наличие и количество ошибок разного уровня (ошибки отсутствуют или они незначительны / присутствует большое количество ошибок).

Критерии оценки решения коммуникативной задачи

- предложено решение задачи, логично и последовательно аргументирована точка зрения;
- наличие и количество ошибок разного уровня (ошибки отсутствуют или они незначительны / присутствует большое количество ошибок).

.

Типовые контрольные задания к зачету

Английский язык

1. Беседа с преподавателем на одну из тем, предусмотренных программой. Задание выполняется без подготовки.
 - What are the transferable skills you acquired at the University.
 - What is the importance of developing intercultural skills working in an international company.
 - Name the leading universities in Great Britain. Give some information about Cambridge English Language Assessment Tests.
 - Speak about the leading universities in the USA. Give some information about TOEFL and IELTS.
 - What difficulties in communication can you come across working in an international corporation? Give examples.
 - You are going to apply for a grant. You start looking for an interesting program. What field and what type of grant may interest you? What documents do you need to prepare?
 - You start looking for a job. Where would you start searching? What methods would you use? What type of job are you looking for?
 - Name some tools for creating presentations and talk about advantages of one or two of them.
 - What are the advantages of working from home?
 - What digital tools and platforms can make your work more effective?
 - What platforms and tools can help you organize work and communication of your team online?
 - Name some advantages and disadvantages of video-conference platforms used at the university to provide educational process.
2. Перевод текста по специальности с иностранного языка на русский язык с использованием словаря (объем 1400 печ.зн.). Использование онлайн-словарей и информационно-справочных систем, основанных на корпусе русского или английского языков.

What Is Management?

Management is a universal phenomenon. It is a very popular and widely used term. All organizations - business, political, cultural or social - are involved in

management because it helps and directs the various efforts towards a definite purpose. According to Harold Koontz, "Management is an art of getting things done through and with the people in formally organized groups. It is an art of creating an environment in which people can perform and individuals and can co-operate towards attainment of group goals". According to F.W. Taylor, "Management is an art of knowing what to do, when to do and see that it is done in the best and cheapest way". Management is a purposive activity. It is something that directs group efforts towards the attainment of certain pre-determined goals. It is the process of working with and through others to effectively achieve the goals of the organization, by efficiently using limited resources in the changing world. Of course, these goals may vary from one enterprise to another. Management involves creating an internal environment: - it is the management which puts into use the various factors of production. Therefore, it is the responsibility of management to create such conditions which are conducive to maximum efforts so that people are able to perform their task efficiently and effectively. It includes ensuring availability of raw materials, determination of wages and salaries, formulation of rules & regulations etc. Therefore, we can say that good management includes both being effective and efficient. Being effective means doing the appropriate task i. e, fitting the square pegs in square holes and round pegs in round holes. Being efficient means doing the task correctly, at least possible cost with minimum wastage of resources.

Like various other activities such as writing, playing, eating, cooking etc., management is also an activity because a manager is the one who accomplishes the objectives by directing the efforts of others. Management as a discipline refers to that branch of knowledge, which specifies certain code of conduct to be followed by the manager & also various methods for managing resources efficiently. Management as a group refers to all those persons who perform the task of managing an enterprise. Thus management will include all managers from chief executive to the first-line managers (lower-level managers). Management is a science. Any science is a systematic body of knowledge. It establishes cause and effect relationship between two or more variables and underlines the principles governing their relationship. These principles are developed through scientific method of observation and verification through testing. An art may be defined as personalized application of general theoretical principles for achieving best possible results. The art of management involves practical knowledge, personal skill, creativity, and perfection through practice. Management is also a profession. Over a large few decades, factors such as growing size of business unit, separation of ownership from management, growing competition etc. have led to an increased demand for professionally qualified managers. The task of manager has been quite specialized.

3.Решение коммуникативной задачи

Пример коммуникативной ситуации

- Discuss one of two case studies of intercultural misunderstanding. Answer the following questions:
- What do you think it is happening in each case?
- Which cultural, personality and business factors could be important?
- How are the people involved seeing things?
- Are they thinking flexibly or inflexibly?
- Decide on a recommended course of action to move each case forward in the best way possible.
- Present your case and recommendations.

Case A

Joerg travels regularly from Bonn in Germany to Zurich in Switzerland for meetings related to a project which will transfer 50 jobs from Switzerland to Germany. He usually arranges meetings directly with his Swiss contact person, Luis Blattner, but is always surprised when he regularly finds himself in front of four Swiss colleagues rather than just Luis. He sees this as inefficiency in the Swiss business. It seems that the Swiss need four people to do the job which Joerg can do alone. There is also the problem that the Swiss ask a lot of questions during the meeting, which makes it difficult for Joerg to get to a decision in the time scheduled. He tries to stop people asking too many questions, but is unsuccessful. Joerg begins to suspect that this is a form of tactics from his Swiss colleagues to slow down the process of the project and save the jobs for Switzerland. In the end Joerg decides to write an email to Luis to suggest the meetings would be more focused if just he and Luis met, and the other persons are not necessary.

Case B

Marie is horrified following a contract negotiation in Shanghai. She arrives home following a meeting at which there was, for her, very explicit verbal agreement that her company would build a state-of-the-art set of laboratories for a university in Shanghai. Marie even sent an email while waiting in the airport to her main Chinese counterpart thanking him for supporting the successful contract negotiation.

To her shock and anger, when Marie gets into the office the next day, she finds an email from her Chinese counterpart which disagrees that any agreement was reached and that Marie will be informed in the next three weeks of the decision of the university. The email also states that some discussions summarised by Marie never happened.

Marie decides to call her Chinese counterpart the moment the office opens in Shanghai to clarify the matter.

Французский язык

1. Беседа с преподавателем на одну из тем, предусмотренных программой. Задание выполняется без подготовки.

- Quelles compétences professionnelles avez-vous reçu à l'Université ?
 - Parlez s'il vous plaît des difficultés du travail dans une entreprise internationale.
 - Parlez s'il vous plaît des examens internationaux du français DALF et DELF.
 - Comment trouver un travail rapidement?
 - Y a-t-il de nombreuses offres d'emploi sur internet ?
 - Si vous avez besoin de trouver un travail rapidement quelles sont vos actions.
 - Parlez avec l'employeur de votre travail. Expliquez tout d'abord pourquoi cette entreprise vous intéresse.
 - Lorsque vous avez rendez-vous pour une entrevue professionnelle, parlez s'il vous plaît de votre motivation.
 - Quelles plates-formes et outils peuvent vous aider à organiser le travail et la communication de votre équipe en ligne ?
 - Citez des avantages et des inconvénients des plates-formes des visioconférences utilisées par l'Université.
 - Quels sont les avantages du travail à domicile ?
2. Перевод текста по специальности с иностранного языка на русский язык с использованием словаря (объем 1400 печ.зн.). Использование онлайн словарей и информационно-справочных систем, основанных на корпусе русского или французского языков.

La gestion d'entreprise

La gestion d'entreprise correspond à la mise en œuvre des ressources pour assurer la mise en marche du projet de la création d'entreprise ou reprise d'entreprise à la dissolution en passant par différents actes tels que le transfert de siège social.

Quelles sont les principales activités du gestionnaire ? Il s'agit avant tout de :

- La prévision des objectifs à atteindre ;
- Le suivi de l'application de la stratégie commerciale ;
- La proactivité pour faire face aux imprévus.

Les fondements de la gestion d'entreprise

L'activité de management, de comptabilité et d'administration est essentielle pour assurer le fonctionnement et le développement de la société après sa création.

La gestion d'une entreprise, qu'est-ce que c'est ?

Selon le plan Comptable, la gestion d'entreprise consiste à utiliser des ressources de la société pour réaliser les objectifs fixés en s'appuyant sur une politique de mise en marche bien déterminée. De manière générale, elle peut être assimilée au management. Toutefois, elle tend à s'appuyer plus l'aspect financier qu'humain. Qu'il s'agisse d'une société (SARL, EURL, SAS, SASU...) ou

d'une auto-entreprise, après avoir défini le statut juridique de son entreprise, maîtriser les fondamentaux de la gestion s'avère important pour garantir son succès.

Les grandes catégories de tâches qui incombent au gestionnaire consistent à :

- Fixer au préalable les objectifs à atteindre ;
- Définir le plan d'action ;
- Mettre en œuvre la stratégie adoptée ;
- Réagir face aux imprévus ;
- Assurer le contrôle de gestion.

Plus concrètement, être gestionnaire peut conduire, avant même la création de l'entreprise, à accomplir des actes pour le compte de la société en formation, faire établir un cachet d'entreprise, à réaliser différents audits en marketing ou sur ses produits ou encore à assurer le recouvrement des créances, etc. Répartir ces tâches entre différentes personnes ou externaliser sa comptabilité est cependant toujours possible.

Qu'est-ce que le contrôle de gestion ?

Le contrôle de gestion fait partie des tâches des organes de direction. Il se définit comme la manière d'analyser les objectifs, les méthodes, les moyens pour améliorer les performances.

Le contrôle de gestion a pour principale mission d'améliorer le pilotage de l'entreprise. Son activité se concentre sur la recherche de moyens permettant de la rendre plus performante notamment en améliorant la productivité.

Pour ce faire, il élabore et propose des outils utiles :

- Analyser les différents services afin de proposer de nouvelles méthodes de travail ;
- Contrôler, gérer et mesurer l'activité d'une organisation ;
- Réaliser des audits internes pour garantir l'efficacité des stratégies et de la mise en œuvre des ressources ;
- Améliorer la structure de l'organisation.

3.Решение коммуникативной задачи

Пример коммуникативной ситуации

- Parlez s'il vous plait des conseils généraux de la recherche du travail.
- Parlez s'il vous plait des sites qui offrent des emplois.
- Parlez s'il vous plait du travail de votre rêve.
- Parlez s'il vous plait de l'usage d'Internet par les demandeurs d'emploi.
- Parlez s'il vous plait de l'importance des réseaux sociaux dans la recherche d'emploi.

Recherchez le travail qui vous convient

Recherchez un travail sur internet. De nos jours, il y a de nombreuses offres d'emploi sur internet. Certaines entreprises et institutions publiques publient des offres d'emploi sur leur site internet. Certains sites sont spécialisés dans un

domaine particulier et d'autres ont des listes d'offres d'emploi répertoriées par catégories. Faites donc une recherche sur internet.

1. Regardez la date limite. Il est inutile de répondre à une offre de travail dont la date limite est dépassée.

2. Ciblez votre recherche. Recherchez et postulez pour des postes pour lesquels vous êtes qualifié et si possible pour lesquels vous avez déjà de l'expérience. Vous ne devez pas nécessairement remplir toutes les conditions requises, mais, d'une manière générale, vous devez impérativement être en mesure de répondre aux attentes d'un possible employeur.

Si vous avez réellement besoin de trouver un travail rapidement, vous pouvez élargir votre recherche. Bien qu'il soit inutile de répondre à toutes les offres disponibles, vous pouvez élargir votre recherche afin de postuler pour des postes qui sont en relation avec votre expérience professionnelle ou vos capacités. Vous pouvez vous adapter à différents postes en fonction de vos capacités.

○ Postulez pour des emplois qui sont loin de la région dans laquelle vous habitez et ne soyez pas regardant en ce qui concerne les horaires de travail. Il est préférable d'avoir un travail qui n'est pas parfait que de ne pas en avoir du tout.

3. Postulez dans de grandes entreprises. Vous n'obtiendrez peut-être pas le poste de vos rêves, mais, si vous êtes pressé, vous aurez un emploi qui vous permettra de subvenir à vos besoins.

4. Parlez avec les employeurs. N'hésitez pas à montrer que vous êtes dynamique et proactif et que vous êtes la personne idéale pour le poste qui est offert.

Vous pouvez essayer de parler avec l'employeur lorsque vous allez lui apporter votre CV, mais il peut également être une excellente idée de le faire avant. Montrez que vous êtes très motivé, proactif et que vous êtes une personne dynamique et responsable.

Немецкий язык

1. Беседа с преподавателем на одну из тем, предусмотренных программой. Задание выполняется без подготовки.

- Welche Fähigkeiten haben Sie an der Universität erworben?
- Nennen Sie die führenden Universitäten in Deutschland. Geben Sie einige Informationen über TestDaF, Goethe Zertifikat, DSH.
- Geben Sie einige Informationen über DAAD.
- Auf welche Kommunikationsschwierigkeiten können Sie bei der Arbeit in einem internationalen Unternehmen stoßen? Geben Sie Beispiele.
- Sie werden einen Zuschuss beantragen. Sie suchen nach einem interessanten Programm. Welche Art von Zuschuss könnte Sie interessieren? Welche Dokumente müssen Sie vorbereiten?
- Du fängst an, einen Job zu suchen. Welche Methoden würden Sie verwenden? Welche Art von Job suchen Sie?
- Nennen Sie einige Werkzeuge zum Erstellen von Präsentationen und sprechen Sie über die Vorteile von einem oder zwei davon.

- Was sind die Vorteile der Arbeit von zu Hause?
 - Welche digitalen Werkzeuge und Plattformen können Ihre Arbeit effektiver machen?
 - Welche Plattformen und Werkzeuge können Ihnen helfen, die Arbeit und Kommunikation Ihres Teams online zu organisieren?
 - Nennen Sie einige Vor und Nachteile von Videokonferenzplattformen, die an der Universität im Bildungsprozess verwendet werden.
2. Перевод текста по специальности с иностранного языка на русский язык с использованием словаря (объем 1400 печ.зн.). Использование онлайн словарей и информационно-справочных систем, основанных на корпусе русского или немецкого языков.

Marktforschung

Bei dem Marketing-Konzept spielen zwei Aspekte eine Rolle: der bestmögliche Absatz einer bestimmten Ware unter Berücksichtigung der Wünsche des potentiellen Kunden. Der zweite Aspekt macht deshalb die Marktforschung zu einem bedeutenden Instrument der Unternehmen, die konkurrenzfähig sein wollen. Eine gute Marktanalyse sollte einen längeren Zeitraum umfassen und erfordert bedeutende Geldmittel, damit Fehlplanungen möglichst vermieden werden.

Das wichtigste Ziel dabei ist, daß die Erzeugnisse den verschiedensten Vorstellungen der Kunden entsprechen, mit anderen Worten, die Befriedigung der Kundenwünsche.

Deshalb ist es für einen sicheren und anhaltenden Absatz des betreffenden Artikels wichtig, daß seine Qualität, Verpackung und sein Preis im Verhältnis zur Menge einen günstigen Eindruck auf die Kunden machen und so ihre Wünsche befriedigen.

Da sich der Geschmack und die Ansprüche der Kunden häufig ändern, sind die damit verbundenen Marktveränderungen rechtzeitig zu erkennen. So kann es z. B. passieren, daß eine bestimmte Ware, die jahrelang gut verkauft wurde, immer weniger verlangt wird. Andererseits kann ein ähnliches Produkt plötzlich einen viel besseren Absatz finden. Auf diese Veränderung der Verbraucherwünsche muß natürlich reagiert werden. Aber auch weniger nachgefragte bzw. benötigte Erzeugnisse können bei einer gut organisierten Werbung verkauft werden. In diesem Fall geht es darum, daß die Verbraucher das kaufen, was erzeugt wird, und nicht, was der Kunde wirklich will oder braucht.

Die Marktforschung hat also drei große Zieler

- die Befriedigung der Kundenwünsche,
- das Erkennen der Marktveränderungen,
- die Anpassung an die Marktveränderungen.

Verfolgt die Produktions- und Planungsabteilung eines Betriebs auf der Grundlage einer Marktanalyse diese drei Ziele, so kann für die Absatzmöglichkeiten eines Produkts eine ziemlich genaue Prognose erstellt werden. Wenn ein Unternehmen den Markt ständig beobachtet und somit über die aktuelle Marktlage informiert ist,

so kann es seine Produkte entsprechend den neuen Bedürfnissen und Verbrauchervünschen herstellen. Das bedeutet, die Produktion wird vom Markt bestimmt und nicht umgekehrt.

3.Решение коммуникативной задачи

Пример коммуникативной ситуации

- Besprechen Sie eine von zwei Fallstudien über interkulturelles Missverständnis. Beantworten Sie die folgenden Fragen:
- Was ist in jedem Fall passiert?
- Welche kulturellen, persönlichen und geschäftlichen Faktoren können wichtig sein?
- Wie sehen die Beteiligten die Dinge?
- Denken sie flexibel oder unflexibel?
- Skizzieren Sie Ihren Fall und Empfehlungen.

A

Jörg reist regelmäßig von Bonn in Deutschland nach Zürich in der Schweiz zu Meetings im Zusammenhang mit einem Projekt, bei dem 50 Arbeitsplätze aus der Schweiz nach Deutschland verlagert werden. Normalerweise arrangiert er Meetings direkt mit seinem Schweizer Ansprechpartner Luis Blattner, ist aber immer wieder überrascht, wenn er regelmäßig vor vier Schweizer Kollegen steht und nicht nur vor Luis. Er sieht dies als Ineffizienz im Schweizer Geschäft. Es scheint, dass die Schweizer vier Leute brauchen, um die Arbeit zu erledigen, die Jörg alleine machen kann. Es gibt auch das Problem, dass die Schweizer während des Treffens viele Fragen stellen, was es für Jörg schwierig macht, rechtzeitig zu einer Entscheidung zu kommen. Er versucht, die Leute davon abzuhalten, zu viele Fragen zu stellen, ist aber erfolglos. Jörg beginnt zu vermuten, dass dies eine Taktik seiner Schweizer Kollegen ist, um den Projektprozess zu verlangsamen und die Arbeitsplätze für die Schweiz zu retten. Am Ende beschließt Jörg, eine E-Mail an Luis zu schreiben, um vorzuschlagen, dass die Treffen konzentrierter wären, wenn nur er und Luis sich treffen würden, und die anderen Personen sind nicht notwendig.

B

Marie ist nach einer Vertragsverhandlung in Shanghai entsetzt. Sie kommt nach einem Treffen nach Hause, bei dem es für sie eine sehr ausdrückliche mündliche Vereinbarung gab, dass ihr Unternehmen ein modernes Labor für eine Universität in Shanghai bauen würde. Marie schickte sogar dem chinesischen Amtskollegen eine E-Mail und dankte ihm für die Unterstützung der erfolgreichen Vertragsverhandlungen.

Zu ihrem Schock und ihrer Wut, als Marie am nächsten Tag ins Büro kommt, findet sie eine E-Mail von ihrem chinesischen Amtskollegen, die nicht einverstanden ist, dass eine Einigung erzielt wurde und dass Marie in den nächsten drei Wochen über die Entscheidung der Universität informiert wird. In der E-Mail

heißt es auch, dass einige von Marie zusammengefasste Diskussionen nie stattgefunden haben.

Marie beschließt, ihr chinesische Kollegen anzurufen, sobald das Büro in Shanghai eröffnet wird, um die Angelegenheit zu erklären.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

«Региональные органы власти и управления»

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;	ОПК-2.1. Знать цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;	Знать цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов в регионе
	ОПК-2.2. Уметь применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, навыки формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;	Уметь применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, навыки формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов в регионе
	ОПК-2.3. Владеть навыками разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, применения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;	Владеть навыками разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, применения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов в регионе

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «неудовлетворительной»

Критерии оценивания:

Отметка «Отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов умеет применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, навыки формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; владеет мерами регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;

Отметка «Хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов, в целом умеет применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, частично владеет навыками формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; владеет мерами регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;

Отметка «Удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он частично знает цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов, не умеет применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, не владеет навыками формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; владеет мерами регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;

Отметка «Неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов, не умеет применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе

контрольно-надзорные, не владеет навыками формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; владеет мерами регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; Знать цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов в регионе Уметь применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, навыки формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов в регионе Владеть навыками разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, применения мер регулирующего воздействия, в том	1. Вопросы к экзамену 1. Основы российского федерализма 2. Основные направления работы муниципалитетов с молодёжью и подростками 3. Вопросы, относящиеся к ведению Российской Федерации 4. Муниципальная молодёжная политика: проблемы реализации 5. Вопросы, относящиеся к совместному ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации 6. Проблемы правового регулирования установления опеки и попечительства над несовершеннолетними. 7. Правовой статус муниципального образования "Город Курск" 8. Муниципальная молодёжная политика: подходы к определению 9. Граница и состав территории города Курска 10. Опека и попечительство над несовершеннолетними: порядок и условия установления 11. Вопросы местного значения города Курска 12. Защита прав несовершеннолетних на муниципальном уровне 13. Полномочия органов местного самоуправления города Курска по решению вопросов местного значения 14. Предоставление социальной помощи населению муниципального образования 15. Непосредственное осуществление населением города Курска местного самоуправления 16. Организация социальной поддержки многодетных семей на муниципальном уровне. 17. Участие населения города Курска в осуществлении местного самоуправления

числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов в регионе	18. Некоммерческие организации муниципальных образований 19. Курское городское Собрание 20. Участие населения в местном самоуправлении 21. Глава города Курска 22. Вопрос № 2. Муниципальное управление развитием физической культуры и спорта 23. Администрация города Курска 24. Региональное законодательство и муниципальные правовые акты 25. Контрольно-счетная палата города Курска 26. Муниципальное управление общественной безопасностью 27. Муниципальная служба и правовые основы муниципальной службы в городе Курске 28. Муниципальное управление охраной здоровья населения 29. Экономическая основа местного самоуправления города Курска 30. Муниципальное регулирование инвестиционной деятельности 31. Курская область — субъект Российской Федерации 32. Муниципальное управление образованием, сферой культуры и досуга 33. Административно-территориальное устройство Курской области 34. Муниципальная молодежная политика 35. Система органов государственной власти Курской области 36. Муниципальное регулирование занятости и трудовых отношений 37. Курская областная Дума 38. Муниципальная социальная политика 39. Полномочия Курской областной Думы 40. Муниципальная жилищная политика 41. Губернатор Курской области 42. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением и государством 43. Администрация Курской области 44. Межбюджетные отношения федерального, регионального и муниципального уровня 45. Департамент, управление, комитет. 46. Практика территориальной организации местного самоуправления в субъектах РФ 47. Органы исполнительной власти Курской области 48. Полномочия органов государственной власти субъектов РФ в области местного самоуправления

49. Основы организации и принципы деятельности органов государственной власти на территории Курской области
50. Выборы в органы местного самоуправления
51. Судебная власть в Курской области
52. Местные интересы, роль и функции местного самоуправления в обществе

2. Тестовое задание

1. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации по соглашению с федеральными органами исполнительной власти:

a) могут передавать им осуществление части своих полномочий, но только по решению суда

b) могут передавать им осуществление части своих полномочий

c) могут передавать им осуществление части своих полномочий, но только в период чрезвычайного положения

d) не могут передавать им осуществление части своих полномочий

2. Субъектом Российской Федерации не является:

a) город федерального значения

b) автономная область

c) федеральный округ

d) республика

3. Какое количество городов федерального значения имеется в Российской Федерации?

a) пять

b) два

c) три

d) один

4. Сколько субъектов входит в состав Российской Федерации?

a) 79 субъектов Российской Федерации

b) 81 субъект Российской Федерации

c) 80 субъектов Российской Федерации

d) 85 субъектов Российской Федерации

5. Важнейшими государственно-правовыми атрибутами государственности субъектов Российской Федерации являются

(выберите наиболее полный и правильный вариант ответа):

- a) Для республик — конституция, для иных субъектов — устав
- b) Для республик, краев — конституция, для иных субъектов — устав, а также для всех без исключения субъектов — законодательство
- c) Для всех субъектов без исключения — устав и законодательство
- d) Для республик — конституция, для иных субъектов — устав, а также для всех без исключения субъектов — законодательство**

6. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации устанавливается:

- a) Российской Федерацией
- b) Президентом Российской Федерации
- c) Правительством Российской Федерации
- Субъектами Российской Федерации**

7. Чем определяется статус республики, входящей в состав Российской Федерации?

- a) Конституцией Российской Федерации
- b) Конституцией Российской Федерации и федеральным законом о республике
- c) Конституцией Российской Федерации и конституцией республики**
- d) Конституцией Российской Федерации и уставом республики

8. Как определяется статус края, входящего в состав Российской Федерации?

- a) Конституцией Российской Федерации
- b) Конституцией Российской Федерации и федеральным законом о крае
- c) Конституцией Российской Федерации и конституцией края
- d) Конституцией Российской Федерации и уставом края**

9. Устанавливать свои государственные языки наряду с русским языком как государственным языком Российской Федерации вправе:

- a) республики Российской Федерации
- b) все субъекты Российской Федерации
- c) субъекты Российской Федерации, имеющие в своем составе этническое большинство, являющееся носителем иного (не русского) языка
- d) не имеет права ни один субъект Российской Федерации

10. В соответствии с Конституцией Российской Федерации государственную власть в субъектах Российской Федерации осуществляют:

- a) образуемые субъектами Российской Федерации органы государственной власти
- b) федеральные органы государственной власти
- c) органы местного самоуправления
- d) образуемые субъектами Российской Федерации органы государственной власти и органы местного самоуправления

11. Структура исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации формируется:

- a) Президентом Российской Федерации
- b) Правительством Российской Федерации
- c) Федеральным Собранием
- d) высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации

12. В соответствии с Конституцией Российской Федерации устав края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа принимается:

- a. населением

соответствующего субъекта
Российской Федерации на референдуме

б. исполнительным
органом соответствующего субъекта
Российской Федерации

с. законодате
льным

(представительным)
органом

соответствующего
субъекта Российской
Федерации

d. Президентом Российской
Федерации

**13. Виды конституций, действующих в
Российской Федерации:**

a) Конституция Российской
Федерации, краев, областей автономной
области, автономных округов

**b) Конституция Российской
Федерации, конституция республик в
составе Российской Федерации**

c) конституции
республик в составе Российской
Федерации; конституции городов
федерального значения

d) Конституция
Российской Федерации, конституции
городов федерального значения

**14. Федеральные органы
исполнительной власти по соглашению с
органами исполнительной власти субъектов
Российской Федерации:**

a) не могут передавать им
осуществление части своих полномочий

b) могут передавать им
осуществление части своих полномочий,
но только в период чрезвычайного
положения

c) могут передавать им
осуществление части своих полномочий,
только по решению суда

**d) могут передавать им
осуществление части своих полномочий,
если это не противоречит Конституции**

**15. В Российской Федерации народ
осуществляет свою власть:**

e) через органы государственной
власти и органы местного самоуправления

- f) путем участия в выборах
- g) путем поступления на государственную службу

h) непосредственно, а также через органы государственной власти и органы местного самоуправления

16. Какие из нижеперечисленных полномочий не находятся в ведении Российской Федерации?

a) судостроительство;
прокуратура; уголовное и уголовно-исполнительное законодательство; амнистия и помилование; гражданское законодательство; процессуальное законодательство; правовое регулирование интеллектуальной собственности

b) установление правовых основ единого рынка; финансовое, валютное, кредитное, таможенное регулирование, денежная эмиссия, основы ценовой политики; федеральные экономические службы, включая федеральные банки

c) федеративное устройство и территория Российской Федерации

d) государственные награды и почетные звания субъектов Российской Федерации

17. Во всех ли случаях федеральное законодательство имеет приоритет над законодательством субъектов Российской Федерации?

a) Да, во всех случаях

b) Во всех случаях, за исключением вопросов, находящихся вне пределов ведения Российской Федерации и полномочий Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации

c) Во всех случаях, за исключением вопросов, находящихся в пределах исключительного ведения Российской Федерации

d) Законодательство субъектов Российской Федерации всегда имеет приоритет

18. Вопрос об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта решается:

А. на референдуме заинтересованных субъектов Российской Федерации по согласованию с Президентом Российской Федерации

В. Президентом Российской Федерации

С. Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

Д. законодательными (представительными) органами государственной власти заинтересованных субъектов Российской Федерации

19. В соответствии с Конституцией Российской Федерации границы между субъектами Российской Федерации:

а) могут быть изменены с согласия одного из субъектов Российской Федерации

б) могут быть изменены с взаимного согласия соответствующих субъектов Российской Федерации

в) могут быть изменены по решению Российской Федерации

г) не могут быть изменены

20. Какой из субъектов Российской Федерации имеет приоритет во взаимоотношениях с федеральными государственными органами?

а) республика

б) край

в) область

г) автономный округ

д) все перечисленные субъекты равноправны

21. Российская Федерация – Россия – это:

а) федеративное государство с парламентской формой правления

b) демократическое государство с президентской формой правления

c) демократическое государство с республиканской формой правления

**d) демократическое
федеративное правовое государство
с республиканской формой
правления**

**22. Какое из перечисленных
утверждений является верным?**

a) законы субъектов могут
противоречить федеральным законам по
предметам совместного ведения

b) конституционные законы
могут отменять законы субъектов
Российской Федерации

**c) федеральные законы не
могут противоречить федеральным
конституционным законам**

**23. В соответствии с
Конституцией Российской
Федерации по предметам
совместного ведения Российской
Федерации и субъектов Российской
Федерации издаются:**

**a. федеральные законы и
принимаемые в соответствии с
ними законы и иные нормативные
правовые акты субъектов
Российской Федерации**

b. федеральные законы

c. федеральные
конституционные законы и федеральные
законы

d. законы и иные
нормативные правовые акты
субъектов Российской Федерации

**24. Передача полномочий
федеральных органов исполнительной власти
органам исполнительной власти субъектов
Российской Федерации:**

A. Допускается по
договорам между Председателем
Правительством Российской
Федерации и главами субъектов
Российской Федерации, если это не
противоречит Конституции Российской

Федерации и федеральным законам

В. Допускается при условии, если органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации передадут часть своих полномочий федеральным органам исполнительной власти

С. Допускается, если передается часть полномочий федеральных органов исполнительной власти по соглашению с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и если это не противоречит Конституции Российской Федерации и федеральным законам

Д. Не допускается

25. К числу вопросов, относящихся к исключительному ведению Российской Федерации, НЕ отнесены:

а) Контроль за соблюдением федеральных законов

б) Федеративное устройство и территория Российской Федерации

с) **Осуществление мер по борьбе с катастрофами, стихийными бедствиями, эпидемиями, ликвидация их последствий**

д) Федеральная государственная служба

26. Признаками государства выступают

Выберите один ответ:

1. все вышеперечисленное

2. наличие определенной территории, на которую распространяется его юрисдикция

3. наличие права, закрепляющего систему санкционированных норм

4. наличие особых органов и учреждений, реализующих властные функции

27. Какую Конституция закрепляет структуру государственной власти в России:

Выберите один ответ:

1. федеральное управление; местное самоуправление

2. федеральное управление, государственное управление субъектами РФ,

	местное самоуправление 3. федеральное управление; государственное управление субъектов РФ 4. государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление 28. Государство – это: Выберите один ответ: 1. система методов, приемов и средств, с помощью которых осуществляется государственная власть 2. социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связаны с реализацией властных полномочий взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности 3. самоуправляющаяся страна 4. строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу 29. Федеративное государство -- это: Выберите один ответ: 1. государственное образование, территориальные единицы, которого обладают определенной политической и юридической самостоятельностью 2. единое централизованное государство, не разделенное на самоуправляющиеся единицы 3. союзное государство, состоящее из относительно самостоятельных государственных образований 4. союз государств, обладающих суверенитетом 30. Какой принцип соответствует правовому государству: Выберите один ответ: 1. приоритет судебной власти. 2. верховенство законодательной власти; 3. верховенство исполнительной власти; 4. разделение властей; 31. Структурный, политический и территориальный способ организации государства – это:

Выберите один ответ:

- a. форма государственного устройства
- b. форма государства
- c. форма правления
- d. политический режим

32. Федерацию характеризует:

Выберите один ответ:

- a. исключительные полномочия органов федерации
- b. единство полномочий органов федерации и субъектов федерации
- c. разделение полномочий органов федерации и субъектов федерации
- d. отсутствие полномочий у субъектов федерации

33. Элементом формы государства является:

Выберите один ответ:

- a. форма политического устройства
- b. правительство
- c. форма правления
- d. избирательная система

34. Способ территориально-политического деления государства – это:

Выберите один ответ:

- a. форма правления
- b. форма государства
- c. политический режим
- d. форма государственного устройства

35. Политические права и свободы в РФ принадлежат:

Выберите один ответ:

- a. Гражданам РФ и иностранным гражданам;
- b. Гражданам РФ;
- c. Каждому человеку;
- d. Органам гос. власти.
- e. Гражданам РФ, иностранным гражданам и лицам без гражданства;

36. Систему федеральных органов исполнительной власти возглавляет:

Выберите один ответ:

- a. Счетная палата РФ.
- b. Правительство РФ;
- c. Государственная дума РФ;
- d. Президент РФ;

	е. Федеральное собрание; 37. Термин "федерация" характеризует: Выберите один ответ: 1. господствующий политический режим; 2. форму народного представительства; 3. форму правления; 4. форму государственно- территориального устройства; 5. форму осуществления власти. 38. Суверенитет государства – это: Выберите один ответ: а. система специальных органов, осуществляющих функции государства б. форма осуществления власти с. территориальная организация общества д. верховенство и независимость государственной власти 39. Казенное предприятие создается на основе: Выберите один ответ: а. государственной и муниципальной собственности; б. любой формы собственности. с. частной собственности; д. только федеральной государственной собственности 40. Право граждан избирать именуют пассивным избирательным правом. Выберите один ответ: 1. нет. 2. да.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Русский язык и культура речи»

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке; нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации; основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.	Знает: - основные правила современного русского литературного языка и теорию речевого общения; - особенности правил межличностных отношений между представителями разных культур; - коммуникативные качества речи; - правила речевого этикета, нормы профессионального общения.
	УК-4.2. Умеет свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языке; анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях; создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.).	Умеет: - пользоваться профессионально значимыми жанрами устной и письменной речи; - исправлять ошибки в нарушении норм русского литературного языка; - ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях; - реализовывать свои коммуникативные намерения адекватно ситуации и задачам общения, возникающим в профессиональной деятельности.
	УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка,	Владеет: - приемами публичного

	языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для межличностного и межкультурного общения; навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке; навыками публичного выступления с учетом адресата; навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.	выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - монологическими и диалогическими формами устной и письменной речи; - коммуникативными качествами речи для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия; - навыками эффективной коммуникации.

2. Критерии оценивания

«Зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает основные правила и лексические, фонетические, орфоэпические нормы современного русского литературного языка, особенности правил межличностных отношений между представителями разных культур, коммуникативные качества речи; правила речевого этикета, нормы профессионального общения; умеет пользоваться профессионально значимыми жанрами устной и письменной речи; исправлять ошибки в нарушении норм русского литературного языка; ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях; реализовывать свои коммуникативные намерения адекватно ситуации и задачам общения, возникающим в профессиональной деятельности; владеет приемами публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики; монологическими и диалогическими формами устной и письменной речи; коммуникативными качествами речи для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия; навыками эффективной коммуникации с участниками образовательного процесса.

«Не зачтено» выставляется студенту в том случае, если он не знает основные правила и лексические, фонетические, орфоэпические нормы современного русского литературного языка, особенности правил межличностных отношений между представителями разных культур, коммуникативные качества речи; правила речевого этикета, нормы профессионального общения; не умеет пользоваться профессионально значимыми жанрами устной и письменной речи; исправлять ошибки в

нарушении норм русского литературного языка; ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях; реализовывать свои коммуникативные намерения адекватно ситуации и задачам общения, возникающим в профессиональной деятельности; не владеет приемами публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики; монологическими и диалогическими формами устной и письменной речи; коммуникативными качествами речи для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия; навыками эффективной коммуникации с участниками образовательного процесса.

3. Контрольные задания

Задания в тестовой форме для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Тестовые задания
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	Знает: - основные правила современного русского литературного языка и теорию речевого общения; - особенности правил межличностных отношений между представителями разных культур; - коммуникативные качества речи; - правила речевого этикета, нормы профессионального общения. Умеет: - пользоваться профессионально значимыми жанрами устной и письменной речи;	Укажите один правильный вариант ответа в следующих вопросах: 1. Какое из перечисленных понятий не является предметом изучения культуры речи? 1) правильность речи 2) богатство речи 3) содержательность речи 4) точность, ясность речи 5) все является 2. Какое из перечисленных слов является эмоционально окрашенным? 1) луна 2) стена 3) дом 4) лисонька 5) велосипед

	- исправлять ошибки в нарушении норм русского литературного языка; - ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях; - реализовывать свои коммуникативные намерения адекватно ситуации и задачам общения, возникающим в профессиональной деятельности. Владеет: - приемами публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - монологическими и диалогическими формами устной и письменной речи; - коммуникативными качествами речи для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия; - навыками эффективной коммуникации.	3. Какое из перечисленных понятий не является тропом (средством словесной образности)? 1) метафора 2) олицетворение 3) сравнение 4) повтор 5) эпитет 4. В каком из следующих слов звуков больше, чем букв? 1) инструмент 2) билет 3) Мария 4) Петр 5) звук 5. В каком из следующих слов ударение падает не на последний слог? 1) каталог 2) диалог 3) нефтепровод 4) диспансер 5) принудить 6. Какое из нижеследующих словосочетаний является неправильным? 1) я скучал по Вас 2) согласно приказа 3) благодаря руководству 4) оплатить проезд 5) все правильные 7. Какое из нижеследующих слов является исключением из правила на чередующиеся гласные

		в корнях -раст-, -ращ-, -рос-: 1) проращенный 2) ростовщик 3) возраст 4) поросль 5) нет исключений 8. Какое из следующих слов написано ошибочно? 1) лишь 2) замуж 3) мышь 4) говоришь 5) режете 9. В каком из нижеследующих слов пишется НН? 1) ю(н/нн)ый 2) ветре(н/нн)ый 3) родстве(н/нн)ый 4) серебря(н/нн)ый 5) лебеди(н/нн)ый 10. В каких случаях после буквы ц пишется и: 1) в корнях слов 2) в окончаниях существительных и прилагательных 3) во всех перечисленных случаях 11. Как пишется слово (ис)подтишка? 1) слитно 2) раздельно 3) через дефис 12. Как пишется слово (в)открытую?

		1) слитно 2) раздельно 3) через дефис 13. Какое из следующих наречий написано неправильно? 1) изредка 2) видимо-невидимо 3) по-прежнему 4) нос к носу 5) точь в точь 14. Какое значение имеет приставка в слове «преинтересный»? 1) присоединения 2) приближения 3) неполноты действия 4) высшей степени качества 5) перехода за пределы нормы 15. Какое из следующих слов написано неправильно? 1) призедент 2) привилегия 3) приоритет 4) призреть 5) примитив 16. Какое слово написано неправильно? 1) подъезд 2) объявление 3) инъекция 4) подъячий

		5) все правильно 6) все неправильно 17. Какое слово написано неправильно? 1) слагаемое 2) сложение 3) неотлагательно 4) предложение 5) все правильно 18. В каком из следующих слов звуков меньше, чем букв? 1) сельдь 2) маяк 3) море 4) кофе 5) нимб 19. В каком из нижеследующих слов ударение падает на последний слог? 1) зиму 2) деспотия 3) свекла 4) столяр 5) во всех словах 20. В каком из нижеследующих слов ударение падает на второй слог? 1) балованный 2) оптовый 3) в нору 4) квартал 5) во всех словах

		б) ни в одном из перечисленных 21. Какое из следующих слов написано ошибочно? 1) деревянный 2) глиняный 3) каменный 4) оловяный 5) квашеный 22. Какое из следующих наречий написано ошибочно? 1) точь-в-точь 2) в-пятых 3) где-нибудь 4) по-минутно 5) по-гречески 23. Как пишется слово (во)первых? 1) слитно 2) раздельно 3) через дефис 24. Какое из следующих слов написано неправильно? 1) пол-яблока 2) пол-лимона 3) пол-Курска 4) полмандарина 5) пол-стакана. 25. Укажите, как называется стилистическая фигура, основанная на пропуске некоторых членов предложения: 1) антитеза

		2) градация 3) инверсия 4) оксюморон 5) эллипсис

4. Порядок процедуры оценивания

Итоговой формой контроля по курсу «Русский язык и культура речи» для студентов является зачет, который предлагается проводить в форме теста. Для выполнения тестовых заданий студенту предоставляется время не менее 50 минут. За каждый правильный ответ теста ставится 1 балл. Правильное выполнение 51% заданий предполагает выставление оценки «зачтено». Студентам, выполнившим верно менее половины заданий теста, необходимо сделать работу над ошибками, предварительно изучив теоретический материал по темам, которые вызвали трудности при решении тестовых задач. Оценка «зачтено» таким студентам выставляется на основании положительного результата собеседования с преподавателем.

Приложение к рабочей программе

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Самоменеджмент и организация карьеры в органах публичной власти»

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК- 3.1. Знает различные приемы и способы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	Знать различные приемы и способы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
	УК- 3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе	Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе
	УК- 3.3. Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия	Владеть практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК- 6.1. Знает основные приемы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда	Знать основные приемы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда
	УК- 6.2. Умеет планировать рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.	Уметь планировать рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей
	УК- 6.3. Имеет практический опыт получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ	Владеть практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ
ПК-6: Способен к участию в развитии планирования	ПК-6.1. Знать нормативную основу и методы планирования	Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной

профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений	профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений; управленческих решений;	деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений
	ПК-6.2. Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества	Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также кон-троля качества управленческих решений
	ПК-6.3. Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений;	Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – «не зачтено», «зачтено».

Критерии оценивания:

«Зачтено» Студент демонстрирует хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; понимает и успешно раскрывает смысл поставленного вопроса; владеет основными терминами и понятиями административного права; способен применить теоретические знания к изучению конкретных ситуаций и практических вопросов.

«Не зачтено» Допускаются серьезные упущения в изложении учебного материала; отсутствуют знания основных понятий и понимание основных институтов административного права либо допускается большое количество ошибок при интерпретации основных определений; либо отсутствуют ответы на основные и дополнительные вопросы.

Шкала оценивания – «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «неудовлетворительной»

Критерии оценивания:

Отметка **«Отлично»** выставляется студенту в том случае, если он способен формированию у будущего публичного служащего целостной системы организации личного труда: показывает сформировать практических умения и навыки в сфере персонального менеджмента; ознакомить с технологиями планирования и развития (инноваций) профессиональной деятельности, персональной ответственности, способами

повышения результативности, в том числе в командной работе.;

Отметка «Хорошо» выставляется студенту в том случае, если он способен формированию у будущего публичного служащего целостной системы организации личного труда: в целом показывает сформировать практических умения и навыки в сфере персонального менеджмента; ознакомить с технологиями планирования и развития (инноваций) профессиональной деятельности, персональной ответственности, способами повышения результативности, в том числе в командной работе;

Отметка «Удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он частично способен формированию у будущего публичного служащего целостной системы организации личного труда: в целом показывает сформировать практических умения и навыки в сфере персонального менеджмента; ознакомить с технологиями планирования и развития (инноваций) профессиональной деятельности, персональной ответственности, способами повышения результативности, в том числе в командной работе;

Отметка «Неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не способен формированию у будущего публичного служащего целостной системы организации личного труда: не показывает сформировать практических умения и навыки в сфере персонального менеджмента; ознакомить с технологиями планирования и развития (инноваций) профессиональной деятельности, персональной ответственности, способами повышения результативности, в том числе в командной работе;;

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде Знать различные приемы и способы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе Владеть практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия	1. Вопросы к экзамену (зачету) 1. Имидж. Его значение для карьерного роста менеджера. 2. Стадии деловой жизни менеджера. 3. Правила личной организованности и самодисциплины. 4. Система планирования работы. 5. Методы самосовершенствования. 6. Факторы, влияющие на работоспособность менеджера. 7. Способы расслабления и обретения спокойствия. 8. Технология планирования по методу «Альпы». 9. Распорядок жизнедеятельности делового человека. 10. Делегирование полномочий. Его основные цели. 11. Технология поиска жизненных целей. 12. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. 13. Карьера менеджера: сущность и основные этапы.

	14. Причины дефицита рабочего времени менеджера. 15. Типичные ошибки менеджеров, ведущие к потерям их времени. 16. Основные правила экономии рабочего времени. 2. Тестовое задание 1. К функциям самоменеджмента не относится: 1) постановка цели; 2) реализация и организация; 3) мотивация. 2. Укажите одну из целей самоменеджмента: 1) получение прибыли организацией; 2) сознательное управление течением своей жизни; 3) эффективное управление организацией. 3. К какому блоку качеств относится умение ценить и эффективно использовать время: 1) личная организованность; 2) способность правильно формулировать жизненные цели; 3) самодисциплина? 4. К какому блоку качеств относится умение работать с информацией: 1) самоконтроль личной жизнедеятельности; 2) знание техники личной работы; 3) способность правильно формулировать жизненные цели? 5. К какому блоку качеств относится семейное благополучие: 1) самоорганизация личного здоровья; 2) самоконтроль личной жизнедеятельности; 3) эмоционально-волевой потенциал? 6. К какому блоку качеств относится тренированность нервной системы: 1) самодисциплина; 2) самоорганизация личного здоровья; 3) эмоционально-волевой потенциал? 7. К какому блоку качеств относится умение создавать и контролировать собственный имидж: 1) самодисциплина; 2) самоконтроль личной жизнедеятельности; 3) знание техники личной работы? 8. У какого руководителя низкая стрессоустойчивость:

	1) холерика; 2) сангвиника; 3) меланхолика?
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Знать основные приемы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда Уметь планировать рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей Владеть практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ	1. Вопросы к экзамену (зачету) 1. Сущность самоменеджмента. 2. Процесс целеполагания в самоменеджменте. 3. Техники самоменеджмента в «управлении временем» 4. Правила постановки задач. 5. Деятели отечественной научной организации труда: современный подход. 6. Стиль работы и рациональная организация труда. 7. Управление стрессами как элемент рациональной организации собственной трудовой активности. 8. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач. 9. «Поглотители времени» в аспекте делового этикета. 10. Принцип Парето в Тайм-менеджменте. 11. Применение матрицы Эйзенхауэра в самоменеджменте. 12. Основные причины нерационально потраченного времени. 13. Цели самоменеджмента. 14. Факторы, влияющие на управленческую деятельность. 15. Психологическая подготовка менеджера к работе. 2. Тестовое задание 1. К техническим средствам обработки документов не относится: 1) машины для уничтожения ненужных бумаг; 2) устройства для скрепления документов; 3) телеграфные аппараты. 1. В соответствии с действующими нормами температура в служебных помещениях должна быть в пределах: 1) 18–20° С; 2) 21–22° С; 3) 23–24° С. 2. По видам деятельности документы делятся: 1) на организационно-распорядительные, финансово-расчетные, справочноинформационные;

	2) управленческо-распорядительные, расчетно-организационные, финансовоинформационные; 3) справочно-распорядительные, организационно-распорядительные. 3. При каком наполнении рабочего дня срочными задачами в %, следует применять "окно" Эйзенхауэра 1) более 15%; 2) более 20%; 3) более 25%; 4) более 30%. 4. «Задачи "лягушки" - это: 1) неприятные и короткие во времени задачи; 2) задачи, которые не относятся к Вашим ключевым областям деятельности; 3) важные и неприятные задачи; 4) верны ответы 1 и 3. 5. Ключевых областей рабочей деятельности должно быть 1) одна; 2) две; 3) от 5 до 7; 4) до 10. 6. Какой метод увеличивает на 25% эффективность решения рабочих задач: 1) метод приоритетности; 2) метод фиксирования задач. 7. Отличительные возможности системы планирования организатора (органайзера): 1) контекстное планирование; 2) жесткое и гибкое планирование; 3) файловая система хранения информации (кольцевой механизм); 4) верны ответы 1 и 2. 8. План рабочего дня должен состоять из задач приоритетных и важных на: 1) 80 %; 2) 50 %; 3) 30%; 4) 100%. 9. «Слоновые задачи» решаются при помощи метода: 1) равномерного распределения времени на

	задачу; 2) декомпозиции целей с назначением сроков. 10. При назначении времени общей встречи правильно: 1) предварительно собрать подтверждение участников; 2) ознакомиться с календарем участников встречи; 3) выслать письмом свой календарь для выбора удобных дат участниками; 4) верны ответы 1 и 2. 11. Кайрос – это: 1) люди и места; 2) удобный момент; 3) люди, места, обстоятельства.
ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также кон-троля качества управленческих решений Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений	1. Вопросы к экзамену (зачету) 1. Государственная кадровая политика: общегосударственная стратегия. формирования, развития и рационального использования кадров (персонала). 2. Концепция кадровой политики как система исходных и ведущих идей, раскрывающих новые подходы государства, его органов к решению кадровых проблем. 3. Главные цели кадровой политики в системе государственного и муниципального управления. 4. Кадровая ситуация в системе государственного и муниципального управления. 5. Субъекты и объекты кадровой политики на государственной службе: понятие, виды, особенности. 6. Оценка персонала в системе государственного и муниципального управления. 7. Конкурсный набор персонала. Адаптация вновь принятых на службу служащих. 8. Понятие карьеры в широком и узком смысле. Типология карьерных процессов. Механизмы карьерного роста. 9. Общие принципы карьерной стратегии. Карьерная тактика. Карьерный потенциал государственных служащих. 10. Профессиональная и должностная карьера. Должностная карьера: возможность осуществления, время осуществления, характер осуществления. 11. Личностные факторы, способствующие развитию карьеры на государственной службе.

	12. Профессиональная компетентность должностного лица государственной службы. Понятия «должностная компетенция», «компетентность». 13. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества. 14. Имидж и авторитет государственного служащего. 15. Основные принципы психологии делового общения. 16. Элементы системы управления карьерой. Цели управления карьерой. Условия управления карьерой. 17. Процесс управления карьерой. Техника управления карьерой. 18. Основы тайм-менеджмента: распределение рабочей нагрузки и эффективная самомотивация. 19. Отбор кадров, задачи, принципы, критерии. Оценка кадров в процессе отбора, методы оценки персонала государственной службы. Технологии отбора кадров в системе государственной службы. 20. Формирование кадрового резерва. Государственная политика по составлению всероссийского кадрового резерва. 2. Тестовое задание Определение «профессиональная деятельность граждан РФ по исполнению полномочий государственных органов» относится к понятию: 1) государственный служащий; 2) государственная служба; 3) муниципальная служба; 4) служба в правоохранительных органах; 5) все перечисленное. 2. Государственный служащий не имеет права: 1) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской; 2) быть депутатом представительного органа любого уровня; 3) заниматься предпринимательской деятельностью; 4) получать подарки, связанные с исполнением должностных обязанностей; 5) все перечисленное. 3. Как можно дать комплексную оценку труда государственного служащего, установить его уровень профессиональных знаний?

	1. ориентируясь на его хорошие способности; 2. вводя балльную оценку этих качеств и используя определенный тест; 3. по его настойчивости; 4. по отношению к подчиненным; 5. по отношению к вышестоящему руководству. 4. Что может вызвать негативную реакцию у руководителя в перечисленных мотивах подчинённого, желающего временно замещать его? 1. возможность сразу же действовать сообразно обстоятельствам; 2. возможность впоследствии занять место руководителя; 3. отсутствие необходимости часто отчитываться; 4. получение дополнительного побудительного мотива к профессиональному росту; 5. развитие уверенности в себе и гордости за оказываемое доверие. 5. К основным обязанностям гражданского служащего не относится: 1) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи; 2) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов; 3) быть членом какой-либо политической партии. 6. Государственный гражданский служащий обязан предоставлять по месту службы: 1) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи; 2) сведения о расходах своих и членов своей семьи; 3) верны оба варианта ответа. 7. _____ - это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для

	третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица. 1) конфликт интересов; 2) коррупция; 3) личная заинтересованность; 4) нет верного ответа. 8. _____ - это возможность получения государственным или муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц. 1) конфликт интересов; 2) коррупция; 3) личная заинтересованность; 4) нет верного ответа. 9. _____ - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства. 1) конфликт интересов; 2) коррупция; 3) личная заинтересованность; 4) нет верного ответа. 10. К основным обязанностям гражданского служащего не относится: 1) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи; 2) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов; 3) быть членом какой-либо политической партии. 11. Государственный гражданский

	служащий обязан предоставлять по месту службы: 1) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи; 2) сведения о расходах своих и членов своей семьи; 3) верны оба варианта ответа.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Зачет

Студенту дается один, теоретический вопрос и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Экзамен

Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Приложение к рабочей программе

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Связи с общественностью на государственной и муниципальной службе»

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-3: Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений	ПК-3.1. Знать технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;	Знать технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений
	ПК-3.2. Уметь применить технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений	Уметь применить технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений
	ПК-3.3. Владеть навыками содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений	Владеть навыками содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «неудовлетворительной»

Критерии оценивания:

Отметка «Отлично» выставляется в том случае, если студент знает теоретические основы управления связями с общественностью и основы делового общения; умеет устанавливать и поддерживать общение с различными видами целевой аудитории; использовать различные видов коммуникации в сфере государственного и муниципального управления; владеет технологиями PR по управлению информацией и принятию коллективных решений и практическими навыками работы с деловыми текстами; основными навыками публичных выступлений.

;

Отметка «Хорошо» выставляется в том случае, если студент знает теоретические основы управления связями с общественностью и основы делового общения; в целом умеет устанавливать и поддерживать общение с различными видами целевой аудитории; использовать различные видов коммуникации в сфере государственного и муниципального управления; владеет технологиями PR по управлению информацией и принятию коллективных решений и практическими навыками работы с деловыми текстами; основными навыками публичных выступлений.

Отметка «Удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент частично знает теоретические основы управления связями с общественностью и основы делового общения; в целом умеет устанавливать и поддерживать общение с различными видами целевой аудитории; использовать различные виды коммуникации в сфере государственного и муниципального управления; не владеет технологиями PR по управлению информацией и принятию коллективных решений и практическими навыками работы с деловыми текстами; основными навыками публичных выступлений;

Отметка «Неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент не знает теоретические основы управления связями с общественностью и основы делового общения; не умеет устанавливать и поддерживать общение с различными видами целевой аудитории; использовать различные виды коммуникации в сфере государственного и муниципального управления; не владеет технологиями PR по управлению информацией и принятию коллективных решений и практическими навыками работы с деловыми текстами; основными навыками публичных выступлений;

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ПК-3: Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений ПК- Знать технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений Уметь применить технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений Владеть навыками содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений	1. Вопросы к экзамену 1. Понятие «связи с общественностью». 2. Соотношений понятий «общественные отношения» и «государственная власть». 3. Общественные отношения как объект регулирования государственной властью. 4. Сущность управления общественными отношениями. 5. Цели и задачи управления общественными отношениями. 6. Проблемы регулирования общественных отношений. 7. Специфика связей с общественностью в государственном управлении и политике. 8. Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти, политических партиях, парламенте, формирование позитивного имиджа и общественной репутации. 9. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях. 10. Специфика медиарелейшнз в сфере политики и государственного управления. 11. Внутрикorporативный менеджмент пресс-служб и служб по связям с общественностью в государственном управлении. 12. Правовые и этические основы связи в органах государственной власти и управления.

	13. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества. 14. Практика организации различного вида политических PR-кампаний в России и мире. 15. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании. 16. Информационные процессы в модели управления ими на федеральном и субъектном уровнях. 17. Информационный процесс как многоуровневая система. 18. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления. 19. Управление информационными процессами в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях. 20. Формирование информационных потоков, циркулирующих между политической властью и социальными группами. 21. Основные информационные модели. 22. Сферы информационной компетенции государственных служащих и общественности. 23. Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан. 24. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления. 25. Власть — население: формы работы, обратная связь. 26. Понятие «имидж государственной власти». 27. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной. 28. Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик. 29. Алгоритм формирования имиджа государственной власти. 30. Технологии формирования имиджа власти. 31. Имиджевые стратегии. 32. PR-технологии политических оппонентов и мероприятия по восстановлению имиджа государственной власти. 33. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти. 34. Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы. 35. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы. 36. Приемы вписывания сообщений о

	деятельности госслужбы в новостной контекст. 37. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта. 38. Организация специальных мероприятий. 39. Проведение опросов или исследований различных групп общественности и чиновников. 40. Лоббизм и лоббирование. 41. Роль консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов. 42. Понятие «диагностика». Консультационные PR-агентства, их типология, структура, функции и формы деятельности. Виды политического консультирования. 43. Методика измерения состояния политической ситуации и напряженности. 44. Источники информации о политическом объекте. 45. Социологическое изучение консультантом состояния напряженности и политического конфликта. 46. Консультационные услуги в системе антикризисного политического управления. 47. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти. 48. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов. 49. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных решениях. 50. Конструирование средствами СМИ имиджа политической власти и государственной службы. 51. Медиа-стратегии в политических кампаниях. Использование новостей в политических компаниях. 52. Политические коммуникации и политическая реклама в прессе, на телевидении и в Интернете. 53. Факторы, формирующие политический выбор электората в процессе использования формальных и неформальных каналов политической коммуникации. 54. Основные принципы взаимодействия политических акторов (политических лидеров, руководителей пресс-служб, администрации) с представителями СМИ (редакторами, журналистами, комментаторами). 55. Приемы и способы управления политической коммуникации с целью формирования политической идентичности. 56. Понятие «политическая партия».

Классификация целевых групп общественности, с которыми взаимодействуют политические партии. Особенности работы с аудиторией и СМИ правящих и оппозиционных партий.

2. Тестовое задание

№1. PR-это использование информации для влияния на:

- 1) общественное мнение
- 2) государственные органы власти
- 3) средства массовой информации
- 4) покупателей

№2. С какого времени управление общественными отношениями (PR) считается элементом цивилизованных отношений власти и общества?

- 1) с начала XVIII века
- 2) с начала XIX века
- 3) с начала XX века
- 4) с начала XXI века

№3 Что используется в PR для влияния на общественное мнение?

- 1) информация
- 2) законодательные акты
- 3) коммерческие организации
- 4) подручные средства.

№ 4 Кем впервые официально был использован термин "Паблик Рилейшнз"?

- 1) Деном Форрестолом
- 2) Томасом Джефферсоном
- 3) Джоржем Бушем младшим
- 4) Семом Блейком

№ 5. Что является главной целью PR?

- 1) изменение общественного мнения
- 2) повышение уровня продаж
- 3) доведение информации до потребителей
- 4) повышение рейтинга компании

№ 6. Что является объектом PR?

- 1) средства массовой информации
- 2) общество
- 3) информация
- 4) коммерческие организации

№ 7. Что из перечисленного ниже не

	является субъектом PR? правильного ответа 1) религиозные организации 2) общество 3) органы государственной власти 4) бизнес организации № 8. Какая модель информационной политики не существует: 1. тоталитарная 2. релятивистская 3. дисциплинарная 4. диалоговая №9.Какая задача из перечисленных ниже не является задачей государственной информационной политики? 1. формирование общенациональных ценностей 2. модернизация информационно-телекоммуникационной инфраструктуры 3. удовлетворение информационных потребностей всех слоев населения 4. создание новых рабочих мест №10. Что из перечисленного не относится к этапам планирования PR акции? Выбор единственно правильного ответа 1. определение проблемы 2. планирование программы 3. оценка программы 4. интерпретация общественного мнения 5. осуществление коммуникаций №11. Какой из нижеуказанных кодексов не связан с PR деятельностью 1. Кодекс ИПРА (IPRA) 2. Кодекс этики государственных служащих 3. Трудовой кодекс 4. Гражданский кодекс 5. Административный кодекс №11. Устойчивый образ государственной власти в представлении групп общественности - это: 1) определение рекламы 2) определение имиджа 3) определение PR 4) определение товара № 12. Создание позитивного имиджа государственной власти — это

	1) определение миссии организации 2) главная проблема PR в бизнесе 3) задача социального PR 4) определение рекламы № 13. Что из перечисленного ниже входит в понятие корпоративного имиджа: 1) имидж государственного лидера 2) имидж государственной политики 3) имидж государственной организации 4) имидж государственного флага № 14. Влияют ли на имидж органов власти ее финансовые показатели: 1) да, влияют 2) влияют, если они ухудшаются 3) влияют, если они улучшаются 4) не влияют № 15. Избирательная кампания – это 1) процесс сбора информации о регионе, где баллотируется кандидат 2) комплексный процесс по подготовке к выборам 3) процесс организации встреч с избирателями 4) процессы явления адресных групп кандидата №1 6. Информирование общественности по вопросам изменения законодательства является задачей: 1) политического PR 2) бизнес-PR 3) государственного PR 4) социального PR № 17.Целенаправленное распространение негативной информации в СМИ называется: 1) черный PR 2) клевета (диффамация) 3) голубой PR 4) красный PR №18. Директ-мэйл - это: 1) веб-сайт директора компании 2) прямая рассылка писем по предварительно выбранным адресам 3) электронное письмо другу 4) электронный адрес № 19.Подготовка граждан к жизни и работе в информационном обществе является одной из

	задач: Выбор единственно правильного ответа 1) PR служб 2) государственной информационной политики 3) СМИ 4) маркетинговых исследований № 20. Создание и эффективное использование национальных информационных ресурсов является одной из задач: 1) PR служб 2) государственной информационной политики 3) СМИ 4) маркетинговых исследований №21. Основными средствами передачи информации в PR коммуникациях являются: 1. средства связи 2. средства массовой информации 3. службы PR 4. общественность №22. Что из перечисленного ниже не является средством массовой информации: 1. телевидение 2. филиалы организации на местах 3. телеграфное агентство 4. радио №23. Что из перечисленного ниже не является видом PR материалов для публикации в прессе: 1. новостной релиз 2. пресс-релиз 3. стрингер 4. медиа-кит №24. Что из перечисленного ниже не является видом размещения PR информации на радио: 1. радиожурнал 2. радиопередача 3. радиоприем 4. новостная программа № 25. Укажите самое "старое" из перечисленных ниже средств массовой информации 1. Телевидение 2. Радио 3. Пресса

4. Интернет

№26. Отличаются ли реклама и связи с общественностью по используемым средствам массовой информации:

- 1) да, отличаются
- 2) нет, не отличаются
- 3) иногда цели совпадают
- 4) иногда цели не совпадают

№ 27. Одной из задач диагностики политической ситуации является:

- 1) обеспечение населения регулярной информацией о политике, планах и достижениях органов власти
- 2) обеспечение населения регулярной информацией о чрезвычайных происшествиях на дорогах
- 3) обеспечение населения регулярной информацией о жизни соотечественников в дальнем зарубежье
- 4) обеспечение населения регулярной информацией о жизни политиков и их членов семей

№ 28. Что не является задачей государственного PR:

- 1) обеспечение населения регулярной информацией о политике, планах и достижениях органов власти
- 2) информирование общественности по вопросам законодательства
- 3) информирование о ценах на товары и услуги в регионе
- 4) просвещение общественности по вопросам, входящим в сферу ответственности органов власти

№29. Укажите правильную последовательность этапов PR кампании:

- 1) планирование PR кампании - определение PR проблемы - выбор общественных групп - проведение PR кампании - анализ эффективности PR кампании
- 2) планирование PR кампании - анализ эффективности PR - определение PR проблемы - выбор общественных групп - проведение PR кампании
- 3) определение PR проблемы - планирование PR кампании - выбор общественных групп - проведение PR кампании - анализ эффективности PR кампании

	4) анализ эффективности PR - определение PR проблемы - выбор общественных групп - планирование PR кампании - проведение PR кампании № 30. Что относится к одной из самых важная задача PR специалистов? Выбор единственно правильного ответа 1) сформулировать проблему и убедить руководство предпринять необходимые меры по скорейшей организации процедуры банкротства предприятия 2) сформулировать проблему и убедить руководство предпринять необходимые меры по предотвращению проблемы, до того, как она перерастет в настоящий кризис 3) сформулировать проблему и убедить руководство предпринять необходимые меры по сокращению издержек производства 4) сформулировать проблему и убедить руководство предпринять необходимые меры по своевременному регулированию численности персонала компании

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Приложение к рабочей программе

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Система государственного и муниципального управления»

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК 2.1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач	Знать необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач
	УК 2.2 Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов	Уметь определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов
	УК 2.3 Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.	Владеть практическим опытом применения нормативной базы и решения задач в области ГМУ
ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1.Знает способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Знать способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	ОПК-7.2.Умеет использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами,	Уметь использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами,

	коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	. ОПК- 7.3. Владеет навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Владеть навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – «зачтено», «не зачтено»

Критерии оценивания:

Отметка «Зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает политико-правовые основы организации системы государственного и муниципального управления в стране, организационную структуру государственного и муниципального управления, набор органов и должностных лиц, реализующих функции публичного управления; умеет формировать карьерные стратегии в органах публичной власти, определять приоритеты профессиональной деятельности, применять технологии регулирующего воздействия; владеет навыками принятия управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков.

Отметка «Не зачтено» выставляется студенту в том случае, если он не знает политико-правовые основы организации системы государственного и муниципального управления в стране, организационную структуру государственного и муниципального управления, набор органов и должностных лиц, реализующих функции публичного управления; не умеет формировать карьерные стратегии в органах публичной власти, определять приоритеты профессиональной деятельности, применять технологии регулирующего воздействия; не владеет навыками принятия управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков.

Шкала оценивания – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания:

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает методы, приемы и способы осуществления управленческой деятельности в системе публичного управления направления развития и реформирования государственного и муниципального управления в современных условиях; умеет использовать инструменты программного и проектного подхода в государственном и муниципальном управлении оценивать социальные и политические условия и последствия принимаемых решений; владеет технологиями применения современных методик и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития в системе государственного и муниципального управления.

Отметка «Хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает методы, приемы и способы осуществления управленческой деятельности в системе публичного

управления направления развития и реформирования государственного и муниципального управления в современных условиях; в целом умеет использовать инструменты программного и проектного подхода в государственном и муниципальном управлении оценивать социальные и политические условия и последствия принимаемых решений; владеет технологиями применения современных методик и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития в системе государственного и муниципального управления.

Отметка «Удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он частично знает методы, приемы и способы осуществления управленческой деятельности в системе публичного управления направления развития и реформирования государственного и муниципального управления в современных условиях; в целом умеет использовать инструменты программного и проектного подхода в государственном и муниципальном управлении оценивать социальные и политические условия и последствия принимаемых решений; не владеет технологиями применения современных методик и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития в системе государственного и муниципального управления

Отметка «Неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает методы, приемы и способы осуществления управленческой деятельности в системе публичного управления направления развития и реформирования государственного и муниципального управления в современных условиях; не умеет использовать инструменты программного и проектного подхода в государственном и муниципальном управлении оценивать социальные и политические условия и последствия принимаемых решений; не владеет технологиями применения современных методик и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития в системе государственного и муниципального управления..

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Знать необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач Уметь определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов	1. Вопросы к экзамену (зачету) 1. Становление системы Президентского правления в РФ. 2. Полномочия и функции Президента РФ. 3. Структура Администрации Президента РФ. 4. Система полномочного представительства Президента в Федеральных округах: их функции и сфера ответственности. 5. Совет безопасности, его структура и основные функции. 6. Парламент РФ: состав, порядок формирования, функции. 7. Структура Парламента РФ. 8. Роль и функции премьер-министра, вице-премьеров и министров. 9. Основные модели правительственной организации, их связь с формой правления.

Владеть практическим опытом применения нормативной базы и решения задач в области ГМУ	10. Структура Федерального Собрания РФ. 11. Совет Федерации его структура и полномочия. 12. Государственная Дума и её роль в государственном управлении. 13. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, компетенция, организационное устройство 14. Аппарат Правительства РФ. 15. Структура и функции федеральных органов исполнительной власти. 16. Основы осуществления судебной власти в Российской Федерации 17. Генеральная прокуратура РФ. 18. Роль Центральной избирательной комиссии в государственном управлении. 19. Функции Центрального Банка РФ (эмиссия, надзор). 20. Контрольно-счетная палата и эффективность расходования бюджетных ресурсов. 2. Тестовое задание 1. Конституция – это: А. юридический документ, который содержит все законы страны В. основной закон государства, определяющий его устройство, формирование органов власти, определяет и закрепляет права человека и т.п. С. свод основных законов государственных принципов Д. присяга на верность государству 2. Конституция Российской Федерации: А. имеет высшую юридическую силу В. имеет высшую юридическую силу только над законами субъектов Российской Федерации С. имеет юридическую силу равную федеральным законам Д. имеет высшую юридическую силу только в вопросах, связанных с государственным устройством 3. Носителем суверенитета в России согласно Конституции Российской Федерации является?

	А. Президент Российской Федерации В. Федеральное собрание С. Государственная дума Д. многонациональный народ
	4. Голосование на референдуме: А. является тайным В. происходит путем заполнения опросных листов С. является открытым Д. происходит путем заполнения анкеты в электронном виде на сайте Государственной Думы Российской Федерации
	5. В чем из перечисленного выражается право гражданина участвовать в управлении делами государства? А. обращение к должностным лицам органов исполнительной власти; В. участие в референдуме; С. обращение в суд за защитой своих законных прав и интересов; Д. проведение пикетов и демонстраций.
	6. Личные права человека и гражданина не включают право на: А. свободу и личную неприкосновенность В. жизнь С. образование Д. неприкосновенность жилища
	7. В соответствии с Конституцией Российской Федерации Россия является: А. конституционной демократией В. демократическим федеративным правовым государством с республиканской формой правления С. президентской республикой с федеративным устройством Д. централизованным государством с парламентской формой правления
	8. Конституционная обязанность человека и гражданина: А. платить налоги и сборы В. трудиться С. объединяться в союзы для защиты своих интересов Д. вести достойный образ жизни
	9. Что не относится к принципам избирательного права в Российской Федерации: А. равенство;

- В. прямота;
- С. открытость;
- Д. всеобщность;

10. Могут ли быть ограничены права и свободы человека?

А. Не могут, так как права и свободы принадлежат человеку с момента его рождения и не отчуждаемы

В. Не могут, так как согласно Конституции Российской Федерации в Российской Федерации не должны издаваться законы, отменяющие права и свободы человека

С. Могут быть ограничены Указом Президента Российской Федерации в той мере, в которой это необходимо для защиты основ конституционного строя и обеспечения обороны страны

Д. Могут быть ограничены федеральным законом в той мере, в которой это необходимо для защиты безопасности государства, здоровья, прав и законных интересов других лиц

11. Срок избрания Президента Российской Федерации:

- А. 4 года
- В. 5 лет
- С. 6 лет
- Д. зависит от того, впервые или повторно гражданин избран Президентом Российской Федерации

12. Одно и то же лицо не может занимать должность Президента Российской Федерации:

- А. более трёх сроков подряд
- В. более одного срока
- С. более четырёх сроков подряд
- Д. более двух сроков

13. В соответствии с Конституцией Российской Федерации Президент Российской Федерации является:

- А. главой государства
- В. главой исполнительной власти
- С. главой законодательной власти
- Д. главой исполнительной и законодательной власти

14. Президент Российской Федерации вправе приостанавливать действие актов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случае (выберите

наиболее полный и правильный ответ):

А. Противоречия этих актов Конституции Российской Федерации

В. Противоречия этих актов Конституции Российской Федерации и федеральным законам

С. Противоречия этих актов Конституции Российской Федерации и федеральным законам, международным обязательствам Российской Федерации

Д. Противоречия этих актов Конституции Российской Федерации и федеральным законам, международным обязательствам Российской Федерации или нарушения прав и свобод человека и гражданина

15. Статус Совета Безопасности Российской Федерации определяется:

А. Федеральным конституционным законом

В. Федеральным законом

С. Указом Президента Российской Федерации

Д. Постановлением Правительства Российской Федерации

16. Правительство Российской Федерации состоит из:

А. Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, федеральных министров и Аппарата Правительства Российской Федерации

В. Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и федеральных министров

С. Председателя Правительства Российской Федерации и федеральных министров

Д. Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, федеральных министров и их заместителей

17. Руководителем Правительства Российской Федерации в соответствии с Конституцией Российской Федерации является:

А. глава исполнительной власти Российской Федерации

В. Председатель Совета

	министров Российской Федерации С. Президент Российской Федерации Д. Председатель Правительства Российской Федерации 18. Правительство Российской Федерации слагает свои полномочия перед: А. вновь избранным Президентом Российской Федерации В. Правительством Российской Федерации С. Государственной Думой Российской Федерации Д. Конституционным Судом Российской Федерации 19. В соответствии с Конституцией Российской Федерации Федеральное Собрание - парламент Российской Федерации состоит из: А. Государственной Думы и Совета национальностей В. Совета Федерации и Государственной Думы С. Совета безопасности и Государственной Думы Д. Совета Федерации и Совета национальностей 20. В случае если Государственная Дума в течение трех месяцев повторно выразит недоверие Правительству Российской Федерации, Президент Российской Федерации (выберите наиболее полный и правильный вариант ответа): А. Распускает Государственную Думу В. Объявляет об отставке Правительства Российской Федерации С. Объявляет референдум по вопросу о доверии Правительству Российской Федерации Д. Объявляет об отставке Правительства Российской Федерации или распускает Государственную Думу 21. Какой орган образует Федеральное Собрание Российской Федерации для осуществления контроля за исполнением федерального бюджета: А. Счетную палату Российской Федерации В. Федеральную службу финансово-бюджетного надзора С. Федеральное казначейство Д. комитет по расходованию бюджетных средств 22. С какого момента прекращаются

полномочия депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации прежнего созыва?

А. С момента истечения пятилетнего срока полномочий депутатов

В. С момента начала работы Государственной Думы нового созыва

С. По истечении трех месяцев со дня избрания Государственной Думы нового созыва

Д. Не позднее месяца со дня избрания Президента Российской Федерации

23. Допускается ли в Российской Федерации издание федеральных законов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну:

А. Допускается, если это необходимо для обеспечения безопасности и суверенитета Российской Федерации

В. Допускается, если этого требует соблюдение международного договора Российской Федерации

С. Допускается, если нормы федерального закона, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, не будут опубликованы

Д. Не допускается

24. Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на:

А. законодательную, исполнительную и судебную

В. федеральную, региональную и муниципальную

С. гражданскую, военную и правоохранительную

Д. выборную, назначаемую

25. Российская Федерация может участвовать в межгосударственных объединениях и передавать им часть своих полномочий (выберите наиболее полный и правильный вариант ответа):

А. В соответствии с международными договорами, если это не влечет ограничения прав и свобод человека и гражданина и не противоречит основам конституционного строя Российской Федерации

	Федерации В. Если это не влечет ограничения прав и свобод человека С. В соответствии с международными договорами, если это не противоречит основам конституционного строя Российской Федерации Д. При условии, что такая передача соответствует международным договорам Российской Федерации 26. К какой ветви государственной власти относятся органы местного самоуправления? А. К исполнительной власти В. К законодательной власти С. К судебной власти Д. Ни к какой 27. Основной функцией какого ведомства является защита и обеспечение устойчивости рубля: А. Центрального банка Российской Федерации В. Правительства Российской Федерации С. Министерства финансов Российской Федерации Д. Министерство экономического развития Российской Федерации 28. Передача полномочий федеральных органов исполнительной власти органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации: А. Допускается по договорам между Председателем Правительством Российской Федерации и главами субъектов Российской Федерации, если это не противоречит Конституции Российской Федерации и федеральным законам В. Допускается при условии, если органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации передадут часть своих полномочий федеральным органам исполнительной власти С. Допускается, если передается часть полномочий федеральных органов исполнительной власти по соглашению с органами исполнительной власти субъектов

Российской Федерации и если это не противоречит Конституции Российской Федерации и федеральным законам
D. Не допускается

29. Субъектом Российской Федерации не является:

- A. федеральный округ
- B. автономный округ
- C. область
- D. город федерального значения

30. Как определяется статус края, входящего в состав Российской Федерации?

- A. Конституцией Российской Федерации
- B. Конституцией Российской Федерации и федеральным законом о крае
- C. Конституцией Российской Федерации и конституцией края
- D. Конституцией Российской Федерации и уставом края

31. В соответствии с Конституцией Российской Федерации границы между субъектами Российской Федерации:

- A. могут быть изменены с согласия одного из субъектов Российской Федерации
- B. могут быть изменены с взаимного согласия соответствующих субъектов Российской Федерации
- C. могут быть изменены по решению Российской Федерации
- D. не могут быть изменены

32. В соответствии с Конституцией Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации издаются:

- A. федеральные законы и принимаемые в соответствии с ними законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации
- B. федеральные законы
- C. федеральные конституционные законы и федеральные законы
- D. законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации

33. В соответствии с Конституцией Российской Федерации правосудие в Российской Федерации осуществляется:

- A. правоохранительными

органами

В. судом и правоохранительными органами

С. только судом

Д. судом и создаваемыми в соответствии с законом внесудебными органами

34. Допускается ли в Российской Федерации создание чрезвычайных судов?

А. Не допускается

В. Допускается

С. Допускается по особому решению Президента Российской Федерации в местностях, объявленных на чрезвычайном положении

Д. Допускается по особому решению Президента Российской Федерации в местностях, объявленных на военном положении

35. В каких случаях человек может обращаться в межгосударственные органы по защите прав и свобод человека?

А. если исчерпаны все имеющиеся внутригосударственные средства правовой защиты

В. если этот человек – гражданин иностранного государства и не имеет российского гражданства

С. если человек является гражданином Российской Федерации и гражданином другого государства

Д. если обстоятельства дела затрагивают права и свободы граждан других государств

36. Как при осуществлении правосудия используются доказательства, полученные с нарушением федерального закона?

А. использование таких доказательств не допускается

В. такие доказательства могут быть приобщены к уголовному делу, но не рассматриваются в суде

С. такие доказательства не могут быть использованы для отягчения вины обвиняемого

Д. такие доказательства должны быть оформлены в соответствии с федеральным законом и затем могут быть использованы

37. В каком случае гражданин Российской Федерации может быть лишен

	гражданства? А. за совершение особо тяжких преступлений В. за шпионаж против Российской Федерации С. за совершение государственного преступления Д. гражданин Российской Федерации не может быть лишен гражданства 38. Каким образом признаются и защищаются в Российской Федерации частная, государственная и муниципальная формы собственности? А. частная собственность имеет приоритет над остальными формами собственности В. государственная собственность имеет приоритет над остальными формами собственности С. приоритет в порядке убывания: государственная, муниципальная, частная Д. перечисленные формы собственности признаются и защищаются равным образом 39. Кто назначает на должность судей Конституционного Суда Российской Федерации? А. Верховный Суд Российской Федерации В. Генеральный прокурор Российской Федерации С. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Д. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации 40. Выберите неверное утверждение: А. одно и то же лицо может одновременно являться членом Совета Федерации и депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации В. депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации не может быть одновременно депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации

	С. депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший 21 года Д. первое заседание Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации открывает старейший по возрасту депутат
ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Знать способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Уметь использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Владеть навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	1. Вопросы к экзамену (зачету) 1. Система государственного и муниципального управления в РФ 2. Элементы системы государственного и муниципального управления 3. Уровни государственного и муниципального управления. 4. Концепции осуществления государственной политики и её реализация. 5. Основные направления деятельности современного Российского государства. 6. Государственное устройство: унитарное государство, федерация, конфедерация, империя. 7. Политический режим: демократический, авторитарный. 8. Характеристика формы современного Российского государства. 9. Основные этапы в развитии теории государственного и муниципального управления и научные школы. 10. Современная концепция государственного и муниципального управления. 11. Система государственного и муниципального управления в зарубежных странах 12. Зарубежный опыт политического участия граждан в управлении страной 13. Приоритеты государственного и муниципального управления за рубежом. 14. Административная реформа: основные идеи, реализация и последствия. 15. Федеральные министерства, службы и агентства. 16. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти РФ. 17. Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития. 18. Реформирование государственной службы РФ. 19. Понятие государственной

гражданской службы, её правовая основа.

20. Классификация должностей государственной гражданской службы.

2. Тестовое задание

1. Какой документ представляет собой Конституция Российской Федерации?

- A. указ
- B. постановление
- C. основной закон государства
- D. федеральный закон

2. Виды конституций, действующих в Российской Федерации:

- A. Конституция Российской Федерации, краев, областей автономной области, автономных округов
- B. Конституция Российской Федерации, конституция республик в составе Российской Федерации
- C. конституции республик в составе Российской Федерации; конституции городов федерального значения
- D. Конституция Российской Федерации, конституции городов федерального значения

3. Референдум Российской Федерации – это:

- A. всенародное голосование граждан Российской Федерации, обладающих правом на участие в референдуме, по вопросам государственного значения
- B. опрос, выборочно проводимый среди населения, с целью установления общественного мнения относительно какого-нибудь вопроса
- C. формирование органов государственной власти и органов местного самоуправления
- D. голосование граждан с целью принятия решения по вопросам государственного или местного значения

4. Граждане Российской Федерации имеют право участвовать в управлении делами государства:

- A. непосредственно
- B. не имеют право участвовать в управлении делами государства
- C. только через своих представителей
- D. как непосредственно, так и через своих представителей

5. По Конституции Российской Федерации высшей ценностью является:

- A. демократия
- B. правовое государство
- C. основы конституционного строя
- D. человек, его права и свободы

6. Российская Федерация является светским государством. Это означает, что:

- A. в различных субъектах Российской Федерации могут быть установлены в качестве государственных различные религии
- B. атеизм является официальным мировоззрением на территории Российской Федерации
- C. никакая религия не может быть установлена в Российской Федерации в качестве обязательной
- D. в Российской Федерации запрещено преподавание курсов о каких бы то ни было религиях в государственных образовательных организациях

7. Конституция Российской Федерации не закрепляет:

- A. право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию
- B. обязанность трудиться
- C. право на отдых
- D. право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены

8. Какое из перечисленных конституционных прав личности может быть реализовано только гражданином Российской Федерации?

- A. право на труд
- B. право заниматься предпринимательской деятельностью
- C. право избирать и быть избранным в органы государственной власти и местного самоуправления
- D. право на получение медицинской помощи

9. Предложения о поправках и пересмотре положений Конституции Российской Федерации могут вносить:

- A. Президент Российской Федерации, Администрация Президента Российской Федерации, Совет Федерации, Государственная Дума, Аппарат Правительства Российской Федерации, а также группа численностью не менее одной пятой членов Совета Федерации или

	депутатов Государственной Думы. В. Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, законодательные (представительные) органы субъектов Российской Федерации С. Президент Российской Федерации, Совет Федерации, Государственная Дума Д. Президент Российской Федерации, Совет Федерации, Государственная Дума, Правительство Российской Федерации, законодательные (представительные) органы субъектов Российской Федерации, а также группа численностью не менее одной пятой членов Совета Федерации или депутатов Государственной Думы 10. Гарантом Конституции Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина является: А. Президент Российской Федерации В. Конституционный Суд Российской Федерации С. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации Д. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации 11. Президент Российской Федерации приступает к исполнению полномочий: А. с момента избрания; В. с момента принятия присяги; С. на следующий день после официального опубликования результатов выборов Центральной избирательной комиссией Российской Федерации. 12. В соответствии с Конституцией Российской Федерации Президент Российской Федерации является: А. главой государства В. главой исполнительной власти С. главой законодательной власти Д. главой исполнительной и законодательной власти 13. Президент Российской Федерации вправе приостанавливать действие актов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случае (выберите наиболее полный и правильный ответ): А. Противоречия этих актов Конституции Российской Федерации

- В. Противоречия этих актов Конституции Российской Федерации и федеральным законам
- С. Противоречия этих актов Конституции Российской Федерации и федеральным законам, международным обязательствам Российской Федерации
- Д. Противоречия этих актов Конституции Российской Федерации и федеральным законам, международным обязательствам Российской Федерации или нарушения прав и свобод человека и гражданина

14. Статус Совета Безопасности Российской Федерации определяется:

- А. Федеральным конституционным законом
- В. Федеральным законом
- С. Указом Президента Российской Федерации
- Д. Постановлением Правительства Российской Федерации

15. Правительство Российской Федерации состоит из:

- А. Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, федеральных министров и Аппарата Правительства Российской Федерации
- В. Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и федеральных министров
- С. Председателя Правительства Российской Федерации и федеральных министров
- Д. Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, федеральных министров и их заместителей

16. Руководителем Правительства Российской Федерации в соответствии с Конституцией Российской Федерации является:

- А. глава исполнительной власти Российской Федерации
- В. Председатель Совета министров Российской Федерации
- С. Президент Российской Федерации
- Д. Председатель Правительства Российской Федерации

17. Правительство Российской Федерации слагает свои полномочия перед:

- А. вновь избранным Президентом

	Российской Федерации В. Правительством Российской Федерации С. Государственной Думой Российской Федерации Д. Конституционным Судом Российской Федерации 18. В соответствии с Конституцией Российской Федерации Федеральное Собрание - парламент Российской Федерации состоит из: А. Государственной Думы и Совета национальностей В. Совета Федерации и Государственной Думы С. Совета безопасности и Государственной Думы Д. Совета Федерации и Совета национальностей 19. В случае если Государственная Дума в течение трех месяцев повторно выразит недоверие Правительству Российской Федерации, Президент Российской Федерации (выберите наиболее полный и правильный вариант ответа): А. Распускает Государственную Думу В. Объявляет об отставке Правительства Российской Федерации С. Объявляет референдум по вопросу о доверии Правительству Российской Федерации Д. Объявляет об отставке Правительства Российской Федерации или распускает Государственную Думу 20. Какой орган образует Федеральное Собрание Российской Федерации для осуществления контроля за исполнением федерального бюджета: А. Счетную палату Российской Федерации В. Федеральную службу финансово-бюджетного надзора С. Федеральное казначейство Д. комитет по расходованию бюджетных средств 21. С какого момента прекращаются полномочия депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации прежнего созыва? А. С момента истечения пятилетнего срока полномочий депутатов В. С момента начала работы Государственной Думы нового созыва С. По истечении трех месяцев со дня

	избрания Государственной Думы нового созыва D. Не позднее месяца со дня избрания Президента Российской Федерации 22. Допускается ли в Российской Федерации издание федеральных законов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну: A. Допускается, если это необходимо для обеспечения безопасности и суверенитета Российской Федерации B. Допускается, если этого требует соблюдение международного договора Российской Федерации C. Допускается, если нормы федерального закона, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, не будут опубликованы D. Не допускается 23. Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на: A. законодательную, исполнительную и судебную B. федеральную, региональную и муниципальную C. гражданскую, военную и правоохранительную D. выборную, назначаемую 24. Российская Федерация может участвовать в межгосударственных объединениях и передавать им часть своих полномочий (выберите наиболее полный и правильный вариант ответа): A. В соответствии с международными договорами, если это не влечет ограничения прав и свобод человека и гражданина и не противоречит основам конституционного строя Российской Федерации B. Если это не влечет ограничения прав и свобод человека C. В соответствии с международными договорами, если это не противоречит основам конституционного строя Российской Федерации D. При условии, что такая передача соответствует международным договорам Российской Федерации 25. К какой ветви государственной власти относятся органы местного самоуправления? A. К исполнительной власти

В. К законодательной власти

С. К судебной власти

Д. Ни к какой

26. Основной функцией какого ведомства является защита и обеспечение устойчивости рубля:

А. Центрального банка Российской Федерации

В. Правительства Российской Федерации

С. Министерства финансов Российской Федерации

Д. Министерство экономического развития Российской Федерации

27. Каким образом подчинены друг другу нижеперечисленные государственные органы?

А. Органы исполнительной власти подчинены органам законодательной власти

В. Органы судебной власти подчинены органам законодательной власти

С. Органы исполнительной власти подчинены органам судебной власти

Д. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны

28. Какой из субъектов Российской Федерации имеет приоритет во взаимоотношениях с федеральными государственными органами?

А. республика

В. край

С. область

Д. автономный округ

Е. все перечисленные субъекты равноправны

29. Устанавливать свои государственные языки наряду с русским языком как государственным языком Российской Федерации вправе:

А. республики Российской Федерации

В. все субъекты Российской Федерации

С. субъекты Российской Федерации, имеющие в своем составе этническое большинство, являющееся носителем иного (не русского) языка

Д. не имеет права ни один субъект Российской Федерации

30. В соответствии с Конституцией Российской Федерации государственную власть в субъектах Российской Федерации осуществляют:

А. образуемые субъектами Российской Федерации

	Федерации органы государственной власти В. федеральные органы государственной власти С. органы местного самоуправления Д. образуемые субъектами Российской Федерации органы государственной власти и органы местного самоуправления 31. В соответствии с Конституцией Российской Федерации устав края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа принимается: А. населением соответствующего субъекта Российской Федерации на референдуме В. исполнительным органом соответствующего субъекта Российской Федерации С. законодательным (представительным) органом соответствующего субъекта Российской Федерации Д. Президентом Российской Федерации 32. Какой орган является высшим судебным органом по разрешению экономических споров: А. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации В. Верховный Суд Российской Федерации С. Конституционный Суд Российской Федерации Д. Экономические споры разрешаются международными судами 33. Законы, принимаемые в Российской Федерации, могут применяться только после: А. официального опубликования В. принятия в третьем чтении Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации С. подписания закона Президентом Российской Федерации Д. одобрения Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации 34. С какого момента обвиняемый в совершении преступления имеет право пользоваться помощью адвоката (защитника)? А. с момента задержания В. с момента заключения под стражу С. с момента предъявления обвинения Д. с любого момента 35. Как применяется закон,

устанавливающий ответственность за правонарушение, если он принят после его совершения?

- A. закон не может быть применен
- B. если новый закон устанавливает или отягчает ответственность, то он не может быть применен
- C. если новый закон устраняет или смягчает ответственность, то применяется старый закон, действовавший на момент совершения преступления
- D. закон применяется избирательно, по решению суда

36. Гражданин Российской Федерации приобрел гражданство другой страны. Какое из утверждений верно?

- A. это не влечет за собой прекращение гражданства Российской Федерации
- B. это автоматически влечет за собой прекращение гражданства Российской Федерации
- C. это означает приостановление гражданства Российской Федерации
- D. в течение шести месяцев гражданин должен определить, в каком из двух гражданств он останется, и подать соответствующее заявление в территориальный орган Федеральной миграционной службы по месту жительства или пребывания

37. Каков порядок назначения на должность Председателя Центрального банка Российской Федерации?

- A. Президент Российской Федерации представляет Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации кандидатуру, а Дума назначает кандидата на должность
- B. Председатель Правительства Российской Федерации представляет Президенту Российской Федерации кандидатуру, а Президент Российской Федерации ее одобряет
- C. кандидатура назначается Президентом Российской Федерации по личному усмотрению
- D. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации представляет кандидатуру, а Президент Российской Федерации ее одобряет

38. Конституционный суд Российской

	Федерации состоит из: A. 19 судей B. 25 судей C. 11 судей D. 21 судьи 39. Кто осуществляет назначение на должность и освобождение от должности Генерального прокурора Российской Федерации и его заместителей? A. Президентом Российской Федерации после консультаций с Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации B. Председатель Правительства Российской Федерации C. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации D. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации 40. Кто назначает на должность и освобождает от должности федеральных министров? A. Председатель Правительства Российской Федерации B. Президент Российской Федерации C. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации D. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Зачет

Студенту дается один, теоретический вопрос и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Экзамен

Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Социальная политика»

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК 9.1. Знает особенности психофизического развития лиц с ОВЗ и инвалидностью; основные проблемы и способы взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах; основы создания специальных условий для лиц с ОВЗ и инвалидностью в контексте решения профессиональных задач.	Знать особенности психофизического развития лиц с ОВЗ и инвалидностью; основные проблемы и способы взаимодействия с ли-цами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах; основы создания специальных условий для лиц с ОВЗ и инвалидностью в контексте решения профессиональных задач. особенности психофизического развития лиц с ОВЗ и инвалидностью; основные проблемы и способы взаимодействия с ли-цами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах; основы создания специальных условий для лиц с ОВЗ и инвалидностью в контексте решения профессиональных задач
	УК 9.2. Умеет планировать и реализовывать профессиональную деятельность с лицами с ОВЗ и инвалидностью с учетом особенностей их психофизического развития; осуществлять выбор	Уметь планировать и реализовывать профессиональную деятельность с лицами с ОВЗ и инвалидностью с учетом особенно-стей их психофизического развития; осуществлять выбор

	технологий взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в контексте решения профессиональных задач.	технологий взаимодей-ствия с лицами с ОВЗ и инвалидностью
	УК 9.3. Владеет навыками создания специальных условий для лиц с ОВЗ и инвалидностью в контексте решения профессиональных задач; навыками взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах	Владеть навыками создания специальных условий для лиц с ОВЗ и инвалидностью в контексте решения профессиональных задач; навыками взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах
ОПК-4: Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1. Знать основы разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, методы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия возможности их применения;	Знать основы разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, методы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия возможности их применения;
	ОПК-4.2. Уметь использовать процедуры разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, методы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия, осознавать последствия их применения;	Уметь использовать процедуры разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, оценки регулирующего воздействия, осознавать последствия их применения;
	ОПК-4.3. Владеть навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, методиками правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия, осознавать последствия их применения.	Владеть навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, методиками правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия, осознавать последствия их применения.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их

формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
Знать особенности психофизического развития лиц с ОВЗ и инвалидностью; основные проблемы и способы взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах; основы создания специальных условий для лиц с ОВЗ и инвалидностью в контексте решения профессиональных задач. особенности психофизического развития лиц с ОВЗ и инвалидностью; основные проблемы и способы взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах; основы создания специальных условий для лиц с ОВЗ и инвалидностью в контексте решения профессиональных задач.	1. Дайте определение понятию «Инвалид». Инвалид – это... <i>выберите один верный вариант ответа</i> а) лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты. б) неспособность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их 2. Система гарантированных государством экономических, правовых мер и мер социальной поддержки, обеспечивающих инвалидам условия для преодоления, замещения (компенсации) ограничений жизнедеятельности и направленных на создание им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества – это ... <i>выберите один верный вариант ответа</i> а) социальная защита инвалидов б) социальная поддержка инвалидов в) социальная страховка инвалидов 3. Верно ли утверждение: социальная поддержка инвалидов - это система мер, обеспечивающая социальные гарантии инвалидам,

	устанавливаемая законами и иными нормативными правовыми актами, за исключением пенсионного обеспечения. <i>выберите один верный вариант ответа</i> а) верно б) неверно 4. Какой вид юридической ответственности в соответствии с законодательством РФ предусмотрен для лиц, виновных в причинении вреда здоровью граждан, приведшего к инвалидности? <i>выберите несколько возможных вариантов ответа</i> а) материальная ответственность б) гражданско-правовая ответственность в) конституционная ответственность г) административная ответственность д) дисциплинарная ответственность е) уголовная ответственность 5. Дайте определение понятию «Медико-социальная экспертиза». Медико-социальная экспертиза – это ... <i>выберите один верный вариант ответа</i> а) это четко регламентированная процедура оценки физико-психических показателей здоровья пациента с привлечением широкого круга медицинских специалистов, прошедших государственную аттестацию. б) определение в установленном порядке потребностей освидетельствуемого лица в мерах социальной защиты, включая реабилитацию, на основе оценки ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким расстройством функций организма. в) процессуальное действие, состоящее из проведения исследований и дачи заключения экспертом по вопросам, разрешение которых требует специальных знаний в области науки, техники, искусства

	или ремесла, и которые поставлены перед экспертом судом, судьёй, органом дознания, лицом, производящим дознание, следователем, в целях установления обстоятельств, подлежащих доказыванию по конкретному делу. 6. Верно ли утверждение: решение учреждения медико-социальной экспертизы является необязательным для исполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления. <i>выберите один верный вариант ответа</i> а) верно б) неверно 7. Реабилитация инвалидов – это ... <i>выберите один верный вариант ответа</i> а) система и процесс полного или частичного восстановления способностей инвалидов к бытовой, общественной и профессиональной деятельности. б) лечебные и/или социальные мероприятия по отношению к инвалидам или морально подорванным людям (осуждённым и проч.), направленные на адаптацию их к жизни. 8. Разработанный на основе решения уполномоченного органа, осуществляющего руководство федеральными учреждениями, медико-социальной экспертизы комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объёмы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности это ... <i>выберите один верный вариант ответа</i> а) индивидуальная программа

	реабилитации инвалида б) индивидуальный план развития и жизнеустройства в) индивидуальная программа предоставления социальных услуг 9. Верно ли утверждение: объем реабилитационных мероприятий, предусматриваемых индивидуальной программой реабилитации инвалида, не может быть меньше установленного федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду. <i>выберите один верный вариант ответа</i> а) верно б) неверно 10. Верно ли утверждение: в соответствии с законодательством РФ в собственности общественных объединений инвалидов не могут находиться предприятия, учреждения, организации, хозяйственные товарищества и общества, здания, сооружения, оборудование, транспорт, жилищный фонд, а также любое иное имущество и земельные участки. <i>выберите один верный вариант ответа</i> а) верно б) неверно.
Уметь планировать и реализовывать профессиональную деятельность с лицами с ОВЗ и инвалидностью с учетом особенностей их психофизического развития; осуществлять выбор технологий взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью	Проанализировать программные документы по развитию социальной политики и сформулировать возможные направления дальнейшего развития в рамках исследуемого объекта (органов социальной политики).
Владеть навыками создания специальных условий для лиц с ОВЗ и инвалидностью в контексте решения профессиональных задач; навыками взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах	Кейс 1. Инвалид устраивается на работу или создает индивидуальное предприятие. На какую государственную поддержку он может рассчитывать ? Кейс 2. К Вам в отдел социальной защиты позвонил незрячий человек и записался на прием. Объясните ему

	как к вам добраться. Подскажите опасные места, осязательные ориентиры на этом пути. Кейс 3. Перечислите топ 5 профессий, в которых могут успешно себя люди: 1) с нарушением опорно-двигательного аппарата, 2) с нарушением слуха, 3) с нарушением зрения. Кейс 4. Супруги инвалиды 1 и 2 группы по медицинским показаниям не могут иметь собственных детей, но хотят взять ребенка в детском доме. Они проживают вместе с работающими родителями жены пенсионного возраста. Сами тоже имеют постоянную работу. Могут ли им разрешить взять ребенка? Кейс 5. Вам предлагается разработать специальные условия для трудоустройства человека на должность менеджера в офисе: 1) передвигающегося с помощью кресла-коляски, 2) с глубоким нарушением зрения, 3) с нарушением слуха.
ОПК-4: Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	
Знать основы разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, методы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия возможности их применения;	1. Понятие политики и социальной политики. 2. Взаимосвязь экономической и социальной политики государства. 3. Основные задачи социальной политики. 4. Научно-познавательная и практически-организационная сторона социальной политики. 5. Формирование социальной политики с учетом конкретно-исторических условий государства. 6. Понятие и структура социальной безопасности. 7. Социальная работа как структурный элемент социальной политики.

	8. Принципы и задачи социальной работы в контексте социальной политики. 9. Демографические и этнографические аспекты социальной политики. 10. Исторические аспекты развития социальной политики. 11. Идеологические основания социальной политики. 12. Основные цели социальной политики на современном этапе. 13. Социальные болезни общества и понятия социо-патологии. 14. Уровень и социальное качество жизни. 15. Эволюция стратегий российской социальной политики. 16. Структурообразующие элементы социальной политики. 17. Объект и субъекты социальной политики. (государство, партии, общественные движения, объединения). 18. Основные звенья управления социальным развитием в России. 19. Территориально-государственный, сферный, демографический типы социальной политики 20. Международные документы по правам человека. 21. Конституция как правовой базис социальной работы. 22. Понятие правового статуса, субъективного права, юридической обязанности. 23. Характеристики и различных моделей социальной политики: социал-демократическая, консервативная, либеральная, католическая модели. 24. Основные принципы построения моделей социальной политики. 25. Социальная работа как социальный институт. 26. Система социальной защиты в России. 27. Исторические подходы к идеологии благосостояния. 28. Критерии уровня благосостояния как основа предоставления социальной помощи.

	29. Принципы оказания адресной социальной помощи 30. Принципы формирования государственного бюджета. 31. Цели, задачи и принципы семейной политики государства. 32. Основные направления семейной политики в России. 33. Организация государственной системы здравоохранения. 34. Основные задачи социальных работников в деле охраны здоровья населения. Понятие социального здоровья. 35. Социальная политика в отношении пожилых людей и инвалидов. 36. Сущность социальной политики в отношении молодежи 37. Общее и специфическое в направлениях социальной политики в отношении малообеспеченных граждан на современном этапе. 38. Политика государственного социального страхования 39. Сущность и основные принципы социального партнерства. 40. Практика взаимодействия государственных структур и общественно-гражданских организаций в социальной сфере.
Уметь использовать процедуры разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, оценки регулирующего воздействия, осознавать последствия их применения;	1. Проанализировать стратегию развития объекта исследования и иные программные документы, представить обоснование социальных проблем и формирования прогнозов развития объекта управления (регион, город, муниципальное образование в сфере социальной политики) в сфере социальной политики. 2. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа власти/государственной организации с элементами проектного управления в сфере социальной политики.

Владеть навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, методиками правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия, осознавать последствия их применения.

Кейс 1. «Социально-экономическое развитие Курской области»

Проанализируйте уровень социально-экономического развития Курской области в 2022 г. по следующим показателям:

- объем ВРП;
- ВРП на душу населения;
- объем промышленной продукции;
- индекс физического объема промышленной продукции;
- инвестиции в основной капитал;
- индекс потребительских цен;
- доходы и расходы консолидированного бюджета;
- уровень прожиточного минимума;
- средняя заработная плата в регионе;
- численности населения;
- естественная убыль и миграция населения;
- доля населения с доходами, ниже прожиточного минимума в общей численности населения;
- численность безработных;
- уровень безработицы.

Проанализируйте проблемы социально-экономического развития области и разработайте пути их решения.

Кейс 2. «Социально-экономическое развитие города Курска»

Проанализируйте уровень социально-экономического развитие города Курска в 2022 г. по следующим показателям:

- объем ВРП;
- ВРП на душу населения;
- объем промышленной продукции;
- индекс физического объема промышленной продукции;
- инвестиции в основной капитал;
- индекс потребительских цен;
- доходы и расходы консолидированного бюджета;
- уровень прожиточного минимума;
- средняя заработная плата в регионе;
- численности населения;
- естественная убыль и миграция населения;

- доля населения с доходами, ниже прожиточного минимума в общей численности населения;
- численность безработных;
- уровень безработицы.

Проанализируйте проблемы социально-экономического развития области и разработайте пути их решения.

Кейс 3. Механизм реализации социальной политики общества

Задача. Семья российских граждан состоит из пяти человек: муж – крановщик на строительстве жилых домов, жена – библиотекарь городской библиотеки, двое детей младшего школьного возраста, мать – пенсионерка по старости. Совокупный доход семьи складывается из месячного заработка мужа (после вычета налогов и взносов) и жены, материальной помощи и пособий на детей, пенсии матери – 7 тыс. руб., а также 7,2% годовых от 150 тыс. руб., вложенных в Сберегательный банк, и стоимости продуктов (ягод, фруктов, овощей и картофеля), получаемых с садово-огородного участка на сумму 11,4 тыс. руб. в год. Эта семья планирует взять кредит в одном из банков РТ в сумме 50 тыс. руб. на расширение личного подсобного хозяйства.

Определить:

- 1) размер среднедушевого месячного дохода;
- 2) уровень благосостояния семьи;
- 3) сумму годовых доходов семьи;
- 4) необходимое изменение доходов для обоснованного получения кредита;
- 5) сделайте общие выводы.

Кейс 4. Механизм реализации социальной политики общества

Задача. Обеспеченная семья

	россиян со средним достатком, состоящая из пяти человек (муж – юрисконсульт коммерческого банка, жена- домохозяйка, дочьстудентка, отец – военный пенсионер, мать – инвалид 2-й группы), имеет совокупный годовой денежный доход в определенной сумме. Доходная часть семейного бюджета образуется из заработка мужа, стипендии дочери, пенсии родителей, процентов от вкладов, облигаций и других ценных бумаг и сдачи в аренду квартиры родителей. Расходы семьи складываются следующим образом: налог на доходы физических лиц – 50 тыс. руб.; налог на недвижимое имущество (приватизированная квартира) и доход от сдачи в аренду квартиры родителей – 48 тыс. руб.; среднемесячные затраты на питание – 42,2 тыс. руб., на приобретение непродовольственных товаров (одежды, обуви, предметов культурно-бытового назначения и хозяйственного обихода) – 22,5 тыс. руб., на оплату жилищнокоммунальных, бытовых, транспортных, почтовых и иных услуг – 16,65 тыс. руб. Сумма превышения годовых денежных доходов над расходами (81 тыс. руб.) идет на пополнение сбережений во вкладах и ценных бумагах. Определить, какова в годовых затратах семьи доля расходов: 1) на уплату налогов и добровольные взносы 2) на продукты питания 3) на покупку непродовольственных товаров 4) на оплату различных услуг 5) на накопления сбережений 6) рассчитать сумму общих расходов семьи с учетом уровня

	номинальной и реальной инфляции. Тестовые задания. 1. Правильны ли следующие утверждения? Да – нет. – социальная политика – это меры помощи социально уязвимым слоям населения; – социальная политика — это политика государства в социальной сфере; – социальная политика – это управление обществом; – социальная политика – это меры по снижению социального неравенства. 2. Отметьте правильное: Из перечисленных ниже, субъектами социальной политики являются: – пенсии; – работодатели; – детские дома; – зарплата; – пособия на детей. 3. Какой из принципов социальной политики менее всего используется в современной России: – принцип индивидуальной социальной ответственности; – принцип солидарности; – принцип социальных гарантий; – принцип социального партнерства. 4. Дайте правильный ответ. Социальное государство существует в РФ: – согласно Конституции; – в реальной жизни; – в теории; – в отдельных регионах. 5. Отметьте правильное: Динамика расходов федерального бюджета РФ в 2018 — 2022 гг. свидетельствует о:

	– невозможности проследить тенденцию; – стагнации социальной политики; – об ухудшении качества социальной политики; – об определенной оптимизации социальной политики.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Шкала оценивания – экзамен

Шкала оценивания – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания:

Отметка **«отлично»** выставляется на экзамене в том случае, если он знает основные понятия, профессиональную терминологию в области социальной политики, нормативно-правовые акты в области социальной политики; умеет анализировать правовую информацию, работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах; владеет навыками анализа и применения на практике имеющиеся знаний норм права в области социальной политики; владеет навыками в принятии и обосновании управленческих решений, связанных с реализацией правовых норм, используемых в качестве инструментария в области социальной политики.

Отметка **«хорошо»** выставляется на экзамене в том случае, если он знает основные понятия, профессиональную терминологию в области социальной политики, нормативно-правовые акты в области социальной политики; умеет анализировать правовую информацию, работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах; владеет навыками анализа и применения на практике имеющиеся знаний норм права в области социальной политики.

Отметка **«удовлетворительно»** выставляется на экзамене в том случае, если он знает основные понятия, профессиональную терминологию в области социальной политики, нормативно-правовые акты в области социальной

политики; умеет анализировать правовую информацию, работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах.

Отметка **«неудовлетворительно»** выставляется на экзамене в том случае, если он не знает основные понятия, профессиональную терминологию в области социальной политики, нормативно-правовые акты в области социальной политики; не умеет анализировать правовую информацию, работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах; не владеет навыками анализа и применения на практике имеющиеся знаний норм права в области социальной политики; не владеет навыками в принятии и обосновании управленческих решений, связанных с реализацией правовых норм, используемых в качестве инструментария в области социальной политики.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине Социально-экономическая статистика

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;	ОПК-2.1. Знает: цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов	Знает: Предмет, метод и задачи социально-экономической статистики. Статистическая совокупность, единицы совокупности, и их признаки, статистический показатель. Статистическая закономерность и обобщающие статистические показатели. Абсолютные и относительные величины. Статистическое наблюдение, статистическая отчетность. Табличное и графическое представление статистических данных. Статистическая сводка, метод статистической группировки, ряды распределения. Средняя величина в статистике, её сущность и условия применения. Виды и формы средних. Система показателей вариации. Виды дисперсий. Правило сложения дисперсий. Ряды динамики, Аналитические показатели ряда динамики: абсолютный прирост, темп роста и прироста, абсолютное значение одного процента прироста. Средние показатели в рядах динамики. Методы выявления сезонных колебаний. Индексы сезонности. Методы выявления основной тенденции развития уровней рядов динамики. Метод выборочного наблюдения, его сущность и преимущество. Виды выборки. Средняя и предельная ошибки выборки. Оценка существенности расхождения выборочных средних. Индексный метод в исследовании изменения сложного экономического явления. Взаимосвязь индексов. Агрегатный индекс как форма общего индекса. Средние арифметический и гармонический индексы. Индексы средних уровней качественных показателей. Индексы переменного, постоянного состава и структурных сдвигов. Корреляционная связь, ее особенности, методы выявления и оценки тесноты. Корреляционно-регрессионный анализ взаимосвязей социально-экономических явлений, его сущность и этапы. Уравнение регрессии как форма аналитического выражения связи. Статистика трудовых ресурсов. Валовой внутренний продукт – важнейший показатель

		национальных счетов. Экономически активное население. Численность, состав, динамика занятого населения и безработных. Уровень экономической активности, занятости и безработицы. Состав национального богатства. Показатели объема, структуры и динамики национального богатства. Статистика основных фондов. Понятие о производительности труда. Статистика оборотных фондов. Показатели объема, структуры и использования оборотных фондов. Показатели численности и состава населения. Основные понятия и категории национального счетоводства. Статистические показатели объема, структуры и динамики доходов и расходов государственного бюджета. Понятие уровня жизни населения. Система показателей статистики уровня жизни населения. Статистика численности и состава персонала предприятия. Статистика рабочего времени. Баланс использования рабочего времени. Статистика оплаты труда. Показатели доходов, прибыли, рентабельности. Индексный метод анализа средней рентабельности. Коэффициенты ликвидности, покрытия, привлечения активов, показатели скорости оборачиваемости активов.
	ОПК-2.2. Умеет: применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, навыки формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов	Умеет: Определять статистические совокупности, единицы совокупности, и их признаки, статистические показатели. Выражать статистические показатели в виде абсолютных и относительных величин. Таблично и графически представлять статистические данные. Строить статистические ряды распределения, и находить основные характеристики ряда распределения. Применять метод статистической группировки для анализа деятельности экономического субъекта. Находить средние величины. Находить показатели вариации. Рассчитывать дисперсии и на их основе коэффициент детерминации и эмпирическое корреляционное отношение. Строить ряды динамики, их графическое изображение. Находить аналитические показатели ряда динамики: абсолютный прирост, темп роста и прироста, абсолютное значение одного процента прироста, средние показатели в рядах динамики. Выявлять сезонные колебания. Применять индексы сезонности в анализе и прогнозировании экономических процессов. Определять основные тенденции развития уровней рядов динамики. Прогнозировать уровни

		динамических рядов в финансово-экономическом анализе. Применять метод выборочного наблюдения, оценивать существенности расхождения выборочных средних. Исчислять экономические индексы и применять их в анализе. Использовать корреляционно-регрессионный анализ взаимосвязей социально-экономических явлений. Применять показатели статистики трудовых ресурсов, макро и микроэкономических расчетов в анализе.
	ОПК-2.3. Владеет: навыками разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, применения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов	Владеет: Основными категориями статистической науки: статистическая совокупность, единицы совокупности, и их признаки, статистический показатель. Навыками выражения статистических показателей в виде абсолютных и относительных величин. Табличным и графическим методом представления статистических данных. Методом статистических группировок. Системой показателей вариации. Аналитическими показателями ряда динамики: абсолютный прирост, темп роста и прироста, абсолютное значение одного процента прироста. Средние показатели в рядах динамики. Методом выявления сезонных колебаний. Методом выявления основной тенденции развития уровней рядов динамики. Прогнозированием уровней динамических рядов в финансово-экономическом анализе. Методом выборочного наблюдения, оценкой существенности расхождения выборочных средних. Индексным методом в исследовании изменения сложного экономического явления за счет отдельных факторов. Корреляционно-регрессионным анализом взаимосвязей социально-экономических явлений. Методиками анализа показателей статистики трудовых ресурсов, макро и микроэкономических расчетов .

2. Критерии оценивания

Зачет выставляется студенту в том случае, если он продемонстрировал всестороннее, систематическое и глубокое владение навыками интерпретации основных категорий социально-экономической статистики, понимание сущности и значения статистической информации при анализе социально-экономических данных, умение применять методические разработки анализа экономических данных, применять методику сбора и обработки исходных статистических данных с целью установления взаимосвязи между явлениями; владеющий навыками интерпретации основных категорий социально-экономической статистики, методами анализа социально-экономических показателей, способствующим качественному выполнению профессиональной деятельности

Не зачет выставляется студенту в том случае, если он не продемонстрировал владение навыками интерпретации основных категорий социально-экономической статистики, не умеет понимать сущность и значение статистической информации при анализе рядов, применять методические разработки анализа рядов, применять методику сбора и обработки исходных статистических данных с целью установления взаимосвязи между явлениями; не владеет навыками интерпретации основных категорий социально-экономической статистики, методами анализа социально-экономических показателей.

Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
ОПК-2.1. Знает: Знает: Предмет, метод и задачи социально-экономической статистики. Статистическая совокупность, единицы совокупности, и их признаки, статистический показатель. Статистическая закономерность и обобщающие статистические показатели. Абсолютные и относительные	1. Предмет, метод и задачи социально-экономической статистики. 2. Основные понятия статистической науки: статистическая совокупность, единицы совокупности, и их признаки, статистический показатель. 3. Статистическая закономерность и обобщающие статистические показатели. Система показателей. 4. Выражение статистических показателей в виде абсолютных и относительных величин. Их измерители. Основные виды относительных величин. 5. Статистическое - наблюдение, его организационные формы, виды и способы. Программно-методологические и организационные вопросы сбора информации. 6. Статистическая отчетность как форма организации сбора данных, присущая государственной статистике. 7. Табличное и графическое представление статистических данных.

величины. Статистическое наблюдение, статистическая отчетность. Табличное и графическое представление статистических данных. Статистическая сводка, метод статистической группировки, ряды распределения. Средняя величина в статистике, её сущность и условия применения. Виды и формы средних. Система показателей вариации. Виды дисперсий. Правило сложения дисперсий. Ряды динамики, Аналитические показатели ряда динамики: абсолютный прирост, темп роста и прироста, абсолютное значение одного процента прироста. Средние показатели в рядах динамики. Методы выявления сезонных колебаний. Индексы сезонности. Методы выявления основной тенденции развития уровней рядов динамики. Метод выборочного наблюдения, его сущность и преимущество. Виды выборки. Средняя и прдельная ошибки выборки. Оценка существенности расхождения выборочных средних. Индексный метод в исследовании изменения сложного экономического явления. Взаимосвязь индексов. Агрегатный индекс как форма общего индекса. Средние арифметический и гармонический индексы. Индексы средних уровней качественных показателей. Индексы переменного, постоянного состава и структурных сдвигов. Корреляционная связь,	8. Статистическая сводка, её содержание и задачи, роль в обобщении финансово-экономической информации предприятия. 9. Метод статистической группировки, его задачи. Виды группировок, их применение в анализе финансово-экономической деятельности предприятия. 10. Статистические ряды распределения, их виды. Основные характеристики ряда распределения, их роль в анализе структуры совокупности. 11. Средняя величина в статистике, её сущность и условия применения. Виды и формы средних. 12. Понятие о вариации признака в совокупности. Система показателей вариации. Её применение в анализе финансово-экономической деятельности предприятия. 13. Виды дисперсий. Правило сложения дисперсий. Расчет на его основе коэффициента детерминации и эмпирического корреляционного отношения. Их практическое использование. 14. Ряды динамики, их виды и особенности, графическое изображение. Правила построения динамических рядов. Сопоставимость уровней рядов динамики. 15. Аналитические показатели ряда динамики: абсолютный прирост, темп роста и прироста, абсолютное значение одного процента прироста. Средние показатели в рядах динамики. Методы выявления сезонных колебаний. Индексы сезонности. Их применение в анализе и прогнозировании экономических процессов. 17. Методы выявления основной тенденции развития уровней рядов динамики. Прогнозирование уровней динамических рядов в финансово-экономическом анализе. 18. Метод выборочного наблюдения, его сущность и преимущество. Виды выборки. Определение необходимой численности выборки. Особенности малых выборок. 19. Средняя и прдельная ошибки выборки. Методика их расчета для средней и доли. Оценка существенности расхождения выборочных средних. 20. Понятие об экономических индексах, сфера их применения. Классификация индексов. Индивидуальные индексы, их взаимосвязи. 21. Индексный метод в исследовании изменения сложного экономического явления за счет отдельных факторов. Взаимосвязь индексов. 22. Агрегатный индекс как форма общего индекса. Выбор весов при построении общих индексов. Индексы цен Г. Пааше и Э. Ласпейреса, их практическое примечание Понятие уровня инфляции. Статистические методы анализа уровня инфляции. Влияние инфляции на уровень и динамику цен. 23. Преобразование агрегатных индексов в средние. Средние арифметический и гармонический индексы. Их применение в изучении динамики цен и физического объема производства. 24. Индексы средних уровней качественных показателей. Индексы переменного, постоянного состава и структурных сдвигов.

ее особенности, методы выявления и оценки тесноты. Корреляционно-регрессионный анализ взаимосвязей социально-экономических явлений, его сущность и этапы. Уравнение регрессии как форма аналитического выражения связи. Статистика трудовых ресурсов. Валовой внутренний продукт – важнейший показатель национальных счетов. Экономически активное население. Численность, состав, динамика занятого населения и безработных. Уровень экономической активности, занятости и безработицы. Состав национального богатства. Показатели объема, структуры и динамики национального богатства. Статистика основных фондов. Понятие о производительности труда. Статистика оборотных фондов. Показатели объема, структуры и использования оборотных фондов. Показатели численности и состава населения. Основные понятия и категории национального счетоводства. Статистические показатели объема, структуры и динамики доходов и расходов государственного бюджета. Понятие уровня жизни населения. Система показателей статистики уровня жизни населения. Статистика численности и состава персонала предприятия. Статистика рабочего времени. Баланс использования рабочего времени. Статистика оплаты труда. Показатели доходов, прибыли, рентабельности.	Определение абсолютных приростов (снижения) средних уровней за счет отдельных факторов. 25. Статистика цен: источники информации. Анализ динамики средних уровней цен однородных товаров: индексы переменного состава, фиксированного (постоянного) состава, структурных сдвигов. 26. Виды и формы взаимосвязей социально-экономических явлений. Корреляционная связь, ее особенности, методы выявления и оценки тесноты. 27. Корреляционно-регрессионный анализ взаимосвязей социально-экономических явлений, его сущность и этапы. Уравнение регрессии как форма аналитического выражения связи. 28. Методика построения однофакторной регрессионной модели корреляционной связи. Анализ качества модели. 29. Статистика трудовых ресурсов. Состав трудовых ресурсов. Методы определения численности трудовых ресурсов. Баланс трудовых ресурсов. 30. Валовой внутренний продукт – важнейший показатель национальных счетов. Методы расчета ВВП на стадии производства, образования доходов и конечного использования. 31. Экономически активное население. Численность, состав, динамика занятого населения и безработных. Уровень экономической активности, занятости и безработицы. 32. Национальное богатство – категория СНС. Состав национального богатства. Показатели объема, структуры и динамики национального богатства. 33. Статистика основных фондов. Виды оценки и переоценки основных фондов. Показатели состояния, движения и эффективности использования основных фондов. 34. Понятие о производительности труда. Прямой и обратный показатели уровня производительности труда. Определение влияния изменения производительности труда на изменение объема продукции (работ, услуг). 35. Инвестиции в развитие экономики, их виды и роль в воспроизводстве основных фондов. Показатели объема, структуры и динамики инвестиций. 36. Статистика оборотных фондов. Показатели объема, структуры и использования оборотных фондов. 37. Задачи статистики населения. Показатели численности и состава населения. Методы их расчета. 38. Система национальных счетов – макростатистическая модель рыночной экономики. Основные понятия и категории национального счетоводства. Общие принципы построения системы национальных счетов. 39. Система показателей статистики рынка труда. Статистика спроса и предложения на рабочую силу. Стоимость и цена рабочей силы. 40. Понятие и задачи статистики государственного бюджета. Статистические показатели объема, структуры и динамики доходов и расходов государственного бюджета.

Индексный метод анализа средней рентабельности. Коэффициенты ликвидности, покрытия, привлечения активов, показатели скорости оборачиваемости активов.	41. Понятие уровня жизни населения. Система показателей статистики уровня жизни населения. 42. Статистика численности и состава персонала предприятия. Методы расчета среднесписочной численности работников. 43. Статистика рабочего времени. Учет рабочего времени в человеко-днях и человеко-часах. Баланс использования рабочего времени. 44. Статистика оплаты труда. Фонд заработной платы, его состав. Средняя часовая, средняя месячная (годовая) заработная плата. 45. Индексный метод изучения динамики среднего уровня оплаты труда. 46. Понятие себестоимости продукции (работ, услуг). Себестоимость произведенной продукции (общая величина затрат), себестоимость единицы продукции, средняя себестоимость. Показатель затрат на рубль продукции. 47. Задачи и система показателей статистики финансов предприятий и организаций. Показатели доходов, прибыли, рентабельности. 48. Индексный метод анализа средней рентабельности. 49. Показатели финансовой устойчивости предприятия (организации). Коэффициенты ликвидности, покрытия, привлечения активов, показатели скорости оборачиваемости активов. 50. Методы расчета изменения выпуска продукции в результате изменения объема основных фондов и фондоотдачи.

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОПК-2.2. Умеет: Определять статистические совокупности, единицы совокупности, и их признаки, статистические показатели. Выражать статистические показатели в виде абсолютных и относительных величин. Таблично и графически	Задача 1. Списочная численность работников администрации в 2020 г. составила: на 1 января – 430 человек; на 1 марта – 470; на 1 июня – 420; на 1 сентября – 430 человек; а на 1 января 2021 года – 450. Вычислите среднегодовую численность работников администрации за 2020 год. Задача 2. Для определения среднего числа вновь созданных рабочих мест в регионах методом случайной бесповторной 50%-й выборки было отобрано 50 инвестиционных программ. В результате установили, что среднее число вновь созданных рабочих мест составляет 600, причем 150 из них – в электроэнергетике, при этом дисперсия составила 144. Определить с вероятностью 0,683 пределы, в которых находится среднее число вновь созданных рабочих мест и долю вновь созданных рабочих мест в электроэнергетике для генеральной совокупности

представлять статистические данные.
Строить статистические ряды распределения, и находить основные характеристики ряда распределения.
Применять метод статистической группировки для в анализа деятельности экономического субъекта.
Находить средние величины.
Находить показатели вариации.
Рассчитывать дисперсии и на их основе коэффициент детерминации и эмпирическое корреляционное отношение.
Строить ряды динамики, их графическое изображение.
Находить аналитические показатели ряда динамики: абсолютный прирост, темп роста и прироста, абсолютное значение одного процента прироста, средние показатели в рядах динамики.
Выявлять сезонные колебания.
Применять индексы сезонности в анализе и прогнозировании экономических процессов.
Определять основные

инвестиционных программ.

Задача 3.

В 20XX г. распределение населения РФ по величине среднедушевого месячного дохода характеризовалось следующими данными:

Среднедушевой денежный доход в месяц, тыс. руб.	Численность населения, % к итогу
До 5	15,8
5-10	29,0
10-15	20,1
15-20	12,4
20-25	6,2
25-30	6,2
30-35	5,15
св. 35	5,15
	100,00

Определить:

1) среднедушевой доход в форме среднего арифметического, модального, медианного;

2) среднее квадратическое отклонение и коэффициент вариации;

Проанализировать полученные результаты и сделать выводы.

Задача 4.

Для определения среднего размера кредита в коммерческом банке проведена 2-процентная пропорциональная типическая выборка счетов с механическим отбором в группах заемщиков. В результате обследования получены следующие данные:

Заемщики	Число счетов	Средний размер кредита, тыс. руб.	Среднее квадратическое отклонение, тыс. руб.
Юридические лица	60	1100	180
Физические лица	40	320	100

тенденции развития уровней рядов динамики. Прогнозировать уровни динамических рядов в финансово-экономическом анализе. Применять метод выборочного наблюдения, оценивать существенности расхождения выборочных средних. Исчислять экономические индексы и применять их в анализе. Использовать корреляционно-регрессионный анализ взаимосвязей социально-экономических явлений. Применять показатели статистики трудовых ресурсов, макро и микроэкономических расчетов в анализе.

Владеет: Основными категориями статистической науки: статистическая совокупность, единицы совокупности, и их признаки, статистический показатель. Навыками выражения статистических показателей в виде абсолютных и относительных величин. Табличным и

Определите с вероятностью 0,997 возможные границы среднего размера кредита банка.

Задача 5.

Для характеристики уровня жизни населения района, проведена 5%-ая пропорциональная типическая выборка с механическим отбором семей, в результате которой получены следующие показатели:

Население	Обследовано, человек	Удельный вес населения с доходами ниже прожиточного минимума, %
Городских поселений	500	25
Сельской местности	150	17

С вероятностью 0,954 определите границы, в которых находится доля населения с доходами ниже прожиточного минимума по району.

Задача 6.

Численность безработных, зарегистрированных в государственных учреждениях службы занятости (на конец года) в N области характеризуется данными:

Годы	Общая численность безработных, тыс. чел.
2016	43,0
2017	29,4
2018	38,1
2019	51,6
2020	48,3

По ряду динамики определите за 2016-2020 г.:
Среднегодовую численность безработного населения;
Базисные темпы динамики;
Среднегодовой темп динамики; Сделайте выводы.

Задача 7.

Динамика объема промышленного производства предприятия характеризуется следующими данными:

Годы	1	2	3	4	5	6

графическим методом представления статистических данных. Методом статистических группировок. Системой показателей вариации. Аналитическим и показатели ряда динамики: абсолютный прирост, темп роста и прироста, абсолютное значение одного процента прироста. Средние показатели в рядах динамики. Методом выявления сезонных колебаний. Методом выявления основной тенденции развития уровней рядов динамики. Прогнозированием уровней динамических рядов в финансово-экономическом анализе. Методом выборочного наблюдения, оценкой существенности расхождения выборочных средних. Индексным методом в исследовании изменения сложного	В % к предыдущему году	108,9	108,0	105,1	106,3	106,3	102,1
	Исчислите базисные темпы роста объема промышленного производства. Определите, как в среднем за год менялся объем промышленного производства за весь рассматриваемый период. Задача 8. Имеются следующие данные, млн. руб.:						
	Кварталы	Средние остатки задолженности по ссудам за квартал					
		1-ый год	2-ой	3-ий год			
	I	36	39	42			
	II	23	21	22			
	III	33	32	34			
	IV	43	46	49			
	Исчислите индексы сезонности методом постоянной средней. Постройте график сезонной волны. Сделайте выводы. Задача 9. Инвестиции в основной капитал характеризуются следующими данными:						
	Годы	1	2	3	4	5	
	Инвестиции в основной капитал, млн. руб.	285	361	473	671	876	
	Определите: Среднегодовой объем инвестиций в основной капитал; Базисные и цепные темпы роста инвестиций; Среднегодовой темп роста инвестиций; 4. Ожидаемый объем инвестиций в 6 и 7 годах при условии, что среднегодовой темп сохранится и в эти годы. Задача 10. Имеются следующие данные по региону РФ						
	Товары и услуги	Индекс потребительских цен		Структура потребительских			

экономического явления за счет отдельных факторов. Корреляционно-регрессионным анализом взаимосвязей социально-экономических явлений. Методиками анализа показателей статистики трудовых ресурсов, макро и микроэкономических расчетов		декабря 2г, % к декабрю 1 г.	расходов 2 г., %	
	Продовольственные товары Непродовольственные товары Платные услуги	118,1	51,9	
		114,7	34,3	
		147,8	13,8	
	Сводный индекс (ИПЦ)	?	100,0	
	Определить сводный индекс потребительских цен (ИПЦ) в 2 г.			
Задача 11.				
Имеются следующие данные о продаже товаров:				
Товар	Базисный период		Отчетный период	
	Цена за ед., руб.	Количество, тыс. ед.	Цена за ед., руб.	Количество, тыс. ед.
А	100	20	110	25
Б	30	15	40	20
Определите: общие индексы цен физического объема товарооборота и товарооборота; абсолютное изменение товарооборота за счет отдельных факторов.				
Задача 12.				
Имеются следующие данные:				
Изделие	Доля стоимости отдельных изделий в общей стоимости базисного периода		Индивидуальные индексы физического объема продукции, %	
Б	0,325		108	
В	0,675		120	
	1,000			
Определите: Общий индекс физического объема продукции.				

Общий индекс цены, если стоимость произведенной продукции отчетного периода по сравнению с базисным увеличилась на 20%.

Задача 13.

Имеются следующие данные по предприятию:

Изделие	Удельный вес затрат на производство изделий в июле, %	Изменение себестоимости изделий в июле по сравнению с июнем, %
1	55	+3,8
2	45	без изменения

Определить:

1. Среднее изменение себестоимости по всем изделиям в июле по сравнению с июнем;
2. Как изменился физический объем продукции, если денежные затраты на производство выросли на 5,0%.

Задача 14.

Для изучения трудовой деятельности лиц пенсионного возраста в районе проведена 2%-ная типичная выборка с механическим отбором в каждой группе. В результате обследования получены следующие сводные данные:

Социальные группы	Обследовано пенсионеров, чел.	Доля работающих пенсионеров (%)
Рабочие	600	20
Служащие	400	30
	1000	

С вероятностью 0,954 определите границы (пределы), в которых находится доля работающих пенсионеров в районе.

Задача 15.

Распределение муниципальных районов Курской области по коэффициентам рождаемости в 2020г

№ группы	Группы районов по коэффициенту рождаемости, ‰	Число районов, f_j
1	2	3
1	7,300-9,625	5

2	9,625-11,950	18
3	11,950-14,275	3
4	14,275-16,600	2
	Итого	28

По данным представленным в таблице определить структурные средние – модальный и медианный коэффициенты рождаемости, сделать выводы.

Задача 16.

Распределение муниципальных районов Курской области по коэффициентам рождаемости в 2020г

№ группы	Группы районов по коэффициенту рождаемости, ‰	Число районов, f_j
1	2	3
1	7,300-9,625	5
2	9,625-11,950	18
3	11,950-14,275	3
4	14,275-16,600	2
	Итого	28

По данным представленным в таблице рассчитать характеристики ряда распределения – среднюю, дисперсию и коэффициент вариации, сделать выводы.

Задача 17

Имеются следующие данные о стаже работников администрации (лет):

6; 2; 4; 5; 5; 6; 7; 7; 8; 8; 10; 11; 4; 3; 10; 7; 5; 9; 3; 6.

1. Постройте ряд распределения рабочих по стажу работы с равными интервалами, образовав три группы рабочих.
2. Определите средний стаж рабочих бригады по данным ряда распределения и по первичным данным. Какая средняя точнее? Представьте ряд распределения графически

Задача 18.

Имеются следующие данные о заработной плате наемных работников (тыс. руб.):

12,3; 16,5; 11,2; 14,0; 12,4; 10,5; 12,6; 14,7; 13,1; 17,4;
11,9; 14,9; 13,4; 13,8; 10,0; 13,9; 18,0; 15,4; 13,7; 15,6.

Постройте ряд распределения рабочих по размеру заработной платы, образовав четыре группы с равными интервалами. Найдите средний уровень заработной платы наемных работников и установите его типичность.

Задача 19.

Эффективность работы предприятий фирмы за отчетный год характеризуется показателями:

Предприятия	Балансовая прибыль, тыс. руб.	Общая рентабельность, %
1	400	20
2	600	25
3	700	30

Определить общую рентабельность фирмы.

Задача 20.

Имеются данные о себестоимости и затратах на производство продукции по трем агрофирмам района за отчетный год.

Агрофирма № п/п	Себестоимость продукции, руб./центнер	Затраты на производство продукции, тыс. руб.
1.	380	273,6
2.	420	258,3
3.	310	291,4

Определить среднюю себестоимость одного центнера продукции по трем агрофирмам.

Задача 21.

Методом случайной бесповторной выборки обследовали производительность труда 50 рабочих, что составляет 10% численности персонала предприятия. Получены следующие данные.

Дневная выработка одного рабочего, тыс. руб.	до 10	10—12	12—14	свыше 14
Количество рабочих	10	20	15	5

Определите:

- среднюю дневную выработку одного рабочего;
- предельную ошибку выборки при вероятности 0,997.
- границы среднедневной выработки по предприятию.

Задача 22.

На предприятии 4000 рабочих. В порядке случайной бесповторной выборки обследовано 850 человек и установлено, что 800 из них выполняют и перевыполняют дневную норму выработки. На основании этих данных определите:

- удельный вес рабочих, выполняющих и перевыполняющих дневную норму выработки в выборочной совокупности;
- предельную ошибку удельного веса рабочих выполняющих и перевыполняющих дневную норму выработки при значении вероятности 0,954;
- границы, в которых находится доля рабочих выполняющих и перевыполняющих дневную норму выработки по всему предприятию.

Задача 23.

Для изучения трудовой деятельности лиц пенсионного возраста в районе проведена 2%-ная типичная выборка с механическим отбором в каждой группе. В результате обследования получены следующие сводные данные:

Социальные группы	Обследовано пенсионеров, чел.	Доля работающих пенсионеров (%)
Рабочие	600	20
Служащие	400	30
	1000	

С вероятностью 0,954 определите границы (пределы), в которых находится доля работающих пенсионеров в районе.

Задача 24.

Численность экономически активного населения региона по

данным выборочного обследования по проблемам занятости на конец года составляет:

Годы	Численность экономически активного населения, тыс. чел.
1	592
2	600
3	599
4	588
5	578

По ряду динамики определите за 2-5.г.:
 Среднегодовую численность экономически активного населения;
 Базисные темпы динамики;
 Среднегодовой темп динамики

Задача 25.

Продажа сельхозпродуктов на рынках города характеризуется следующими данными:

Товар	Продано в декабре, тыс. руб. p_1q_1	Изменение средней цены покупки в декабре к январю, число раз i_p
Картофель	90000	1,20
Морковь	20000	1,28
Яблоки	230000	1,15

Вычислить:
 среднее изменение цен на проданные товары;
 переплату денег от роста цен по каждому товару и по совокупности товаров.

Задача 26.

Динамика себестоимости и объема продукции «А» на двух предприятиях характеризуется следующими данными:

Продукция	Себестоимость единиц. прод., тыс. руб.		Выработано продукции, един.		Удельный вес продукции	
	Базисный период z_0	Отчетный период z_1	Базисный период q_0	Отчетный период q_1	Базисный период d_0	Отчетный период d_1
I	10	12	10000	12000	50	40
II	9	13	10000	18000	50	60
					100	100

Вычислите:

- 1) индекс себестоимости переменного состава;
- 2) индекс себестоимости постоянного состава;
- 3) индекс структурных сдвигов.

Покажите взаимосвязь исчисленных индексов.

Задача 27.

Имеются следующие данные о ценах и продаже товаров на рынке:

Товары	Базисный период		Отчетный период	
	Цена за 1 кг. руб.	Количество тонн	Цена за 1 кг. руб.	Количество тонн
Картофель	5	1000	8	1000
Капуста	4	300	6	340

Определите агрегатный индекс цен, агрегатный индекс физического объема товарооборота, общий индекс товарооборота. Покажите взаимосвязь индексов.

Задача 28.

Имеются следующие данные о продаже товаров:

Товарные группы	Продано товаров в базисном году, тыс. руб.	Изменение количество товаров в отчетном году по сравнению с базисным
A	3800	Без изменения

		Б	2400	+10
		В	2700	-6

Вычислите: 1) общий прирост физического объема товарооборота в отчетном году по сравнению с базисным; 2) индекс цен, если известно, что товарооборот за этот период вырос на 3%.

Задача 29.

Имеются следующие данные о количестве произведенной рабочими цеха за смену продукции (в штуках):

10 14 12 15 11 16 14 19 23 13 19 16 19 15 25 21
22

1. Постройте ряд распределения рабочих по количеству произведенной продукции, образовав три группы с равными интервалами. Изобразите ряд графически.

2. По данным ряда распределения определите: а) среднюю выработку продукции (количество произведенной продукции на одного рабочего); б) коэффициент вариации выработки продукции.

Задача 30.

Исследуйте зависимость роста производительность труда от роста фондовооруженности (прирост в %)

Производительность труда	2	4	7	8	6
Фондовооруженность	5	7	9	10	8

Представьте на графике эмпирическую и теоретическую зависимости и сделайте выводы.

3. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в устной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и одну задачу.

Для подготовки ответа студенту предоставляется время не менее 30 минут. Результат выполнения практического задания студент должен представить в письменном виде. Преподавателю разрешается задавать дополнительные и уточняющие вопросы.

Оценка выставляется с учетом критериев оценивания.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине **Элективный курс по физической культуре и спорту**

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает роль и значение занятий физическими упражнениями, формы организации занятий, основные методики развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	Знает гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для выполнения норм ГТО и тестов физической подготовленности, формы организации и проведения занятий, основные методики развития физических качеств;
	УК-7.2. Умеет выполнять упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений для поддержания должного уровня физической подготовленности;	Умеет соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, составлять и подбирать упражнения утренней гигиенической гимнастики, подбирать и выполнять общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности,
	УК-7.3 Владеет навыками использования	Владеет основными гимнастическими, акробатическими и

	физических упражнений, методиками самоконтроля и регулирования величины физической нагрузки с целью поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями в единоборствах, методикой подбора упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контроля и регулирования величины физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями

2. Критерии оценивания

1. Отметка «зачтено» выставляется обучающемуся в том случае, если он овладел основными двигательными качествами, определяет и анализирует индивидуальный уровень развития своих физических качеств, аргументированно может доказать правильный выбор вида спорта для саморазвития и самосовершенствования, сдал контрольные нормативы.

2. Отметка «не зачтено» выставляется обучающемуся в том случае, если он не овладел основными двигательными действиями, не может грамотно определить и проанализировать уровень развития своих физических качеств и др. параметров, не владеет методами самоконтроля, диагностики состояния здоровья и его оценки.

3. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
УК 7. Знает роль и значение занятий физическими упражнениями, формы организации занятий, основные методики	Основные правила : 1. Составления комплексов общеразвивающих упражнений; 2. Составления комплексов упражнений направленных на развитие скоростных способностей; 3. Составления комплексов упражнений направленных на развитие силовых способностей;

развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;.	4. Составления комплексов упражнений направленных на развитие скоростно-силовых способностей; 5. Составления комплексов упражнений, направленных на развитие гибкости; 6. Составления комплексов упражнений направленных на развитие координационных способностей; 7. Составления комплексов упражнений направленных на развитие выносливости

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

УК-7.2. Умеет составлять и выполнять: упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений для поддержания должного уровня физической подготовленности; УК-7.3 Владеет навыками: использования физических упражнений, методиками самоконтроля и регулирования величины физической нагрузки с целью поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1. Выполнять упражнения утренней гигиенической и производственной гимнастики; 2. Общеразвивающие и специальные упражнения для развития физических качеств; 3. Контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями; 4. Составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности; 5. Примерный план самостоятельного тренировочного занятия (задачи выбрать самостоятельно). 6. Рассчитать индивидуальную нагрузку на занятиях физической культурой. 7. Составить примерный комплекс физических упражнений, направленный на развитие скоростных способностей. 8. Составить примерный комплекс физических упражнений, направленный на развитие скоростно-силовых способностей 9. Составить примерный комплекс физических упражнений, направленный на развитие гибкости 10. Составить примерный комплекс физических упражнений, направленный на развитие координационных способностей 11. Подобрать методы оценки уровня здоровья на различных этапах учебного года. 12. Основными двигательными качествами.

Тесты определения физической подготовленности обучающихся в 2, 4, 6 семестрах.

Таблица 1.

Контрольные нормативы у женщин

	Тесты	Баллы				
		«5»	«4»	«3»	«2»	«1»
1.	Бег 100м (с)	15,7	16,0	17,0	17,9	18,7
2.	Бег 2000м (мин, с)	10.15	10.50	11.15	11.50	12.15
3.	Поднимание туловища в сед из и.п.— лежа на спине, ноги закреплены, руки за головой (кол-во раз)	60	50	40	30	20
4.	Прыжок в длину с места (см)	190	180	168	160	150
5.	Приседания на одной ноге с опорой о стену (кол-во раз на каждой ноге)	12	10	8	6	4

Таблица 2.

Контрольные нормативы у мужчин

	Тесты	Баллы				
		«5»	«4»	«3»	«2»	«1»
1.	Бег 100м (с)	13,2	13,8	14,0	14,3	14,6
2.	Бег 3000м (мин, с)	12.00	12.35	13.10	13.50	14.0
3.	Подтягивание на перекладине (кол-во раз)	15	12	9	7	5
4.	Прыжок в длину с места (см)	250	240	230	223	215
5.	В висе поднимание ног до касания перекладины (кол-во раз)	10	7	5	3	2

Тесты проводятся в начале учебного года как контрольные, характеризующие подготовленность при поступлении в вуз, и в конце каждого учебного года как определяющие сдвиг уровня физической подготовленности за прошедший учебный период.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Порядок процедуры оценивания

2,4,6 семестры:

Сдача контрольных нормативов, не менее чем на оценку «удовлетворительно» (по таблицам 1, 2) проходит в виде сдачи контрольных нормативов в спортивном зале, на стадионе, на спортивной площадке.

1. Сдача норматива в беге на 100 м (на время), выполняется на стадионе по беговым дорожкам. Обучающиеся приходят в назначенный день, в назначенное время. Становятся в пару по два человека (девучка с девучкой, юноша с юношей) по сигналу преподавателя начинают бежать. Бег выполняется из положения высокого старта. По команде «На старт!» участники забега подходят к линии старта и занимают исходное положение. По команде «Внимание!», вес тела переносится на впереди стоящую ногу, и по команде «Марш!» начинают движение. Время определяется с точностью до 0,1 сек.

2. Бег 2000, 3000 м. Бег на этой дистанции проводится как на беговой дорожке стадион. Обучающиеся становятся на старт группой: девучки и юноши бегают отдельно и по сигналу преподавателя начинают бег по дистанции. Время определяется с точностью до 0,1 сек.

3. Сдача норматива поднимание и опускание туловища из положения лежа. Норматив принимается у девушек по одному человеку. Сдача проходит в спортивном зале. Поднимание и опускание туловища из положения лежа, ноги закреплены, руки за головой. Поднимание туловища выполняется в положении лежа на спине (на гимнастическом мате или на коврик). Ноги зафиксированы или удерживаются партнером, колени согнуты, руки за головой в замок. По команде «Марш!» начинается выполнение данного упражнения, до положения согнувшись, локтями коснуться колен.

4. Подтягивание (юноши) проходит на стадионе или в спортивном зале. Обучающиеся сдают норматив поочередно, согласно списку обучающихся. Подтягивание выполняется на высокой перекладине из положения виса хватом сверху. При подтягивании нужно подбородком перейти линию перекладины, при опускании туловища руки выпрямляются полностью. Во время подтягивания не допускаются раскачивание или движение ногами.

5. Прыжок в длину с места. Сдача норматива проходит на стадионе или в спортивном зале. Обучающиеся сдают норматив по одному человеку, согласно списку. Обучающийся стоит у линии, не касаясь ее носками, слегка сгибает ноги в коленях и, оттолкнувшись обеими ногами, прыгает вперед с махом рук. Длина прыжка измеряется от стартовой линии до ближайшей точки приземления (пятки, рука и др.) Упражнение выполняется из трех попыток, лучшая попытка идет в зачет.

6. Норматив поднимание ног до перекладины у юношей проходит на стадионе или в спортивном зале. Обучающиеся сдают зачет поочередно, согласно списку. Выполняется на высокой перекладине из положения виса хватом сверху. При поднимании ног нужно носком коснуться до перекладины, при этом руки выпрямляются полностью. Во время поднимания ног к перекладине не допускаются раскачивание.

7. Приседание на одной ноге с опорой о стену (кол-во раз на каждой ноге) у девушек. Норматив принимается в спортивном зале или на стадионе. Обучающиеся сдают норматив по одному человеку, согласно списку. Нога

приподнята вверх, на другой выполняется глубокий присед. Руки при этом упражнении: одна касается стены, другая свободна.

Затем по сумме баллов, набранных по результатам сдачи нормативов, выставляется зачет.

5. Порядок процедуры оценивания

Зачет проводится в определенное время, представленное деканатом факультета вне учебного расписания.

Оценка зачено выставляется с учетом выполнения тестов по физической подготовке, посещением занятий, активности на занятиях, участия в спортивной деятельности университета и региона.

Результат выполнения практического задания студент должен представить в виде реализации практического умения или навыка.

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации
по дисциплине ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК 2.1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач	способы решения проблем, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; знать методы выбора оптимальных способов решения проблем, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; знать методы определения круга задач в рамках поставленной цели, выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК 2.2 Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов	использовать способы решения проблем, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; применять методы выбора оптимальных способов решения проблем, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; применять методы определения круга задач в рамках поставленной цели, выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК 2.3 Имеет практический	имеет навыки использования способов

	опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.	решения проблем, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; имеет навыки выбора оптимальных способов решения проблем, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; умеет применять методы определения круга задач в рамках поставленной цели, выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольнонадзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социальноэкономических процессов;	ОПК-2.1. Знать цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;	знать методы принятия управленческих решений, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции; государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.
	ОПК-2.2. Уметь применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, навыки формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;	умеет разрабатывать и реализовывать управленческие решения; умеет разрабатывать и реализовывать меры регулирующего воздействия; умеет разрабатывать и реализовывать государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов
	ОПК-2.3. Владеть навыками разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, применения мер	владеет навыками разработки и реализации управленческих решений; владеет навыками разработки и реализации

	регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов.	мер регулирующего воздействия; владеет навыками разработки и реализации государственных и муниципальных программы на основе анализа социально-экономических процессов

2. Критерии оценивания

Отметка «Отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает основные модели и исследования в области теории организации и организационного поведения, свободно оперирует основными подходами к проектированию организационных структур разных типов, может аргументировано обосновать влияние различных факторов на конкретные виды поведения сотрудников и эффективность их трудовой деятельности. В ходе презентации практической части экзаменационного задания демонстрирует навыки работы в малой группе, организации взаимодействий с членами группы, распределения обязанностей, совершенствования механизмов групповой работы.

Отметка «Хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает основные модели и исследования в области теории организации и организационного поведения, свободно оперирует основными подходами к проектированию организационных структур разных типов, однако, в процессе ответа испытал сложности с аргументацией собственной позиции в обосновании влияния различных факторов на конкретные виды поведения сотрудников и эффективность их трудовой деятельности, либо допустил логические неточности при формулировке ответа. В ходе презентации практической части экзаменационного задания демонстрирует навыки работы в малой группе, организации взаимодействий с членами группы, но испытывает затруднения с аргументацией собственной позиции.

Отметка «Удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он в целом знает основные модели и исследования в области теории организации и организационного поведения, но затрудняется в использовании управленческой терминологии, в процессе ответа не в состоянии аргументировать собственную позицию допускает логические или фактические неточности. В ходе презентации практической части экзаменационного задания представляет схематический анализ проблемы, не аргументирует собственную позицию.

Отметка «Неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он демонстрирует незнание предложенного вопроса и неспособность выполнить экзаменационное задание.

3. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
УК 2.1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач ОПК-2.1. Знать цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;	1. Организация как явление и организация как процесс. 2. Аспекты изучения организаций (строение организаций, функционирование организаций, управление в организациях, развитие организаций). 3. Понятия «зависимость», «закономерность» и «закон». Реинжиниринг. 4. Внутренние рынки корпораций. 5. Теория альянсов. 6. Состояние, поведение, равновесие, устойчивость системы. 7. Основные черты социальной организации. 8. Организационный порядок. Типология социальных организаций. Управление объектом и управление сложной системой. 9. Особенности управляемых систем. 10. Система управления организацией. 11. Основные задачи управления. 12. Структура производственного потенциала. 13. Производственная мощность предприятия. 14. Структура и показатели научного потенциала. 15. Структура управленческого потенциала. 16. Факторы, оказывающие влияние на организационную культуру. 17. Средства коммуникации в организационной культуре. 18. Сильные и слабые культуры организационных систем. 19. Организационная культура и экономические модели развития организационных систем. 20. Условия возникновения синергии. 21. Признаки, характеризующие наличие синергии. 22. Стабилизация потенциала компании. 23. Виды жизненного цикла организации. 24. Информационная среда управления. 25. Повышение эффективности информационной системы. 26. Пропорциональность между подсистемами управления и производства. 27. Выполнение закона обеспечения необходимого числа степеней свободы системы в практической деятельности организаций 28. Реализация закона необходимого разнообразия систем управления. 29. Интенсивное (экстенсивное) развитие управляющей (управляемой) системы. 30. Последствия несоблюдения закона соотносительности

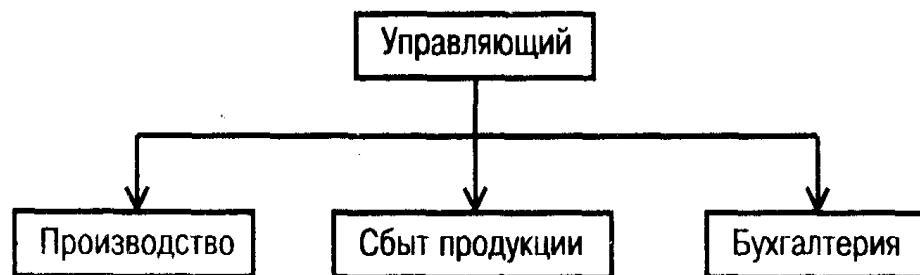
	управляющих и управляемых систем. 31. Этапы процесса организации. 32. Свойства процесса организации. 33. Результативность организации. 34. Факторы, влияющие на организационное проектирование. 35. Принципы организационного проектирования. 36. Цель введения в организациях стандартизации. 37. Отличие стандартизации рабочих процессов от стандартизации выпуска. 38. Взгляды экономистов на проблему координации в исторической ретроспективе. 39. Специализация деятельности у различных работников на промышленном предприятии. 40. Формализация поведения в разных частях организации. 41. Эффект группирования организационных единиц. 42. Зависимости между рабочими задачами. 43. Принципы группирования «советских» предприятий. 44. Системы планирования и контроля в разных частях организации. 45. Взаимосвязь инструментов взаимодействия с другими параметрами проектирования. 46. Инструменты взаимодействий в различных частях организации. 47. Сущность децентрализации. 48. Селективная децентрализация. 49. Параллельная децентрализация. 50. Принципы селективной децентрализации по вертикали. 51. Параллельная децентрализация по вертикали. 52. Стадии горизонтальной децентрализации: 53. Факторы организационного проектирования. 54. Правила структурной эффективности. 55. Принципы взаимосвязи между структурой и технической системой. 56. Показатели внешней среды. 57. Принципы взаимосвязи между структурой и внешней средой. 58. Принципы взаимосвязи между фактором власти и структурой организации. 59. Простая структура. 60. Механистическая бюрократия. 61. Профессиональная бюрократия. 62. Дивизиональная форма. 63. Адхократия. 64. Типы организационных изменений. 65. Модель управления организационными изменениями. 66. Факторы, вызывающие изменения. 67. Объекты изменений. 68. Тактика внедрения организационных изменений. 69. Типы препятствий развитию социальных организаций. 70. Критерии организационной эффективности. 71. Недостатки целевого подхода. Показатели организационной эффективности при использовании системного

	подхода. 72. Недостатки системного подхода. 73. Этапы реализации подхода, основанного на стратегических составляющих. 74. Факторы и критерии оценки организационной эффективности при использовании стратегического подхода. 75. Модель организационной эффективности.

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК 2.2 Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов. УК 2.3 Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности. ОПК-2.2. Уметь применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, навыки формирования и	Задание 1 Действие какого из законов организации наблюдается в данной ситуации? В 1897 г. на северо-западе Канады, в бассейне р. Клондайк был обнаружен золотоносный участок. События, последовавшие за этим открытием, получили название «золотой лихорадки» и продолжались до 1963 г. Данная ситуация характеризовалась необыкновенным энтузиазмом и работоспособностью старателей, строителей, дорожников и работников других специальностей. Задание 2 Зная закон самосохранения, определите потенциал созидания и потенциал разрушения в каждом конкретном случае и возможные пути выхода из сложившихся ситуаций. Компания «Монолит» имеет имущественный комплекс стоимостью 10 млн. руб., включающий стоимость оборудования, инструмента, аренды производственных помещений и др. В ходе своей деятельности компании потребовался кредит в коммерческом банке «Огни Москвы» в размере 8 млн. руб. под 30% годовых. Стоит ли компании в данном случае соглашаться на условия кредита? Продовольственный магазин «Корвет» был зарегистрирован в 1984 г. как товарищество с ограниченной ответственностью (ТОО). Согласно ст. 6 Федерального закона «О введении в действие первой части Гражданского кодекса Российской Федерации» от 21 октября 1994 г. все ТОО должны пройти перерегистрацию и изменить правовую форму на общество с ограниченной ответственностью (ООО) или ОАО, ЗАО и др. Автошкола «Водитель» имеет 10 машин и 18 инструкторов по вождению на 100 учащихся. В текущем наборе удалось привлечь для обучения только 60 слушателей из запланированных 200. Общая сумма оплаты за процесс обучения значительно меньше, чем сумма затрат на процесс обучения со стороны школы. Задание 3 Незнание какого закона организации приводит к данным ситуациям? Как их можно было бы избежать? Персонал компании для поддержания ее устойчивого положения

исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; ОПК-2.3. Владеть навыками разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, применения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов.	собирает всю возможную информацию о конкурентах, рынках сбыта и прочем, не всегда заботясь об ее упорядоченности, систематизации и объеме. Обычно в компании хранятся рекламные листки, ксерокопии каких-либо «важных» сообщений, досье на каких-то лиц или компании, текстовые файлы в компьютерах о прошедших или предстоящих событиях, нередко в нескольких экземплярах. Немалая часть этих данных является информационным «мусором». Компания тратит большие деньги на содержание явной и неявной службы информационной разведки для увеличения достоверности и ценности получаемой информации, так как конкуренты могут подбросить недостоверную информацию. Иногда компания выходит на сомнительные источники якобы «очень ценной» информации, многие из этих источников носят криминальный характер. Иногда в компании собирается много информации «на всякий случай». Руководителю кажется, что он тем самым создает для себя и своей фирмы зону безопасного предпринимательства, хотя на это может уйти много финансовых и материальных ресурсов. Так, некоторые венчурные компании США при стоимости разработок менее 10 тыс. дол. не тратят деньги на поиск информации о возможных аналогах, а сами создают новые проекты. Таким образом, в результате бессистемной, но естественной гонки за информацией компания может понести серьезные убытки. Задание 4 Незнание какого закона организации подчиненными привело к созданию этой ситуации? Что следовало бы предпринять руководителю во избежание появления данной проблемы? Мастерская по ремонту антикварной мебели «Кварт» специализируется также и на восстановлении старых пианино и роялей. В компании работают 24 человека, в их числе 6 столяров и 5 настройщиков. Директор на основании общей, но еще слабой тенденции уменьшения спроса на эти услуги решил постепенно осваивать новые виды услуг. Он заключил договор на поставку через год технологического оборудования для восстановления старых скрипок, условился с двумя специалистами по восстановлению скрипок, что они перейдут к нему на работу из другой мастерской также через год. Директор оказался прав, через 4—5 месяцев количество заказов уменьшилось на 20%, и заработная плата работников стала постепенно сокращаться. Несоответствие между возможностями мастерской и количеством заказов вызвало у работников настороженное отношение к директору из-за его якобы бездействия, появилось желание что-то предпринять самостоятельно. Они стали принимать заказы на восстановление других антикварных инструментов, в том числе и скрипок. Но отсутствие навыков и опыта работы негативно сказывалось на качестве работ. Когда по плану директора в компанию пришли опытные специалисты и было поставлено специальное оборудование, репутация компании была подорвана. Задание 5 Перед вами функциональная структура организации:



Особенности функциональной структуры: централизация, малочисленность персонала, небогатый ассортимент продукции, концентрация в одном месте.

Задание: На основании изученного вами материала по курсу «Теория организации» оцените преимущества и недостатки данной схемы.

Задание 6

Перед вами линейно-штабная структура организации:

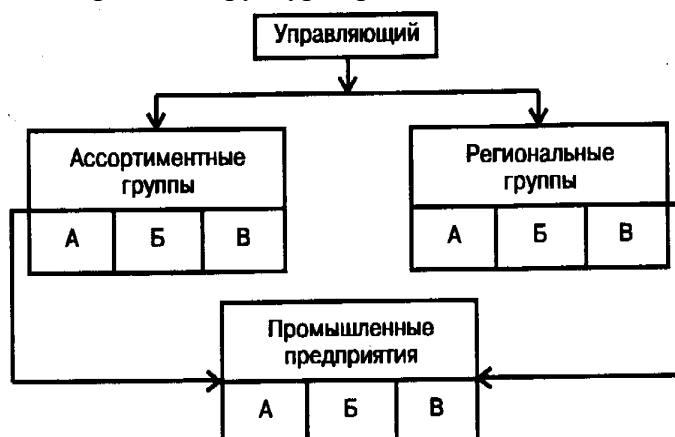


Особенности линейно-штабной структуры: обычно такая структура присуща филиалам крупных фирм: есть потребность в специалистах-управленцах.

Задание: На основании изученного вами материала по курсу «Теория организации» оцените преимущества и недостатки данной схемы.

Задание 7

Перед вами матричная структура организации:



Особенности двойного подчинения в организации (каждая

	организация имеет начальника в ассортиментной группе и начальника в региональной группе). Такую структуру могут иметь и крупные, и средние компании. Задание: На основании изученного вами материала по курсу «Теория организации» оцените <u>преимущества</u> и <u>недостатки</u> данной схемы. Задание 8 В организации есть руководитель отдела (РО), у которого в подчинении несколько руководителей групп (РГ); в каждой группе – от 5 до 10 линейных сотрудников. Ситуация на сегодняшний день такова: руководитель отдела проводит в офисе 10–11 часов ежедневно, к концу года работал из последних сил и крайне не удовлетворен ни своей результативностью, ни своим эмоционально-физическим состоянием. Руководитель устал и ищет варианты выхода из ситуации цейтнота. Руководители групп также проводят в офисе 10–11 часов ежедневно и много работают. Однако показатели их работы сильно различаются: частью руководителей групп план года выполнен и перевыполнен, другая часть руководителей плановых результатов достичь не смогла. Еженедельно руководителю отдела приходится решать следующие задачи: - планировать работу отдела; - организовывать процесс работы; - контролировать процесс выполнения поставленных задач; - выдвигать новые идеи по работе отдела; - встречаться с сотрудниками (старшими и/или младшими) в неформальной обстановке, выступая в качестве наставника и помогая развиваться им самим и развивать их практику; - общаться с клиентами по телефону; - лично выезжать на встречи с клиентами; - распределять клиентов среди РГ; - проводить совещания с РГ; - участвовать в совещаниях групп; - участвовать в совещаниях отделов; - участвовать в других совещаниях; - проводить обучение линейных сотрудников; - общаться с линейными сотрудниками, помогая им решать их вопросы; - интервьюировать потенциальных кандидатов на должности в своем отделе; - готовить отчеты для вышестоящих руководителей и защищать свои интересы, отраженные в отчетах, на совещаниях и т. п. (перечень задач неполный). Вопрос: как оптимизировать работу РО и РГ? Каким образом распределить между ними стоящие задачи так, чтобы работа отдела была максимально эффективна?

4. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в устной форме. Обучающийся выбирает билет, который включает в себя 2 теоретических вопроса и 1 практическое

задание (кейс). Практическое задание сообщается студенту не позднее, чем за 2 недели до проведения экзамена.

Для подготовки ответа студенту предоставляется время не менее 30 мин. Результат выполнения практического задания студент должен представить в виде краткой аргументации своих выводов.

Оценка выставляется с учетом ответа на теоретические вопросы и качества выполнения практического задания.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Технологии взаимодействия органов власти с гражданскими институтами и населением»

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-3: Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений	ПК-3.1. Знать технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;	Знать технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений
	ПК-3.2. Уметь применить технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;	Уметь применить технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений
	ПК-3.3. Владеть навыками содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;	Владеть навыками содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – «не зачтено», «зачтено».

Критерии оценивания:

«Зачтено» Студент демонстрирует хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; понимает и успешно раскрывает смысл поставленного вопроса; владеет основными терминами и понятиями административного права; способен применить теоретические знания к изучению конкретных ситуаций и практических вопросов.

«Не зачтено» Допускаются серьезные упущения в изложении учебного материала; отсутствуют знания основных понятий и понимание основных институтов административного права либо допускается большое количество ошибок при интерпретации основных определений; либо отсутствуют ответы на основные и дополнительные вопросы.

Шкала оценивания – «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «неудовлетворительной»

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ПК-3: Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений Знать способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Уметь использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Владеть навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	1. Вопросы к экзамену (зачету) 1. Гражданское общество: теоретические основы понятия. 2. Теоретические основы для изучения взаимодействия власти и общества. 3. Развитие представления об обществе и государстве в античном полисе. 4. Средневековая форма гражданского общества. 5. Теория естественного права и концепции гражданского общества в трудах мыслителей эпохи Просвещения. Либеральная традиция в осмыслении концепции «гражданское общество». Развитие понятия и идеи: Гоббс, Локк, Руссо, Кант. 6. Конструкция Гегеля и ее социальная обусловленность. Этапы становления современных концепций «гражданского общества». 7. Концепция «гражданского общества» в работах современных западных исследователей. Основные концепции и модели взаимодействия структур гражданского общества и власти. Модель политических сетей Г. Лембруха. 8. Концепции развития публичной политики. 9. История взаимодействия гражданского общества и государства в России. 10. Роль государства и политической элиты в процессах становления гражданского общества в дореволюционной России. 11. Предпосылки возникновения свободных ассоциаций и союзов, формы политического участия. 12. Большеви́стская революция и новая государственная политика по отношению к обществам и союзам. 13. Гражданское общество и тоталитарное государство. 14. Структуры и субъекты гражданского общества на разных этапах советской истории. 15. Специфика официальных и неофициальных структур гражданского общества в советский период. 16. Основные характеристики позднесоветского гражданского общества. Общественные

	организации и объединения в период «Перестройки». 17. Всплеск неформальных гражданских инициатив. 18. Нормативно-правовые основы организации взаимодействия органов государственного и муниципального управления с институтами гражданского общества 19. Международное законодательство. 20. Конституционные основы взаимодействия государства, бизнеса и власти в РФ: практика правоприменения. 21. Нормативно-правовые основы организации и деятельности институтов гражданского общества в РФ. 22. Законодательство о политических партиях, ассоциациях бизнеса, некоммерческих организациях, общественно-консультативных органах. Законодательство о НКО. 23. Государственное финансирование НКО и общественных объединений. 24. Российский третий сектор: современное состояние, структура, функции, достижения и проблемы, формы и модели взаимоотношений с органами государственной власти. 25. Формы, особенности и перспективы «гражданского участия». 26. Механизмы общественного контроля над реализацией политики государства, деятельностью публичных властей, муниципалитетов и должностных лиц. 27. Политические партии как институт гражданского общества и форма взаимодействия общества и власти. 28. Политические партии: теоретические подходы к определению понятия, методы классификации политических партий. 29. Нормативно-правовые основы создания и деятельности политических партий в РФ. 30. Представительство политических партий в органах государственной и муниципальной власти. 31. Анализ электорального поведения избирателей в РФ. Повышении электоральной активности граждан. 32. Анализ социального состава, политических программ и форм деятельности политических партий в России. 33. Механизмы общественного участия (референдумы, собрания, конференции, сходы, публичные слушания, опросы граждан, правотворческая инициатива). 34. Территориальное общественное

	самоуправление (ТОС) как форма гражданского участия на местном уровне. 35. МСУ и краудсорсинг. 36. Цели и задачи Общественных Приемных 37. Права и обязанности Общественных Приемных 38. Организация деятельности Общественных Приемных 39. Порядок назначения и прекращения полномочий руководителей Общественных Приемных 40. Обеспечение деятельности Общественных Приемных 41. Теоретические основы взаимодействия/взаимовлияния государства, бизнеса и общества. Понятие «группы интересов». 42. Классификации и типы взаимодействий власти бизнеса и общества. Модель социального партнерства. 43. Модель экономического партнерства. 44. Модель социально-экономического партнерства. 45. Механизмы взаимодействия власти и бизнеса: государственно-частное партнерство. 46. Механизмы взаимодействия бизнеса и общества: социальное партнерство. Анализ российской и региональных практик реализации взаимодействия органов государственной власти, бизнес-структур и общества в социально-экономической сфере. 47. Опыт крупнейших бизнес-компаний Курской области по реализации программ социальноэкономического партнерства с привлечением общественных организаций. 48. Взаимодействие власти, бизнеса и гражданского общества в системе муниципального управления. 2. Тестовое задание 1. Политика Российской Федерации направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека, что соответствует нормам: а) демократического государства б) социального государства в) светского государства г) правового государства 2. В каком случае гражданин Российской Федерации может обращаться в межгосударственные органы по защите прав и свобод человека?

	а) если гражданин не доверяет судебным органам своей страны б) если исчерпаны все имеющиеся внутригосударственные средства правовой защиты с) если человек является гражданином Российской Федерации и гражданином другого государства д) если нарушены права и свободы граждан других государств 3. В Российской Федерации народ осуществляет свою власть: а) через органы государственной власти и органы местного самоуправления б) непосредственно, а также через органы государственной власти и органы местного самоуправления с) путем поступления на государственную службу д) путем участия в выборах 4. Что является высшим непосредственным выражением власти народа? а) референдум и свободные выборы б) свободные выборы с) митинг и демонстрации д) референдум 5. Могут ли иностранные граждане и лица без гражданства пользоваться в Российской Федерации правами и нести обязанности наравне с гражданами Российской Федерации? а) могут, кроме случаев, установленных федеральным законом или международным договором Российской Федерации б) не могут с) могут, только после вступления в гражданство Российской Федерации д) могут, только при согласии иностранного государства 6. Структура органов местного самоуправления определяется: а) правительством субъекта Российской Федерации б) правительством Российской Федерации с) населением самостоятельно д) губернатором субъекта Российской Федерации

	Федерации 7. В Российской Федерации запрещаются любые формы ограничения прав граждан по признакам: a) социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности b) гендерному, половому и физиологическому c) возраста, имущественного и социального положения d) места проживания и возраста 8. Что из перечисленного является конституционной обязанностью человека и гражданина: a) объединяться в союзы для защиты своих интересов b) вести достойный образ жизни c) платить налоги и сборы d) трудиться 9. Каждый гражданин Российской Федерации обладает на ее территории: a) только правами, предусмотренными федеральными законами b) только обязанностями, прописанными в Гражданском Кодексе c) всеми правами и свободами и несет равные обязанности 10. . Референдум Российской Федерации – это: a) всенародное голосование граждан Российской Федерации, обладающих правом на участие в референдуме, по вопросам государственного значения b) голосование граждан с целью принятия решения по вопросам государственного или местного значения c) формирование органов государственной власти и органов местного самоуправления d) опрос, выборочно проводимый среди населения, с целью установления общественного мнения относительно какого-нибудь вопроса

	11. Голосование на референдуме: a) является тайным b) происходит путем заполнения анкеты в электронном виде на сайте Государственной Думы Российской Федерации c) является открытым d) происходит путем заполнения опросных листов 12. В чем из перечисленного выражается право гражданина участвовать в управлении делами государства? a) обращение к должностным лицам органов исполнительной власти b) проведение пикетов и демонстраций c) обращение в суд за защитой своих законных прав и интересов; d) участие в референдуме; 13. Какое из перечисленных конституционных прав личности может быть реализовано только гражданином Российской Федерации? a) право на труд b) право на получение медицинской помощи c) право избирать и быть избранным в органы государственной власти и местного самоуправления d) право заниматься предпринимательской деятельностью 14. Что не относится к принципам избирательного права в Российской Федерации: a) равенство b) всеобщность c) открытость d) прямота 15. . Могут ли быть ограничены права и свободы человека? a) Не могут, так как права и свободы принадлежат человеку с момента его рождения и не отчуждаемы b) Могут быть ограничены федеральным законом в той мере, в которой это необходимо для защиты безопасности государства,

	здоровья, прав и законных интересов других лиц с) Могут быть ограничены Указом Президента Российской Федерации в той мере, в которой это необходимо для защиты основ конституционного строя и обеспечения обороны страны d) Не могут, так как согласно Конституции Российской Федерации в Российской Федерации не должны издаваться законы, отменяющие права и свободы человека 16. Органы местного самоуправления являются: a) Органами государственной власти муниципального уровня b) Органами, избираемыми непосредственно населением и (или) образуемыми представительным органом муниципального образования, наделяемые собственными полномочиями по решению вопросов местного значения c) Органами, образуемыми представительным органом муниципального образования d) Органами, избираемыми непосредственно населением 17. Гражданин Российской Федерации приобрел гражданство другой страны. Какое из утверждений верно? a) это не влечет за собой прекращение гражданства Российской Федерации b) в течение шести месяцев гражданин должен определить, в каком из двух гражданств он останется, и подать соответствующее заявление в территориальный орган Федеральной миграционной службы по месту жительства или пребывания c) это означает приостановление гражданства Российской Федерации d) это автоматически влечет за собой прекращение гражданства Российской Федерации 18. Основы конституционного строя - это a) определенный набор норм и правил функционирования общества и государства b) совокупность основополагающих общественных отношений, определяющих устройство государства, общества, закрепляющие

	их нормы в действующей Конституции России с) совокупность форм взаимодействия общества и государства d) нет верного варианта ответа. 19. В Российской Федерации могут устанавливаться отдельные ограничения прав и свобод гражданина? а) могут в условиях чрезвычайного положения для обеспечения безопасности граждан и защиты конституционного строя b) могут по согласованию с Правительством Российской Федерации с) не могут d) могут в интересах федеральных органов исполнительной власти 20. Основные права и свободы человека по Конституции Российской Федерации: а) неотчуждаемы и принадлежат каждому от рождения b) наследуются гражданами Российской Федерации с) могут отчуждаться в соответствии с международными нормами d) приобретаются в соответствии с процедурой, предусмотренной федеральными законами 21. Высшей ценностью в соответствии с Конституцией Российской Федерации являются: а) правовое государство b) человек, его права и свободы с) основы конституционного строя d) демократия 22. В Российской Федерации законы, устанавливающие или отягчающие ответственность: а) могут иметь обратную силу в случаях, установленных законом b) имеют обратную силу с) обратной силы не имеют d) могут вводиться только с начала года 23. В Российской Федерации запрещаются любые формы ограничения прав граждан по признакам: а) социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности b) гендерному, половому и физиологическому

	с) возраста, имущественного и социального положения д) места проживания и возраста 24. Что из перечисленного является конституционной обязанностью человека и гражданина: а) объединяться в союзы для защиты своих интересов б) вести достойный образ жизни с) платить налоги и сборы д) трудиться 25. Личные права человека и гражданина не включают право на: а) свободу и личную неприкосновенность б) неприкосновенность жилища с) образование д) жизнь 26. Конституционной обязанностью гражданина Российской Федерации является: а) получение основного общего образования б) заниматься предпринимательской деятельностью с) участие в выборах органов государственной власти д) создание семьи 27. Российская Федерация является светским государством. Это означает, что: а) в различных субъектах Российской Федерации могут быть установлены в качестве государственных различные религии б) в Российской Федерации запрещено преподавание курсов о каких бы то ни было религиях в государственных образовательных организациях с) никакая религия не может быть установлена в Российской Федерации в качестве обязательной д) атеизм является официальным мировоззрением на территории Российской Федерации 28. Конституция Российской Федерации не закрепляет: а) право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию б) право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены

	с) право на отдых d) обязанность трудиться 29. Конституционная обязанность человека и гражданина: a) вести достойный образ жизни b) защищать Отечество c) объединяться в союзы для защиты своих интересов d) трудиться 30. Могут ли в Российской Федерации издаваться законы, отменяющие права и свободы человека и гражданина? a) Могут в интересах федеральных органов исполнительной власти b) Могут по согласованию с Правительством Российской Федерации c) Могут в условиях чрезвычайного положения для обеспечения безопасности граждан и защиты конституционного строя d) Не могут 31. Могут ли быть ограничены права и свободы человека? a) Не могут, так как права и свободы принадлежат человеку с момента его рождения и не отчуждаемы b) Могут быть ограничены федеральным законом в той мере, в которой это необходимо для защиты безопасности государства, здоровья, прав и законных интересов других лиц c) Могут быть ограничены Указом Президента Российской Федерации в той мере, в которой это необходимо для защиты основ конституционного строя и обеспечения обороны страны d) Не могут, так как согласно Конституции Российской Федерации в Российской Федерации не должны издаваться законы, отменяющие права и свободы человека 32. В каком случае гражданин Российской Федерации может быть лишен гражданства? a) за совершение особо тяжких преступлений b) гражданин Российской Федерации не может быть лишен гражданства c) за совершение государственного преступления d) за шпионаж против Российской Федерации

	33. В каком случае гражданин Российской Федерации может быть выслан за пределы Российской Федерации? а) в случае совершения преступления против государства б) гражданин Российской Федерации не может быть выслан за пределы Российской Федерации в) за совершение особо тяжких преступлений г) за шпионаж против Российской Федерации 34. В каком случае гражданин Российской Федерации может обращаться в межгосударственные органы по защите прав и свобод человека? а) если гражданин не доверяет судебным органам своей страны б) если исчерпаны все имеющиеся внутригосударственные средства правовой защиты в) если человек является гражданином Российской Федерации и гражданином другого государства г) если нарушены права и свободы граждан других государств 34. Гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности: а) с рождения б) с 16 лет в) с 18 лет г) с 14 лет 35. В Российской Федерации народ осуществляет свою власть: а) через органы государственной власти и органы местного самоуправления б) непосредственно, а также через органы государственной власти и органы местного самоуправления в) путем поступления на государственную службу г) путем участия в выборах 36. Что является высшим непосредственным выражением власти народа? а) референдум и свободные выборы б) свободные выборы в) митинг и демонстрации г) референдум

	37. Могут ли иностранные граждане и лица без гражданства пользоваться в Российской Федерации правами и нести обязанности наравне с гражданами Российской Федерации? а) могут, кроме случаев, установленных федеральным законом или международным договором Российской Федерации б) не могут с) могут, только после вступления в гражданство Российской Федерации d) могут, только при согласии иностранного государства 38. Структура органов местного самоуправления определяется: а) правительством субъекта Российской Федерации б) губернатором субъекта Российской Федерации с) населением самостоятельно d) правительством Российской Федерации 39. Каждый гражданин Российской Федерации обладает на ее территории: а) только правами, предусмотренными федеральными законами б) только обязанностями, прописанными в Гражданском Кодексе с) всеми правами и свободами и несет равные обязанности 40. Референдум Российской Федерации – это: а) всенародное голосование граждан Российской Федерации, обладающих правом на участие в референдуме, по вопросам государственного значения б) голосование граждан с целью принятия решения по вопросам государственного или местного значения с) формирование органов государственной власти и органов местного самоуправления d) опрос, выборочно проводимый среди населения, с целью установления общественного мнения относительно какого-нибудь вопроса 41. Голосование на референдуме: а) является тайным б) происходит путем заполнения анкеты в электронном виде на сайте Государственной Думы Российской Федерации

	с) является открытым д) происходит путем заполнения опросных листов 42. В чем из перечисленного выражается право гражданина участвовать в управлении делами государства? а) обращение к должностным лицам органов исполнительной власти; б) обращение в суд за защитой своих законных прав и интересов; с) участие в референдуме д) проведение пикетов и демонстраций 43. Какое из перечисленных конституционных прав личности может быть реализовано только гражданином Российской Федерации? а) право на труд б) право на получение медицинской помощи с) право избирать и быть избранным в органы государственной власти и местного самоуправления д) право заниматься предпринимательской деятельностью 44. Что не относится к принципам избирательного права в Российской Федерации: а) равенство б) всеобщность с) открытость д) прямота 45. Кто может быть депутатом Государственной Думы? а) гражданин Российской Федерации, достигший 21 года и имеющий право участвовать в выборах б) достигший 21 года и имеющий право участвовать в выборах, постоянно проживающий в Российской Федерации, не имеющий гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства с) гражданин любой страны мира, достигший 18 лет и имеющий право участвовать в выборах д) гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет и имеющий право участвовать в выборах

	46. Органы местного самоуправления являются: а) Органами государственной власти муниципального уровня б) Органами, избираемыми непосредственно населением и (или) образуемыми представительным органом муниципального образования, наделяемые собственными полномочиями по решению вопросов местного значения с) Органами, образуемыми представительным органом муниципального образования д) Органами, избираемыми непосредственно населением 47. На каких территориях осуществляется местное самоуправление: а) в городских, сельских поселениях и на других территориях с учетом исторических и иных местных традиций б) в населенных пунктах с численностью до 5 тысяч жителей с) во всех населенных пунктах с численностью до 10 тысяч жителей д) в населенных пунктах, где нет территориально-административного деления

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Зачет

Студенту дается один, теоретический вопрос и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Экзамен

Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

«Технологии формирования команды в публичном управлении»

1.Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК- 3.1. Знает различные приемы и способы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	Знать различные приемы и способы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии при формировании команд в публичном управлении
	УК- 3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе	Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе
	УК- 3.3. Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия	Владеть практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия
ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений	Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений; ПК-6.1. Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества	Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений

	управленческих решений;	
	ПК-6.2. Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений;	Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений
	ПК-6.3. Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений	Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Показатель оценивания - владение формами и приемами самоорганизации и самообразования, применяет навыки организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний и владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Шкала оценивания – «не зачтено», «зачтено».

Критерии оценивания:

«Зачтено» Студент демонстрирует хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; понимает и успешно раскрывает смысл поставленного вопроса; владеет основными терминами и понятиями административного права; способен применить теоретические знания к изучению конкретных ситуаций и практических вопросов.

«Не зачтено» Допускаются серьезные упущения в изложении учебного материала; отсутствуют знания основных понятий и понимание основных институтов административного права либо допускается большое количество ошибок при интерпретации основных определений; либо отсутствуют ответы на основные и дополнительные вопросы.

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде Знать различные приемы и способы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии при формировании команд в публичном управлении Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе Владеть практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия	1. Вопросы к зачету 1. Команда как особый тип организации. 2. Основные теории формирования команд. 3. Диалектика отношений лидера и команды. 4. Классификаций ролей в команде. 5. Выращивание команд: условия и основные методы 6. Синергетический эффект командной работы. 7. Командная деятельность в контексте организационного развития 8. Социально-психологические основы формирования команд. 9. Понятие и признаки командообразования 10. Психологические факторы командообразования 11. Команда как субъект строительства 12. Сущность и специфика каждого этапа построения команды 13. Критерии подбора участников команды. 14. Инструментарий формирования и сплочения команд 15. Основания для распределения ролей в команде. 16. Основные задачи системы управления персоналом команды в современных условиях. 17. Особенности системы управления персоналом проекта 18. Требования к менеджеру по персоналу в проектной команде 19. Стили управления командой и детерминанты необходимости выбора того или иного стиля 20. Понятия «команда» и «командообразование» 21. Понятия «команда» и «группа»: сходства и отличия. 22. Определение команды и ее роль в деятельности организации. 23. Основные признаки и функции команды. 24. Ролевая структура команды. 25. «Колесо команды» Марджерисона - МакКенна. 26. Основные положения модели управленческих ролей Т.Ю. Базарова. 27. Основные положения модели Майерс - Бриггс. 28. Основные положения модели командных ролей Р.М. Белбина 29. Виды команд. 30. Эффективная и результативная команда:

	сходства и отличия. 31. Технология создания команды. 32. Управление взаимоотношениями в команде. 33. Особенности работы в команде. 34. Специфика типологического подхода к формированию сбалансированных команд. 35. Особенности создания команды руководителей. 36. Особенности принятия коллективного решения в команде. 37. Этапы развития команд в организации. 38. Тренинг командообразования: содержание и особенности проведения. 39. Виды тренингов командообразования и особенности их применения. 40. Тим-билдинг как способ формирования команды. 41. Вербальный курс как способ формирования команды. 2.Тестовое задание 1. 1. Объединение людей, совместно реализующих некоторую программу, цель и действующих на основе определенных процедур и правил: а) организация; б) общество; в) учреждение; г) социальная группа. 2. Порядок подчинения низших чинов, должностей высшим: а) соподчинение; б) повиновение; в) классификация; г) иерархия. 3. Способность заставить исполнять свои решения подчиненных на основе формального положения руководителя: а) лидерство; б) руководство; в) власть; г) администрация. 4. Типы управления организациями в современной теории менеджмента: а) бюрократический; б) органический; в) охлократия; г) автократия.

	5. Бюрократические структуры управления эффективны в организациях: а) малых; б) средних; в) крупных; г) сверхкрупных. 6. Объединение небольшого количества людей, находящихся в достаточно устойчивом взаимодействии и осуществляющих совместные действия: а) группа; б) организация; в) команда; г) социум. 7. Средняя социальная группа, объединяющая людей, занятых решением конкретных задач, в рамках одной организации: а) группа; б) коллектив; в) команда; г) социум. 8. Членами командной группы руководителя являются: а) непосредственные заместители руководителя; б) рядовые члены организации; в) руководитель предприятия; г) помощники руководителя. 9. Типичный вид поведения руководителя в отношении с подчиненными в процессе достижения поставленной цели: а) стиль руководства; б) тип власти; в) лидерство; г) коммуникабельность. 10. Развитие добрых традиций, уверенности каждого в своем коллективе, постоянная забота членов коллектива о его успехах: а) групповая мораль; б) групповые нормы; в) групповое поведение; г) коллективизм. 11. Небольшая группа людей, взаимодополняющих и взаимозаменяющих друг друга в ходе достижения поставленных целей: а) команда; б) организация;

	в) сословие; г) сообщество. 12. Первый эволюционный элемент команды: а) рабочая группа; б) псевдокоманда; в) потенциальная команда; г) реальная команда. 13. Ресурсы, которыми должны обеспечиваться команды для успешной деятельности: а) земельные ресурсы; б) человеческие ресурсы; в) материальные ресурсы; г) поддержка со стороны организации. 14. Характеристики команды высшего качества: а) высокий уровень навыков командной работы; б) каждый несет ответственность за свою работу независимо от результатов деятельности других членов группы; в) отсутствие общих целей; г) разделение лидерства, ротация ролей; д) заинтересованностью в личностном росте и успехе друг друга. 15. Процесс, при котором согласие и гармония проявляются в такой степени, что нежелательная информация умышленно игнорируется: а) групповое единство; б) сплоченность; в) групповое мышление; г) коммуникативность. 16. Командная роль, представитель которой следит за тем, чтобы задания выполнялись полностью и своевременно: а) мыслитель; б) исполнитель; в) доводчик; г) оценщик; д) формирователь; е) председатель. 17. Процесс создания комплекса согласованных между собой действий, позволяющих команде реализовывать задачи и достичь целей: а) планирование; б) развитие; в) формирование; г) целеполагание.

	18. Первоначальный этап планирования деятельности команды: а) определение направлений достижения намеченной цели; б) плановая отчетность; в) плановая деятельность; г) целеполагание. 19. Основные компоненты отчетов членов команды: а) значимый результат; б) характеристика незавершенных позиций; в) цель; г) задачи. 20. Ошибка ситуационного анализа, при которой осуществляется хаотичный, истеричный анализ ситуации: а) недостаточное внимание к второстепенным обстоятельствам; б) поспешное стремление выйти на конечный результат анализа; в) сильный эмоциональный фон; г) отсутствие внутренней уверенности и убежденности в надежности результатов анализа.
ПК-3: Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений Знать способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Уметь использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	1. Вопросы к зачету 1. Классические и современные теории разделения труда и делегирования. 2. Группы и команды в организациях с различными типами организационной культуры и управления. 3. Теория конгруэнтности К. Роджерса. 4. Эволюция мотивации в организации. 5. Индивидуальная и групповая мотивация. 6. Лидерство и руководство: сходство и различие. 7. Теории лидерства. 8. Теоретические основы социально-ответственного поведения компаний. 9. Понятие организации. Ее признаки. Виды организаций. 10. Сущность и содержание мотивации 11. Формы власти: принуждение, вознаграждение, экспертная, эталонная, законная и традиционная. 12. Виды коммуникаций в организации. Коммуникационные сети 13. Глобальные аспекты организационного поведения. Модель Г. Хофстеде.

Владеть навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	2. Тестовое задание 1. Задание. <i>Отметьте номер правильного ответа.</i> Вопрос: Человеческий капитал организации - это А) совокупность знаний, навыков, квалификаций персонала; Б) совокупная мотивированная способность персонала достигать поставленных целей и выполнять должностные обязанности В) совокупность высоко потенциальных сотрудников организации 2. Задание. <i>Установите правильную последовательность.</i> Вопрос: Определите последовательность разработки стратегии УЧР: А) Планирование реализации стратегии УПР. Б) Анализ внешней среды и внутренней среды компании. В) Уточнение бизнес-стратегии и определение ее связи с целями управления персоналом. Г) Определение стратегии управления персоналом. Д) Определение критических проблем управления персоналом. 3. Задание. <i>Отметьте номера всех правильных ответов.</i> Вопрос: Какие инвестиции в свой человеческий капитал осуществляются на уровне работника? А) затрата времени, энергии и материальных средств на получение образования, Б) укрепление своего здоровья, В) информационный поиск и вознаграждение труда, Г) создание и развитие социальных связей в бизнес-среде, которые могут обеспечить работнику престижную и высокодоходную деятельность. 4. Задание. <i>Отметьте номера всех правильных ответов.</i> Вопрос: Какие факты учитываются при анализе потребности организации в человеческих ресурсах? А) необходимость выполнения определенной работы определенным образом в контексте

	стратегии организации; Б) цели, связанные с ними работы и составляющих ее заданий; В) должностные инструкции всех категорий персонал; Г) компетенции персонала, необходимые для качественного выполнения работ. 5 Задание. <i>Отметьте номера всех правильных ответов.</i> Вопрос: Что такое «политика управления человеческими ресурсами»? А) это набор практических подходов и методов управления, в которых отражены философия работодателя в отношении наемных работников; Б) это цели управления человеческими ресурсами, связанные с миссией компании; В) это определенный способ использования человеческих ресурсов для достижения бизнес целей, закрепленный в действующей управленческой инфраструктуре. 6. Задание. <i>Отметьте номер правильного ответа.</i> Вопрос: Что более всего способствует совершенствованию сознания персонала? А) обучение; Б) развитие; В) аттестация. 7. Задание. <i>Расшифруйте и определите последовательность элементов системы обучения и развития персонала.</i> Вопрос: Как раскрывается акроним ADDIE? А _____ D _____ D _____ I _____ E _____ 8. Задание. <i>Отметьте номера всех правильных ответов.</i> Вопрос: Какие уровни оценки обучения входят в модель Киркпатрика? А) реакция слушателей и степень усвоения ими

	нового опыта; Б) изменение поведения и улучшение результатов работы; В) возврат инвестиций в обучение. 9. Задание. <i>Отметьте номер правильного ответа.</i> Вопрос: Какие определение компетенции правильно? А) набор задач, с которыми некоторые люди справляются более эффективно, чем остальные; Б) критерии эффективности выполнения работы; В) характеристика человека, которая проявляется в его поведении при выполнении работы и поддается наблюдению. 10. Задание. <i>Отметьте номер правильного ответа.</i> Вопрос: Современные принципы эффективной системы мотивации персонала: А) Соответствие ожиданиям персонала, равенство и справедливость. Б) Открытость, дифференциация и продуманность. В) Справедливость, открытость и вовлеченность персонала. 11.Задание. <i>Отметьте номера всех правильных ответов.</i> Вопрос: Какие факторы определяют эффективность оплаты труда? А) связь оплаты труда с усилиями работника; Б) чувствительность оплаты труда за результат; В) ясность и продуманность ожиданий менеджмента (стандарты); Г) привязка вознаграждения работника к количественным результатам его работы. 12. Задание. <i>Отметьте номер правильного ответа.</i> Вопрос: Какие ценности надо культивировать для успеха стратегии инновационного развития организации? А) творчество, стабильность, перфекционизм Б) ориентация на клиента, новации,

	сотрудничество; В) инновации, дифференциация, результат. 13. Задание. <i>Отметьте номера всех правильных ответов.</i> Вопрос: Принципы как составная часть корпоративной идеологии определяют требования к чему? А) поведению персонала; Б) системе управления персоналом; В) стилю управления руководителей. 14. Задание. <i>Отметьте номера всех правильных ответов.</i> Вопрос: В чем отличие сознательной приверженности персонала от вынужденной? А) она основана на обстоятельствах, затрудняющих уход из компании; Б) она основана на полном принятии работниками ценностей компании, желание сохранить свое членство в компании, поддерживать отношения с коллегами и оставить след в компании, готовности прилагать усилия для достижения целей компании и во имя компании; В) она негативно влияет на эффективность работы; Г) она предполагает справедливость процедур, и поддержку со стороны менеджмента, признание ценности работников. 15. Задание. <i>Отметьте номера всех правильных ответов.</i> Вопрос: Какие элемента системы управления результативностью бизнеса выделяет компания Мак Кинзи (McKinsey)? А) стратегическое планирование; Б) этика результативности как производное от культуры компании и менталитета персонала; В) система контроля бизнеса; Г) система управления эффективностью человеческих ресурсов. 16.Задание. <i>Отметьте номер правильного ответа</i>

	Вопрос: Какой принцип управления персоналом характерен для управления результативностью? А) результат любой ценой; Б) управление по согласию; В) справедливости и равенства. 17 Задание. <i>Отметьте номера всех правильных ответов.</i> Вопрос: Какие факторы необходимо принимать в расчет при разработке программы повышения результативности? А) особенности мотивации персонала; Б) уровень умения выполнять конкретную работу; В) организационные барьеры результативного труда. 18. Задание. <i>Отметьте номера всех правильных ответов.</i> Вопрос: Каковы общие принципы создания систем ключевых показателей эффективности (КПЭ)? А) они должны способствовать контролю финансовых и нефинансовых параметров; Б) они должны быть согласованы по вертикали; В) они должны быть разработаны для всех категорий персонала с учетом специфики их деятельности; Г) они должны относительно легко измеряться. 19. Задание. <i>Отметьте номер правильного ответа</i> Вопрос: В чем заключаются особенности управления по целям? А) управление результативностью работника Б) управление результативностью всей организации; В) жесткая привязка в информационным технологиям. 20.Задание. <i>Расшифруйте принципы постановки целей - акроним SMART/</i> S _____ M _____ A _____ R _____ T _____

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студенту дается один, теоретический вопрос и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Управление государственными учреждениями»

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-1: Способен участвовать в осуществлении исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, обеспечивать осуществление прав и обязанностей учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций	ПК-1.1. Знает принципы и методы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедуры управления при осуществлении прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;	Знать принципы и методы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедуры управления при осуществлении прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
	ПК-1.2. Умеет применять на практике приемы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедуры обеспечения соблюдения прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;	Уметь применять на практике приемы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедуры обеспечения соблюдения прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
	ПК-1.3. Владеет навыками применения на практике приемов организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедуры обеспечения соблюдения прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;	Владеть навыками применения на практике приемов организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедуры обеспечения соблюдения прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

	самоуправления, процедур обеспечения соблюдения прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;	самоуправления, процедур обеспечения соблюдения прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ПК-1: Способен участвовать в осуществлении исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, обеспечивать осуществление прав и обязанностей учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций	
Знать принципы и методы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедуры управления при осуществлении прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;	1. Значение государственной и муниципальной собственности в рыночной экономике. 2. Понятие собственности. 3. Структура отношений собственности. 4. Формы и уровни собственности. 5. Объекты государственной и муниципальной собственности. 6. Понятие государственного управления. 7. Органы управления. 8. Цели, задачи, методы и инструменты управления государственной собственностью. 9. Система управления государственной собственностью. 10. Обращение имущества в государственную собственность. 11. Национализация.

	12. Банкротство. 13. Демократизация управления государственной собственностью. 14. Понятие приватизации. 15. Способы приватизации. 16. Особенности приватизации разных объектов собственности. 17. Варианты и этапы приватизации в России. 18. Понятие предприятия и учреждения. 19. Управление предприятиями и учреждениями. 20. Механизмы управления унитарными предприятиями и учреждениями. 21. Акционерная собственность государства. 22. Управление государственными долями, пакетами акций, ценными бумагами. 23. Недропользование. 24. Управление земельными ресурсами. 25. Земельные ресурсы городов и территорий. 26. Государственная собственность в научной и научно-технической сфере. 27. Понятие недвижимости. 28. Виды объектов недвижимости. 29. Схемы управления недвижимостью. 30. Понятие и виды организационно-правовых форм государственного управления объектами недвижимости. 31. Залог государственной собственности. 32. Ипотека. 33. Залоговые аукционы. 34. Договор аренды. 35. Управление арендными отношениями. 36. Доверительное управление. 37. Понятие и виды доходов от управления муниципальной собственностью. 38. Формирование доходов от управления муниципальными земельными и прочими природными ресурсами. 39. Формирование доходов от управления муниципальным имуществом. 40. Управление ценными бумагами, находящимися в муниципальной собственности. 41. Движимое и недвижимое имущество организации. 42. Образование организаций с государственным участием. 43. Органы и механизмы управления унитарными предприятиями. 44. Органы и механизмы управления казенными предприятиями. 45. Органы и механизмы управления бюджетными учреждениями.

	46. Органы и механизмы управления автономными учреждениями. 47. Органы и механизмы управления обществами с ограниченной ответственностью. 48. Органы и механизмы управления акционерными обществами со стопроцентным участием РФ (субъекта РФ). 49. Органы и механизмы управления акционерными обществами с пакетным участием РФ (субъекта РФ). 50. Роль государства и механизмы управления государственными корпорациями. 51. Механизмы управления государственными концернами. 52. Дочерние хозяйственные общества. 53. Компетенция и роль общего собрания акционеров (учредителей) в управлении организацией. 54. Компетенция и роль совета директоров (наблюдательного совета) в управлении организацией. 55. Компетенция и роль единоличного исполнительного органа (генерального директора) в управлении организацией. 56. Компетенция и роль коллегиального исполнительного органа (правления) в управлении организацией. 57. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью организации. 58. Внешний аудит организации. 59. Ликвидация и реорганизация организаций с государственным участием. 61. Управление недвижимым имуществом организации. 62. Долгосрочная и среднесрочная стратегии развития организации. 63. Показатели эффективности деятельности организации. 64. Ежеквартальная и ежегодная отчетности организации.
Уметь применять на практике приемы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедуры обеспечения соблюдения прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;	Проанализировать программные документы управления государственными учреждениями и сформулировать возможные направления дальнейшего развития в рамках исследуемого объекта (органа власти).

Владеть навыками применения на практике приемов организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедур обеспечения соблюдения прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций	Тестовые задания: 1. Сторонники юридического толкования собственности видят природу данного явления: а) в отношении людей к вещи; б) в отношениях между людьми по поводу присвоения вещей; в) в отношениях двоякого рода: и между людьми, и между людьми и вещами. г) в отношениях между людьми по поводу присвоения вещей; 2. Какой из теоретических подходов к собственности рассматривает ее как предпосылку и результат производства? а) структурно-функциональный; б) системный; в) правовой г) управленческий 3. Какую форму собственности называют мультипликативной частной формой присвоения? а) индивидуальную; б) акционерную; в) государственную г) смешанную. 4. Процесс демократизации в управлении собственностью включает в себя: а) рациональное распределение ресурсов на предприятии; б) повышение квалификации работников предприятия; в) рациональное распределение экономических прав собственности между работниками предприятия. 5. К типам собственности относятся (найдите неверное утверждение): а) частная; б) муниципальная; в) собственность учреждений; г) государственная. 6. Имущество может находиться в собственности: а) только граждан и юридических лиц б) только граждан и государства в) граждан и юридических лиц, а также Российской Федерации, субъектов РФ,

	муниципальных образований г) граждан и юридических лиц, общественных организаций 7. Составляющими муниципальной казны являются: а) имущество, находящееся на балансе муниципальных унитарных предприятий; б) казенные предприятия; в) муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями; г) средства местного бюджета; 8. Российская Федерация обладает полным и исключительным суверенитетом в отношении: а) воздушного и морского пространства; б) воздушного пространства; в) водных объектов, воздушного пространства; г) водных объектов, воздушного и морского пространства; 9. Водные объекты подразделяются на: а) моря, водотоки, реки; б) поверхностные и подземные; в) поверхностные; г) моря, водохранилища, реки. 10. Отнесение земель к категориям, перевод их из одной категории в другую осуществляется органами исполнительной власти субъектов РФ в отношении: а) земель федеральной собственности; б) земель, находящихся в собственности субъектов РФ, и земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности; в) земель, находящихся в собственности субъектов РФ, и земель сельскохозяйственного назначения; г) земель, находящихся в собственности субъектов РФ, и земель находящихся в муниципальной собственности. 11. Составляющими муниципальной казны являются: а) имущество, находящееся на балансе муниципальных унитарных предприятий; б) казенные предприятия; в) муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными

	предприятиями и учреждениями; г) средства местного бюджета; 12. Какой из перечисленных процессов реализации собственности невозможно регулировать правовыми методами? а) процесс смены субъектов отношений собственности; б) процесс «спецификации прав»; в) процесс образования благ в качестве объектов собственности; г) процесс распределения доходов от собственности. 13. Что из ниже перечисленного можно отнести к правам собственности (по Гражданскому кодексу)? а) права владения; б) право реконструкции; в) право пользования, владения, распоряжения; г) право инвестирования; 14. Государственные (муниципальные) доли (пакеты акций) в акционерных обществах могут формироваться способами: а) в процессе приватизации государственных (муниципальных) предприятий, когда в собственности государства (муниципалитета) закрепляются на определенный период пакеты акций создаваемых акционерных обществ; б) посредством передачи в государственную или муниципальную собственность акций открытых акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится государственная или муниципальная собственность; в) путем покупки акций за счет средств бюджета; г) путем создания государством акционерных обществ. 15. Правительство РФ обеспечивает координацию деятельности федеральных органов исполнительной власти в сфере экономики по следующим основным направлениям: а) планирует социально-экономическое развитие страны; б) прогнозирует социально-экономическое развитие страны, разрабатывает и осуществляет программы развития приоритетных отраслей

	экономики; в) осуществляет управление государственной и муниципальной собственностью: г) осуществляет управление федеральной собственностью. 16. Безопасное использование земли, создание государственного реестра, организация ведения мониторинга земель представляет собой метод: а) Административный. б) Организационно-правовой. в) Экономический. г) Охранительный. 17. Стимулирование эффективной деятельности в области управления землепользования, рациональным использованием представляет собой метод: а) Административный. б) Организационно-правовой. в) Экономический. г) Политический. 18. Отдельные направления содержащиеся в правах и обязанностей лиц, осуществляющих деятельность государства представляет собой: а) Функцию государственных органов. б) Функция государственных органов по управлению землепользованием. в) Функция государства землепользованием. г) Функция органов. 19. Организующая деятельность специально уполномоченных государственных органов исполнительной власти, направленной на создание условий для рационального использования и охраны земли всеми субъектами представляет собой: а) Государственное управление. б) Землепользование. в) Метод управления земельными участками. г) Государственное управление землепользованием. 20. Выдача разрешений на использование земли, лицензирование использования земли представляет собой метод – а) Административный.

- б) Организационно-правовой.
- в) Экономический.
- г) Политический.

Контрольные вопросы:

1. Что понимается под неплатежеспособностью и несостоятельностью коммерческой организации?
2. В чем особенность банкротства МУПов от других коммерческих организаций?
3. Назовите возможные процедуры банкротства МП?
4. С какой целью вводится процедура наблюдения?
5. Расскажите для чего может проводиться внешнее управление предприятием.
6. Из чего формируется конкурсная масса в делах о банкротстве?
7. Что понимается под процессом приватизации?
8. Какие типы приватизации Вы знаете?
9. Перечислите способы проведения приватизации.
10. Почему возникает необходимость приватизировать имущество?
11. В чем отличие приватизации по конкурсу и через аукцион?
12. Назовите способы осуществления национализации. Приведите примеры процессов национализации в России.
13. Для каких объектов недвижимости хорошо подходит применение сравнительного подхода?
14. Каков порядок внесения корректировок объектов-аналогов?
15. Назовите этапы действий при проведении оценки затратным подходом.
16. Что понимают под чистым операционным доходом?
17. В каком случае уместно применение доходного подхода оценки объектов недвижимости?
18. Как определяется ставка дисконтирования денежных потоков?
19. Назовите причины осуществления оценочной деятельности при управлении государственной и муниципальной собственности?
20. Какие нормативные документы регламентируют оценочную деятельность?
21. В каких случаях обязательно проводится оценка объектов государственной и

	муниципальной собственности? 22. Что необходимо для ведения оценочной деятельности? 23. Назовите стоимости отличные от рыночной. 24. Какие подходы используются при оценке объектов недвижимости? 25. Дайте определение государственному управлению собственности. 26. Какие органы государственной власти принимают участие в управление государственным имуществом? 27. Какому министерству подотчетно Росимущество? 28. В чем отличие экономических методов управления собственностью от административных? 29. Приведите примеры административных методов управления собственностью. 30. Назовите примеры экономического управления собственностью.

3. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Экзамен проходит в комбинированной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя два вопроса, а также решает тестовые и практико-ориентированные задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции.

Итоговая оценка выставляется с учетом успешного освоения учебного материала, изучаемого на лекционных, практических занятий и знаний, полученных в процессе самостоятельной работы студентов.

Шкала оценивания – экзамен

Шкала оценивания – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания:

Отметка «**отлично**» выставляется на экзамене в том случае, если студент знает основные понятия, профессиональную терминологию в области управления государственными учреждениями; нормативно-правовые акты в области управления государственными учреждениями; умеет анализировать правовую информацию, работать с нормативно-правовыми

актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах; знает влияние политической власти и государственной политики на деятельность государственных учреждений; разбирается в государственных учреждениях, связанных с институтом Президента РФ, государственных учреждениях, подведомственным органам исполнительной власти, государственным учреждениям и системе судебной власти РФ, государственных учреждениях и законодательной власти в РФ; знает функциональную роль государственных учреждений в системе государственного управления; владеет навыками в принятии и обосновании управленческих решений, связанных с реализацией правовых норм, используемых в качестве инструментария в области управления государственными учреждениями.

Отметка **«хорошо»** выставляется на экзамене в том случае, если студент знает основные понятия, профессиональную терминологию в области управления государственными учреждениями; нормативно-правовые акты в области управления государственными учреждениями; умеет анализировать правовую информацию, работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах; знает влияние политической власти и государственной политики на деятельность государственных учреждений; разбирается в государственных учреждениях, связанных с институтом Президента РФ, государственных учреждениях, подведомственным органам исполнительной власти, государственным учреждениям и системе судебной власти РФ, государственных учреждениях и законодательной власти в РФ.

Отметка **«удовлетворительно»** выставляется на экзамене в том случае, если студент знает основные понятия, профессиональную терминологию в области управления государственными учреждениями; нормативно-правовые акты в области управления государственными учреждениями; разбирается в государственных учреждениях, связанных с институтом Президента РФ, государственных учреждениях, подведомственным органам исполнительной власти, государственным учреждениям и системе судебной власти РФ, государственных учреждениях и законодательной власти в РФ.

Отметка **«неудовлетворительно»** выставляется на экзамене в том случае, если студент не знает основные понятия, профессиональную терминологию в области управления государственными учреждениями; нормативно-правовые акты в области управления государственными учреждениями; не умеет анализировать правовую информацию, работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах; не знает влияние политической власти и государственной политики на деятельность государственных учреждений; не разбирается в государственных учреждениях, связанных с институтом Президента РФ, государственных учреждениях, подведомственным органам исполнительной власти, государственным учреждениям и системе судебной власти РФ, государственных учреждениях и законодательной власти в РФ; не знает функциональную роль

государственных учреждений в системе государственного управления; не владеет навыками в принятии и обосновании управленческих решений, связанных с реализацией правовых норм, используемых в качестве инструментария в области управления государственными учреждениями.

Приложение к рабочей программе

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Управление проектами и программами на муниципальной службе»

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-4: Способен участвовать в разработке, реализации проектов в области государственного и муниципального управления, оценке результатов проектной деятельности		Знать основы управления проектами и программами в государственном и муниципальном управлении, принципы и методы обоснования экономических решений о реализации целевых проектов и программ, методы государственного регулирования составления федеральных целевых программ
		Уметь обосновывать решения о реализации проектов и программ в государственном и муниципальном управлении, осуществлять анализ эффективности управления проектами и программами, выявлять степень влияния государственного и муниципального управления на качество федеральных целевых программ
		Владеть навыками реализации проектов и программ в государственном и муниципальном управлении, осуществления эффективного управления проектами и программами

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – «зачтено», «не зачтено»

Критерии оценивания:

Отметка «Зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает основные принципы и методы оценки управления проектами и программами в государственном муниципальном управлении, основные способы оценки финансовых результатов принятого управленческого решения; умеет анализировать особенности управления проектами и программами в государственном и муниципальном управлении и

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ПК-4: Способен участвовать в разработке, реализации проектов в области государственного и муниципального управления, оценке результатов проектной деятельности Знать основы управления проектами и программами в государственном и муниципальном управлении, принципы и методы обоснования экономических решений о реализации целевых проектов и программ, методы государственного регулирования составления федеральных целевых программ Уметь обосновывать решения о реализации проектов и программ в государственном и муниципальном управлении, осуществлять анализ эффективности управления проектами и программами, выявлять степень влияния государственного и муниципального управления на качество федеральных целевых программ Владеть навыками реализации проектов и программ в государственном и муниципальном управлении, осуществления эффективного управления проектами и программами	1. Вопросы к экзамену (зачету) 1. Классификация проектов. 2. Цель и стратегия проекта. Внешнее и внутреннее окружение проекта. Жизненный цикл проекта. 3. Структура и участники проекта. 4. Календарно-сетевое планирование и управление. Основные понятия и характеристика методов. 5. Методология управления проектами. 6. Информационные системы в управлении проектами. Критерии выбора программного обеспечения для управления проектами. 7. Организационные механизмы в управлении проектами. Классификация механизмов. 8. Механизмы самоокупаемости. 9. Анализ финансовых потоков проекта. 10. Противозатратные механизмы. 11. Основные типы организационных структур: функциональная, матричная, проектная; их сходства и отличия. 12. Основные роли участников проектов. Разделение ответственности и полномочий: заказчик, спонсор, руководитель проекта, участник проекта. 13. Управление структурами проектов. 14. Проектный офис, управляющие комитеты, менеджер проекта. 15. Принципы корпоративной методологии и информационной системы управления проектами в компании. 16. Какие процессы относятся к инициации и управлению рисками в инновационных проектах и программах? 17. Постановки целей проекта для создания нового бизнеса? 18. Разделы Устава проекта; Разделы бизнес-плана проекта. 19. Назначение менеджера проекта, управление персоналом и взаимодействиями в комплексных проектах 20. Структура проекта, назначение ключевых ролей, планирование взаимодействия и коммуникаций. 21. Декомпозиция целей, построение

	иерархической структуры работ. 22. Разработка расписания, построение сетевой диаграммы и диаграммы Ганта. 23. Планирование ресурсов, разработка бюджета проекта. 24. Управление рисками и создание планов реагирования проекта. 25. Как определяется последовательность шагов процедуры планирования проекта? 26. Какие аспекты организации коммуникации внутри проекта обеспечивают эффективное распределение информации? 27. Контрактное и административное завершение. 28. Обсуждение результатов, извлеченные уроки и архив проекта. 29. Что такое PMBOK? Представьте системную модель управления проектами. 30. Критерии качества проекта. 31. Как определить удовлетворяет ли проект ожиданиям заказчика и как необходимо реагировать, если у заказчика изменились ожидания? 32. Как должно осуществляться планирование ресурсов по проекту? 33. Что включает в себя контроль стоимости? 34. Перечислите факторы, вызывающие изменения базового плана. Необходимо ли согласование изменений с участниками проекта? 35. Какая отчетная информация необходима для эффективных коммуникаций по проекту? 36. Что такое базовый стоимостной план проекта? Как он формируется? 37. Чем отличаются функции управления от областей знания? 38. Планирование расходов и контроль расходов базируются на одной и той же предметной области? 39. Какие процессы включает в себя управление качеством проекта? 40. Как определить, что проект удовлетворяет требованиям, ради которых он был предпринят? 2. Тестовое задание 1. Что не рассматривает сфера проектного управления: a) Ресурсы b) Качество предоставляемого продукта c) Стоимость, Время проекта d) Обоснование инвестиций – верный ответ

	e) Риски 2. Жизненный цикл проекта – это: a) стадия реализации проекта b) стадия проектирования проекта c) временной промежуток между моментом обоснования инвестиций и моментом, когда они окупились d) временной промежуток между моментом появления, зарождения проекта и моментом его ликвидации, завершения – верный ответ e) временной промежуток между моментом получения задания от заказчика и моментом сдачи проекта заказчику 3. Управляемыми параметрами проекта не являются: a) объемы и виды работ b) стоимость, издержки, расходы по проекту c) временные параметры, включающие сроки, продолжительности и резервы выполнения работ и этапов проекта, а также взаимосвязи между работами d) ресурсы, требуемые для осуществления проекта, в том числе человеческие или трудовые, финансовые, материально-технические, а также ограничения по ресурсам e) качество проектных решений, применяемых ресурсов, компонентов проекта f) Все варианты правильны – верный ответ 4. Календарное планирование не включает в себя: a) планирование содержания проекта b) определение последовательности работ и построение сетевого графика c) планирование сроков, длительностей и логических связей работ и построение диаграммы Ганта d) определение потребностей в ресурсах (люди, машины, механизмы, материалы и т.д.) и расчет затрат и трудозатрат по проекту e) определение себестоимости продукта проекта – верный ответ 5. Что является основной целью сетевого планирования: a) Управление трудозатратами проекта b) Снижение до минимума времени реализации проекта – верный ответ

	c) Максимизация прибыли от проекта d) Определение последовательностей выполнения работ e) Моделирование структуры проекта 6. Какой тип сетевой диаграммы используется в среде MS Project: a) «Действие в узлах» – верный ответ b) Переходной тип диаграммы от «действия на стрелках» к «действию в узлах» c) ПЕРТ-диаграмма d) Диаграмма Ганта e) Диаграмма «Действие на стрелках» 7. Принцип «метода критического пути» заключается в: a) Анализе вероятностных параметров длительностей задач лежащих на критическом пути b) Анализе вероятностных параметров стоимостей задач c) Анализе расписания задач – верный ответ d) Анализе вероятностных параметров стоимостей задач лежащих на критическом пути e) Анализе длительностей задач, составляющих критический путь 8. Основная цель «метода критического пути» заключается в: a) Равномерном назначении ресурсов на задачи проекта b) Оптимизации отношения длительности проекта к его стоимости c) Снижении издержек проекта d) Минимизации востребованных ресурсов e) Минимизации сроков проекта – верный ответ 9. Какая работа называется критической: a) Длительность которой максимальна в проекте b) Стоимость которой максимальна в проекте c) Имеющая максимальный показатель отношения цены работы к ее длительности d) Работа с максимальными трудозатратами e) Работа, для которой задержка ее начала приведет к задержке срока окончания проекта в целом –верный ответ

	10. Какое распределение имеет конченный показатель средней длительности проекта рассчитанный по методу ПЕРТ: a) Гауссовское b) Вета-распределение c) Пуассоновское распределение d) Нормальное распределение – верный ответ e) Треугольное распределение 11. Какое распределение имеет конченный показатель средней длительности проекта рассчитанный методом моделирования Монте-Карло: a) Гауссовское b) Вета-распределение c) Пуассоновское распределение d) Нормальное распределение e) Треугольное распределение – верный ответ 12. Моделирование проектов в Microsoft Project 2010 не позволяет решить следующую задачу: a) Рассчитать инвестиционную привлекательность проекта – верный ответ b) рассчитать бюджет проекта и распределение запланированных затрат во времени c) рассчитать распределение во времени потребностей проекта в основных материалах и оборудовании d) определить оптимальный состав ресурсов (людей и механизмов) проекта и распределение во времени их плановой загрузки и количественного состава e) разработать оптимальную схему финансирования работ, поставок материалов и оборудования 13. Что служит вертикальной осью диаграммы Ганта: a) Перечень ресурсов b) Длительности задач c) Перечень задач – верный ответ d) Длительность проекта e) Предшествующие задачи 14. Что служит горизонтальной осью диаграммы Ганта: a) Перечень ресурсов b) Длительности задач c) Перечень задач

	d) Длительность проекта – верный ответ e) Предшествующие задачи 15. Суммарная задача состоит из: a) Нескольких ресурсов b) Нескольких вех c) Нескольких вариантов d) Нескольких затрат e) Нескольких задач – верный ответ 16. Определите взаимосвязь между «Представлениями» и «Таблицами» в MS Project: a) Параметр «Таблицы» изменяет отображаемые параметры в «Представлениях» - верный ответ b) Параметр «Таблицы» дополняет отображаемые параметры в «Представлениях» c) Параметр «Таблицы» игнорирует отображаемые параметры в «Представлениях» d) Параметр «Таблицы» выполняет переход между «Представлениями» e) Параметр «Таблицы» делает доступным новые «Представления» 17. Какое представление отсутствует в MS Project: a) Диаграмма Ганта b) Использование Ресурсов c) Использование задач d) Сетевой график e) Сеть ПЕРТ – верный ответ 18. Какое представление является основным в MS Project: a) Диаграмма Ганта – верный ответ b) Использование Ресурсов c) Использование задач d) Сетевой график e) Сеть ПЕРТ 19. К каким методам сводиться структуризация проекта: a) Горизонтальное и вертикальное планирование b) Горизонтальное планирование и планирование «сверху-вниз» c) Вертикальное планирование и планирование «снизу-вверх» d) Вертикальное планирование и планирование «сверху-вниз» e) Планирование «сверху-вниз» и «снизу-вверх» - верный ответ

	f) Планирование «сверху-вниз», «снизу-вверх», горизонтальное и вертикальное планирование 20. Структурное планирование не включает в себя следующие этапы: a) разбиение проекта на совокупность отдельных работ, выполнение которых необходимо для реализации проекта b) структуризация последовательности работ c) оценка временных характеристик работ d) оценка длительностей работ e) назначение ресурсов на задачи – верный ответ 21. Какие типы связей между задачами не возможны в MS Project: a) Начало-окончание b) Окончание-Начало c) Начало-начало – верный ответ d) Окончание-окончание e) все ответы неправильны 22. Что не является ограничением для планируемых задач: a) Окончание не ранее заданной даты b) Начало не ранее заданной даты c) Фиксированная длительность – верный ответ d) Фиксированное начало e) Как можно раньше 23. Длительность суммарной задачи вычисляется (определяется): a) Исходя из параметров назначений и трудозатрат на задачи входящие в суммарную задачу b) Исходя из параметров назначений и длительности задач входящих в суммарную задачу c) Исходя из параметров длительности ее подзадач – верный ответ d) Директивно e) Приблизительно, по методу экспертных оценок 24. Какие ресурсы не используются в MS Project: a) Трудовые b) Материальные c) Затратные d) Производственные – верный ответ

	10. Трудовые ресурсы не включают: a) Людей b) Издержки – верный ответ c) Машин d) Оборудование 25. Какой параметр не описывает трудовые ресурсы: a) Издержки- верный ответ b) Стандартная ставка c) Ставка сверхурочных d) Затраты на использование 26. Максимальное количество единиц доступности устанавливает: a) максимальное количество рабочих, доступных для выполнения работ в данном проекте b) максимальный процент рабочего времени, которое ресурс может ежедневно выделять для выполнения работ данного проекта – верный ответ 27. Материальные ресурсы позволяют моделировать: a) Потребность в материалах и затраты на них – верный ответ b) Оплату заказчиков c) Оплату работ по проекту 28. Предназначение затратного ресурса: a) Рассчитать затраты по проекту b) Связать определенный тип затрат с одной или несколькими задачами – верный ответ c) Рассчитать затраты на трудовые ресурсы 29. Назначения в MS Project это: a) связь конкретной задачи с ее длительностью b) связь конкретной задачи с ресурсами, выделенными для ее выполнения – верный ответ c) связь между задачами проекта d) связь между вехами проекта e) связь конкретной вехи с ресурсами, выделенными для ее выполнения 30. Трудозатраты рассчитываются по формуле: a) $\text{Трудозатраты} = \text{Длительность} / \text{Единицы назначений}$ b) $\text{Трудозатраты} = (\text{Длительность})^2 \times \text{Единицы назначений}$ c) $\text{Трудозатраты} = \text{Длительность} \times \text{Единицы назначений}$ – верный ответ

	31. Для задач с фиксированным объемом ресурсов не справедливо: a) При изменении трудозатрат пересчитывается длительность, но объем ресурсов не меняется b) При изменении трудозатрат и длительности одновременно, объем ресурсов не меняется – верный ответ c) При изменении длительности пересчитываются трудозатраты, но объем ресурсов не меняется 32. Для задач с фиксированной длительностью не справедливо: a) При изменении трудозатрат пересчитывается длительность, но объем ресурсов не меняется –верный ответ b) При изменении трудозатрат и длительности одновременно, объем ресурсов не меняется 33. При изменении объема работ пересчитывается объем ресурсовДля задач с фиксированными трудозатратами не справедливо: a) При изменении объема работ пересчитывается длительность b) При изменении длительности пересчитывается объем ресурсов c) При изменении длительности и объема ресурсов трудозатраты не меняются – верный ответ 34. После какого назначение происходит вычисление затрат в MS Project: a) После каждого b) После последнего c) После первого – верный ответ d) Выбирается в ручном режиме 35. Для назначения материальных ресурсов необходимо ввести: a) Только общее количество материального ресурса, необходимого для задачи в целом b) Только скорость его потребления в заданный временной интервал c) Общее количество материального ресурса, необходимого для задачи в целом и скорость его потребления в заданный временной интервал d) Общее количество материального ресурса, необходимого для задачи в целом или скорость его потребления в заданный временной

	интервал – верный ответ 36. Базовый план образуется: a) Самостоятельно b) Из фактического плана c) Текущего плана – верный ответ d) Как разность между фактическим и текущим планом 37. Для устранения нарушения срыва директивных сроков не подходит: a) Пересмотреть длительности и/или назначения ресурсов на задачах b) Пересмотреть характеристики суммарных задач / этапов c) Пересмотреть директивные сроки – верный ответ 38. Microsoft Project 2010 определяет не-критический путь, как: a) Совокупность 100% выполненных задач и задач имеющих резервы по времени – верный ответ b) Совокупность 100% выполненных задач c) Задач имеющих резервы по времени 39. В колонке «Отклонение» (при выборе представления «Диаграмма Ганта» и таблицы «Затраты») отображается значение разницы затрат между колонками: a) «Фиксированные затраты» и «Базовые затраты» b) «Затраты» и «Базовые затраты» - верный ответ c) «Фиксированные затраты» и «Затраты» 40. Перегруженные ресурсы в MS Project: a) Выделяются красным цветом и индикатором красный человечек – верный ответ b) Не выделяются 41. Ресурсное выравнивание доступно для ресурсов: a) Издержек b) Материальных c) Трудовых – верный ответ 42. Специально, для ресурсного выравнивания служит представление: a) Сетевой график b) Форма задач c) Форма ресурсов

	d) Планировщик групп – верный ответ 43. Какое поле не является настраиваемым: a) Базовая длительность – верный ответ b) Затраты c) Код структуры d) Начало 44. Основными составляющими процесса управления риском не является: a) Выявление источников риска; b) Анализ и оценка риска; c) Определение реакции на риск; d) Планирование расходов в чрезвычайных обстоятельствах; e) Создание резервов на случай чрезвычайных обстоятельств 45. Для устранения нарушения срыва директивных сроков не подходит: d) Пересмотреть длительности и/или назначения ресурсов на задачах e) Пересмотреть характеристики суммарных задача /этапов f) Пересмотреть директивные сроки – верный ответ 46. Microsoft Project 2010 определяет не-критический путь, как: d) Совокупность 100% выполненных задач и задач имеющих резервы по времени – верный ответ e) Совокупность 100% выполненных задач f) Задач имеющих резервы по времени 47. В колонке «Отклонение» (при выборе представления «Диаграмма Ганта» и таблицы «Затраты») отображается значение разницы затрат между колонками: d) «Фиксированные затраты» и «Базовые затраты» e) «Затраты» и «Базовые затраты» - верный ответ f) «Фиксированные затраты» и «Затраты» 48. Перегруженные ресурсы в MS Project: c) Выделяются красным цветом и индикатором красный человечек – верный ответ d) Не выделяются

	49. Ресурсное выравнивание доступно для ресурсов: d) Издержек e) Материальных f) Трудовых – верный ответ 50. Специально, для ресурсного выравнивания служит представление: e) Сетевой график f) Форма задач g) Форма ресурсов h) Планировщик групп – верный ответ 51. Какое поле не является настраиваемым: e) Базовая длительность – верный ответ f) Затраты g) Код структуры h) Начало 52. Основными составляющими процесса управления риском не является: f) Выявление источников риска; g) Анализ и оценка риска; h) Определение реакции на риск; i) Планирование расходов в чрезвычайных обстоятельствах; j) Создание резервов на случай чрезвычайных обстоятельств k) Сетевое планирование – верный ответ 53. Что не является вариантом реакции на риск: a) Снижение или сохранение риска b) Переадресация риска c) Структура разбиения работ по этапам – верный ответ d) Участие в рисках 54. Сокращение времени работы над проектом достигается: a) сокращением одного или большего количества действий (операций) на критическом пути – верный ответ b) сокращением одного или большего количества произвольных действий (операций) проекта c) сокращением одного или большего количества действий (операций) на не-критическом пути 55. Величина и количество резервов на

	случай непредвиденных обстоятельств не зависят от: a) "новизны" проекта b) неточности в оценках времени и затрат c) технических проблем d) размера бюджета проекта e) небольших изменений в масштабе f) непредвиденных проблем 56. Зависят ли резервы управления от сметных резервов: a) Да b) Нет – верный ответ c) Зависят, но при определенных обстоятельствах 57. Какие риски не являются проектными: a) Риски расписания b) Бюджетные риски c) Ресурсные риски d) Операционные риски 58. Риски в расписании не включают следующие виды рисков: a) привлечение к работам неопытных сотрудников – верный ответ b) наличие задач с предварительными длительностями c) наличие задач со слишком короткой длительностью d) наличие слишком длинных задач, в которых задействовано большое количество ресурсов 59. Для какого из методов вычисления реальных сроков задач, вероятность достижения сроков является величиной постоянной: a) Метода критического пути b) ПЕРТ – верный ответ c) Метод моделирования Монте-Карло

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Зачет

Студенту дается один, теоретический вопрос и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Экзамен

Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине Физическая культура и спорт

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-7 (Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности)	УК-7.1. Знает роль и значение занятий физическими упражнениями, формы организации занятий, основные методики развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Знает: основные формы и методы организации занятий по физической культуре школьников различных возрастных групп, методики развития физических качеств и способностей, формирования основных двигательных умений и навыков. Гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий. Основные оздоровительные системы физического воспитания, применяемые на занятиях с лицами различного возраста.
	УК-7.2. Умеет выполнять упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений для поддержания должного уровня физической подготовленности.	Умеет: составлять и выполнять комплексы общеразвивающих упражнений, комплексы утренней гигиенической гимнастики, упражнения, направленные на развитие основных физических качеств и способностей. Контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями. Соблюдать основные правила безопасности при выполнении физических упражнений для поддержания должного уровня физической подготовленности.
	УК-7.3. Владеет навыками использования физических упражнений, методиками самоконтроля и регулирования величины физической нагрузки с целью поддержания должного	Владеет: основными методиками развития физических качеств и способностей, навыками подбора физических упражнений исходя из задач

	уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	урока, методиками контроля и самоконтроля уровня физической нагрузки при применении физических упражнений с целью поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

2. Критерии оценивания

Зачет выставляется студенту в том случае, если он знает основные формы и методы организации занятий по физической культуре школьников различных возрастных групп, методики развития физических качеств и способностей, формирования основных двигательных умений и навыков. Гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий. Основные оздоровительные системы физического воспитания, применяемые на занятиях с лицами различного возраста. Умеет составлять и выполнять комплексы общеразвивающих упражнений, комплексы утренней гигиенической гимнастики, упражнения, направленные на развитие основных физических качеств и способностей. Контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями. Соблюдать основные правила безопасности при выполнении физических упражнений для поддержания должного уровня физической подготовленности. Владеет основными методиками развития физических качеств и способностей, навыками подбора физических упражнений исходя из задач урока, методиками контроля и самоконтроля уровня физической нагрузки при применении физических упражнений с целью поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Не зачет выставляется студенту в том случае, если он не знает основные формы и методы организации занятий по физической культуре школьников различных возрастных групп, методики развития физических качеств и способностей, формирования основных двигательных умений и навыков. Гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий. Основные оздоровительные системы физического воспитания, применяемые на занятиях с лицами различного возраста. Не умеет составлять и выполнять комплексы общеразвивающих упражнений, комплексы утренней гигиенической гимнастики, упражнения, направленные на развитие основных физических качеств и способностей. Контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями. Соблюдать основные правила безопасности при

выполнении физических упражнений для поддержания должного уровня физической подготовленности. Не владеет основными методиками развития физических качеств и способностей, навыками подбора физических упражнений исходя из задач урока, методиками контроля и самоконтроля уровня физической нагрузки при применении физических упражнений с целью поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

3. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
УК 7. Знает: основные формы и методы организации занятий по физической культуре школьников различных возрастных групп, методики развития физических качеств и способностей, формирования основных двигательных умений и навыков. Гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий. Основные оздоровительные системы физического воспитания, применяемые на занятиях с лицами различного возраста.	1. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества. 2. Законодательство РФ о физической культуре и спорте. 3. Понятия в области физической культуры и спорта. 4. Здоровье как социальная категория. 5. Уровень здоровья как характеристика общества. 6. Современные правила рационального питания. Системы питания. 7. Направленность видов спорта на развитие физических качеств 8. Цели и задачи самоконтроля при занятиях ф/к и с. 9. Критерии дозирования физических нагрузок. 10. Принцип возмещения энергозатрат. 11. Учет физического состояния занимающихся ф/к по значению мощности. 12. Субъективные показатели самоконтроля. 13. Объективные показатели самоконтроля. 14. Методы самоконтроля при занятиях физической культурой и спортом. 15. Методы стандартов, корреляции, индексов. 16. Функциональные пробы. 17. Методы самоконтроля за физической подготовленностью. 18. Методы самоконтроля за уровнем здоровья. 19. История развития спортивных игр. 20. Древние Олимпийские Игры.

21. Развитие спорта в России.

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК 7. Умеет: составлять и выполнять комплексы общеразвивающих упражнений, комплексы утренней гигиенической гимнастики, упражнения, направленные на развитие основных физических качеств и способностей. Контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями. Соблюдать основные правила безопасности при выполнении физических упражнений для поддержания должного уровня физической подготовленности Владеет: основными методиками развития физических качеств и способностей, навыками подбора физических упражнений исходя из задач урока, методиками контроля и самоконтроля уровня физической нагрузки при применении физических упражнений с целью	1. Основные правила составления комплексов общеразвивающих упражнений 2. Методика составления комплексов упражнений направленных на развитие скоростных способностей 3. Методика составления комплексов упражнений направленных на развитие силовых способностей 4. Методика составления комплексов упражнений направленных на развитие скоростно-силовых способностей 5. Методика составления комплексов упражнений, направленных на развитие гибкости 6. Методика составления комплексов упражнений направленных на развитие координационных способностей 7. Примерный план самостоятельного тренировочного занятия (задачи выбрать самостоятельно). 8. Рассчитать индивидуальную нагрузку на занятиях физической культурой. 9. Составить примерный комплекс физических упражнений, направленный на развитие скоростных способностей. 10. Составить примерный комплекс физических упражнений, направленный на развитие скоростно-силовых способностей 11. Составить примерный комплекс физических упражнений, направленный на развитие гибкости 12. Составить примерный комплекс физических упражнений, направленный на развитие координационных способностей 13. Подобрать методы оценки уровня здоровья студентов на различных этапах учебного года.

поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	

4. Порядок процедуры оценивания

Зачет проходит в устной форме (собеседование по вопросам). Студент получает вопрос, готовится и отвечает по нему. Для подготовки ответа студенту предоставляется время не менее 20 минут. Результат выполнения практического задания студент может представить как в устном, так и в письменном виде, в котором отражена схема реализации задания на практике. В случае необходимости преподаватель задает дополнительные вопросы из программы курса. Итоговая оценка выставляется с учетом результатов текущего контроля работы студента в семестре.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине философия

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК 5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	УК-5.1. Знает: основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества.	Знает: закономерности функционирования общества как специфической формы общности; теоретические подходы к анализу культуры; философские концепции взаимоотношения общества и природы УК 5.1.
	УК-5.2. Умеет: применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп.	Умеет: выявить уровни межкультурного взаимодействия; развернуто представить специфику ценностей, лежащих в основе этнокультурных идентичностей; обосновать межкультурное разнообразие общества в аксиологическом аспекте УК 5.2.
	УК-5.3. Владеет: навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.	Владеет: навыками лингвокультурного анализа в исследовании проблемы межкультурного разнообразия; навыками применения культурфилософской терминологии при анализе поликультурного пространства современного глобального мира. УК 5.3.

2. Критерии оценивания

Показатель оценивания – Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Шкала оценивания – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительной»

Критерии оценивания:

Отметка «Отлично» выставляется в том случае, если обучающийся знает основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; различает способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества; умеет применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп; владеет навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.

Отметка «хорошо» выставляется в том случае, если обучающийся знает обязательные понятия истории, способен установить причины закономерности и этапы исторического процесса, видит многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; умеет применять основные понятия научной терминологии и некоторые научные категории гуманитарного знания; способен выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп; владеет навыком выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов с учетом социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия.

Отметка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся знает основные понятия истории, выделяет некоторые способы типологизации культур, их социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества; умеет ограниченно применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп; частично владеет навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся не знает основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, не отличает многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; не устанавливает способов типологизации культур и социально-экономических, исторических и этических основ культурного разнообразия общества; не знает научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; не выявляет культурные особенности государств, народов, социальных групп; не знает своеобразие

цивилизационного развития различных народов, не проводит учет социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; не владеет нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.

3. Контрольные задания **Контрольные задания для оценки знаний**

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
УК 5. 1. Знает: основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества.	1. Понятие общества. Основные концепции общественного развития. 2. Общество как система. Основные элементы и сферы общественной жизни. 3. Социальная сфера жизни общества, ее структура. 4. Философское понятие культуры. 5. Духовная жизнь общества. 6. Нормы, ценности, идеалы. Природа этического. 7. Сущность религии. Тема Бога в философии. 8. Философия о природе человека и его статусе в мире. 9. Проблема сознания в философии. Сознательное и бессознательное. 10. Общественное сознание: понятие, структура, закономерности развития. 11. Структура познания, его виды и формы. 12. Соотношение чувственного и рационального в познавательном процессе. Рассудок и разум. 13. Знак, его природа и роль в информационной деятельности. 14. Научное познание, его специфические признаки. Наука и образование в современном мире. 15. Истина: понятие и основные концепции. 16. Исторические типы рациональности, логика и язык. 17. Личность и общество. Свобода личности и ее ответственность. 18. Природа и общество, их взаимодействие. 19. Основные проблемы философии истории. 20. Цивилизация как социокультурное образование. Современная цивилизация, ее особенности и противоречия. 21. Общество и современные глобальные проблемы.

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

дисциплине	
УК 5.2. Умеет: применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп.	1. Обосновать взаимосвязь философии и частных наук. 2. Представить структуру мировоззрения. Исторические типы мировоззрения. 3. Выявить специфику философского мировоззрения. 4. Показать особенность развития ранней философской мысли Индии, Китая, Греции. 5. Обосновать антисофистичность идей Сократа. 6. Дать оценку философии Платона. 7. Развернуто представить философское учение Аристотеля. 8. Показать особенности эллинистически-римской философии. 9. Обосновать проблему мира и человека в средневековой философии. 10. Дать развернутое понимание учения Ф.Аквинского о гармонии веры и разума. 11. Охарактеризовать гуманизм и пантеизм в философии эпохи Возрождения. 12. Дать понятие новой науки в философии Нового времени. 13. Рационализм Р.Декарта. «Рассуждение о методе». 14. Сравнить положения Т.Гоббса и Д.Локка о государстве и естественных правах человека. 15. Каковы основные идеи философии Просвещения XVIII в. 16. Основные положения критической философия И.Канта. 17. Философия Г.Гегеля. 18. Антропологический принцип Л.Фейербаха. 19. Формирование и основные проблемы философии марксизма. 20. В чем особенности русской философии XIX-XX веков? 21. Проблема судьбы России в русской философии (славянофильство, западничество, евразийство). 22. Философская система В.С. Соловьева. 23. Философия русского космизма. 24. Основные направления и проблемы постклассической западной философии. 25. Каковы исторические формы позитивизма. 26. Философия экзистенциализма.
УК 5.3. Владеет: навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-	1. В статье «Философия и личность» известный философ XX века М. К. Мамардашвили отмечает, что «в философии уже давно есть традиция выделения особой категории вопросов, которые требуют особой, специальной техники их формулирования и обработки и которые – суть вопросы, не имеющие ответа в том смысле, что они и не требуют такого ответа, их смысл и функции состоят в том, чтобы быть заданными». О каких вопросах идёт речь? Приведите примеры их постановки и решений в различные эпохи развития общественной мысли. 2. Иммануил Кант сформулировал четыре ключевых вопроса философии. Первый: Что я могу знать? Второй: Что я должен делать? Третий: На что я смею надеяться? Три первых сводятся к последнему. Что это за вопрос? Какие подходы к его

этическими философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.	и рассмотрению утвердились в философской антропологии? 3. В работе «Людвиг Фейербах и конец классической немецкой философии» Ф. Энгельс отмечает, что «высший вопрос всей философии есть вопрос об отношении духа к природе», подчёркивая: «Великий основной вопрос всей, в особенности новейшей, философии есть вопрос об отношении мышления к бытию»? Что понимается здесь под «бытием» и «мышлением»? Почему классики марксизма считали этот вопрос основополагающим для философии? В чём различие подходов к его решению с идеалистических и материалистических позиций? Сохраняет ли он свою значимость в философских исканиях новейшего времени? 4. В трактате «Дао Дэ Цзин» китайский мыслитель ЛаоЦзы так формулирует своё понимание мирового уклада: «Человек следует земле, земля следует небу, небо следует Дао, Дао следует самому себе». Раскройте философский смысл данного высказывания. Что понимается в китайской философии под «дао»? Как можно трактовать данное понятие в свете представлений о диалектическом единстве свободы и необходимости? 5. Установите, о каком философе идёт речь в отрывке из сочинения античного исследователя Диогена Лаэртского: «После государственных дел он преданся изучению природы. По мнению некоторых, он первым занялся астрономией и предсказал солнечные затмения и солнцевороты. Он также первым сказал, что души бессмертны. Началом всех вещей он полагал воду, а космос – одушевлённым. Ещё говорят, что он открыл времена года и разделили год на триста шестьдесят пять дней. Наставников у него не было, за исключением жрецов, с которыми он общался во время путешествия в Египет». К какой известной философской школе принадлежал мыслитель, чья деятельность охарактеризована в тексте? Почему его называют родоначальником европейской философии и науки? 7. Продолжите высказывание Протагора: «Человек есть мера всех вещей ...» 8. Философ-номиналист Уильям Оккам сформулировал принцип мыслительной деятельности, который остался в истории философии как «бритва Оккама». Он гласит: «Не должно множить сущее без необходимости», или «Не следует умножать сущности сверх необходимого». С кем полемизировал средневековый мыслитель, когда высказал эту мысль? В чём суть данного умозаключения? Как его следует трактовать на языке современной философской методологии? 9. Назовите имя философа Нового времени, построившего свою концепцию критериев достоверности знания, исходя из следующего положения: «Есть четыре вида идолов, которые осаждают умы людей. Для того чтобы изучать их, дадим им

	имена. Назовём первый вид идолами рода, второй – идолами пещеры, третий – идолами площади и четвёртый – идолами театра». Что понимал автор под идолами рода, пещеры, площади, театра? Как данные понятия можно трактовать на языке современной науки? 10. Раскройте смысл знаменитого выражения Канта "dasDingansich", которое в переводе Н. О. Лосским "Критики чистого разума", осуществленном в начале XX века, представлено как "вещь в себе". В предисловии к русскому изданию указанного произведения 1964 года, однако, отмечается, что такой перевод не передаёт смысла немецкого термина, в действительности означающего "вещь, существующая сама по себе". Согласны ли с мнением о том, что «выражение "вещь в себе" не только искажает кантовское понятие, но в известной мере и мистифицирует его, поэтому как бы выражение "вещь в себе" ни рассматривалось как уже укоренившееся в сознании русского читателя и в русской интеллектуальной культуре, все же его необходимо заменить правильным и точным русским выражением "вещь сама по себе", ибо истина выше всяких предубеждений»? 11. Прокомментируйте высказывание авторитетного британского философа и социолога К. Поппера: «Я утверждаю, что история не имеет смысла. <...> Хотя история не имеет цели, мы можем навязывать ей свои цели, и хотя история не имеет смысла, мы можем придать ей смысл». Какую мировоззренческую позицию занимает автор приведённого фрагмента? В чём её уязвимость? Что подразумевается здесь под «приданием смысла»? Какие социальные проблемы являются взаимосвязанными с философскими поисками смысла истории? 12. Поясните известное высказывание: «Поступай так, чтобы максима твоей воли всегда могла стать принципом всеобщего законодательства»? Какому известному мыслителю оно принадлежит? Почему в историю философии оно вошло под обозначением «категорический императив»? 13. В «Тезисах о Фейербахе» К. Маркс провозглашает, что «философы лишь различным образом объясняли мир, но дело заключается в том, чтобы изменить его». На каких началах, по Марксу, была призвана философия «изменить мир»? Что было сделано марксистами для реализации практической функции философии? В какой мере предложенная ими программа преобразований оказалась реализованной в XX веке? Была ли она оправданной? В чём должна выражаться практическая функция философии на современном этапе?

4. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в устной/письменной форме. Студент выбирает

билет, который включает в себя два вопроса.

Для подготовки ответа студенту предоставляется время не менее тридцати минут. Результат выполнения практического задания студент должен представить в виде развернутого конспекта. Оценка выставляется с учетом результатов текущего контроля работы студента в семестре.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине **Финансовая грамотность и основы управления личными финансами**

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК 10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знает: Организацию и структуру финансового рынка, базовые понятия и категории в области финансов и финансовых рынков, методы ведения личного бюджета, составления личного финансового плана и выбора финансовых целей, финансовые инструменты, механизм функционирования финансовых институтов, права потребителей финансовых услуг, риски инвестирования.
	УК-10.2 Умеет: применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Умеет: работать с широким набором информационных баз данных для сбора необходимой информации, вести учет поступлений, расходов и сбережений, составлять личный финансовый план, ставить финансовые цели, рассчитывать доходность банковских продуктов и финансовых инструментов, оценивать страховые продукты, рассчитывать сумму налога с физических лиц и размер налоговых вычетов, формировать личную пенсионную стратегию, выбирать финансовый продукт (кредит, вклад) и финансовый институт (банк, инвестиционную, страховую компанию) исходя из личных финансовых целей с учетом

		политики, реализуемой монетарными властями.
	УК-10.3 Владеет: навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Владеет: навыками сбора и обработки статистической информации и работы с различными источниками, составления и ведения личного бюджета и финансового плана, выбора финансовой цели, составления налоговой декларации, навыками оценки доходности банковских депозитов, стоимости и доходности финансовых инструментов, навыками оценки потенциальных рисков при принятии финансовых решений.

2. Критерии оценивания

Зачтено выставляется студенту в том случае, если он по итогам прохождения теста получил более 60% правильных ответов и продемонстрировал знание базовых понятий и категорий изучаемой дисциплины, приемов и методов построения личного финансового плана, ведения личного бюджета, финансовых инструментов, особенностей функционирования финансовых институтов, прав потребителей финансовых услуг; умение вести учет поступлений, расходов и сбережений, выбирать финансовый продукт (кредит, вклад) и финансовый институт (банк, инвестиционную, страховую компанию) исходя из личных финансовых целей, выполнять расчет сумм налогов, размер налоговых вычетов, определять доходность финансовых инструментов; владение навыками принятия грамотного и обоснованного финансового решения формирования финансового плана, управлению и оптимизации личного бюджета, определения и учета рисков принимаемых финансовых решений.

Не зачтено выставляется студенту в том случае, если он по итогам прохождения теста получил менее 60% правильных ответов и не продемонстрировал овладение необходимыми знаниями, умениями и навыками к части универсальной компетенции «Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности».

3. Контрольные задания

Задания в тестовой форме для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Тестовые задания
УК 10	Организацию и структуру финансового рынка	1. По срокам обращения финансовых средств финансовый рынок делится на: - Рынок капиталов - Денежный рынок - Рынок ценных бумаг - Кредитный рынок 2. Денежный рынок предназначен для обслуживания потребностей предприятия: - В оборотном капитале - В основном капитале - При расчетах за отгруженную продукцию - Для привлечения инвестиционных ресурсов 3. Какие из перечисленных ниже операций относятся к операциям рынка капитала: - Эмиссия облигаций сроком на 720 дней - Получение в банке кредита на 60 дней - Привлечение кредита сроком на 3 года - Выпуск векселя со сроком погашения через 180 дней 4. Отметьте верное: - Финансовый рынок является частью фондового рынка - Рынок капиталов и фондовый рынок в совокупности образуют финансовый рынок - Фондовый рынок и финансовый рынок в совокупности образуют рынок капиталов - Денежный рынок и рынок капиталов образуют финансовый рынок 5. Кто является продавцами ценных бумаг на первичном рынке: - Инвесторы - Эмитенты - Дилеры - Брокеры 6. Размещение 3-х летних облигаций осуществляется на: - Валютном рынке - Первичном рынке - Вторичном рынке - Денежном рынке 7. Чем важен вторичный рынок для эмитента акций? - Цены акций на вторичном рынке определяют капитализацию компании - Вторичный рынок обеспечивает ликвидность акций - На вторичном рынке компания получает средства для своего развития - Стоимость акций на вторичном рынке определяет

		уставный капитал компании 8. Увеличение заемного капитала компании является следствием: - Роста цены облигаций на вторичном рынке - Эмиссии акций - Эмиссии облигаций - Погашения банковского кредита 9. Организованный, постоянно функционирующий рынок ценных бумаг и других финансовых инструментов, – это... - финансовый рынок - фондовая биржа - банковский сектор
	Базовые понятия и категории в области финансов и финансовых рынков	1. Представьте, что в предстоящие 5 лет цены на товары и услуги, которые вы обычно покупаете, увеличатся вдвое. Если ваш доход тоже увеличится вдвое, вы сможете купить меньше, больше или столько же товаров и услуг, как и сегодня? - меньше; - больше - столько же 2. Выберите подходящее на ваш взгляд описание такого инструмента защиты как страхование: - Это для богатых у меня нечего страховать; - Это финансовая защита, которая поможет в непредвиденных ситуациях; - Это пустая трата денег, со мной всё будет хорошо. 3. Рефинансирование – это ... - получение доходов для покупки новых активов кредитуемого; - получение кредитных средств для погашения обязательств под более высокий процент; - погашение старой задолженности путем принятия новых обязательств. 4. Ликвидность – это ... - экономический термин, означающий продажу активов по выгодной цене; - выгода, которую получает продавец своих активов за счет разницы купли-продажи; - экономический термин, означающий способность активов быть быстро реализуемым по цене, близкой к рыночной. 5. Прибыль – это ... - денежные средства, которые получает индивидуальный предприниматель благодаря своей деятельности; - денежные средства, которые предприниматель использует для увеличения оборота; - конечный финансовый результат деятельности предприятия, определяющийся как разность между выручкой и затратами. 6. Что такое инвестиции? - краткосрочные вложения денежных средств в рискованные проекты с целью получения мгновенной прибыли; - вложение денег в новые технологии; - долгосрочное размещение капитала с целью получения прибыли; - вложение свободных денег в надежные долгосрочные и минимально рискованные источники дохода. 7. Налоговые каникулы – это ... - период, когда плательщик может не платить налог, но после

		его окончания должен уплатить всю причитающуюся сумму; b. период времени, когда плательщик обязан внести налог и предоставить всю налоговую отчетность; c. период времени, в течение которого плательщику предоставляется льгота в виде освобождения от уплаты налога. 8. Что такое активы? a. это обладающее стоимостью имущество; b. имущество, выступающее в качестве залога; c. имущество, облагающееся налогом. 9. Что такое капитализация? a. преобразование средств накопительные деньги на счете, добавочные факторы производства; b. преобразование заемных средств в добавочный капитал, добавочные факторы производства; c. преобразование средств в добавочный капитал, добавочные факторы производства. 10. Банкротство физического лица означает: a. неспособность должника удовлетворить в неполном объеме обязательства перед кредиторами; b. возможность должника отложить свои обязательства на неопределенный срок; c. неспособность должника удовлетворить в полном объеме требования кредиторов. 11. Что такое потребительский кредит? a. кредит, выдаваемый на долгий срок под минимальный процент; b. кредит, предоставляемый на покупку целевых товаров; c. кредит, выдаваемый физическим лицам для целей удовлетворения текущих потребностей и приобретения товаров длительного пользования. 12. Что означает термин деноминация? a. изменение номинала денежных средств, для получения из более крупных сумм более мелкие; b. изменение стоимости товаров для получения большей прибыли в короткий промежуток времени; c. изменение нарицательной стоимости денежных знаков после гиперинфляции с целью стабилизации валюты и упрощения расчетов. 13. Кредитная история – это ... a. информация, характеризующая исполнение заемщиком принятых на себя обязательств по договорам займа, хранящаяся в бюро кредитных историй; b. информация, которая выдается банком заемщику после погашения кредита; c. сведения, которые необходимы заемщику для определения наиболее выгодного предложения по кредиту со стороны банков. 14. Что такое семейный бюджет? a. денежные средства, остающиеся в семье после уплаты обязательных платежей; b. денежные средства, которые могут быть использованы семьей для совершения различных покупок; c. расчет денежных доходов и расходов семьи, составляемый обычно на месяц, баланс доходов и расходов. 15. Что такое пассивный доход? a. прибыль, которую можно получить с помощью непосредственной деятельности индивида в какой либо сфере; b. прибыль, которую получает индивид при продаже имущества;

	с. доход, не зависящий от ежедневной деятельности индивида (проценты, дивиденды...). 16. Чистый капитал – это: - Суммарная стоимость активов - Суммарная стоимость всех финансовых активов - Суммарная стоимость всех финансовых активов за вычетом кредитов - Разница между суммарной стоимостью активов и общим размером пассивов 17. Депозит это ... - Денежные средства, размещаемые физическими лицами в банке, с целью получения прибыли - Временное хранение денег дома - Размещение денег юридическими лицами (организациями) на хранение или получение прибыли 18. Вклад, который открывается для осуществления расчетных операций в любое время, – это... - срочный вклад - вклад до востребования - универсальный вклад 19. Вклады до востребования ... - размещаются на срок, предусмотренный договором, заключенным между вкладчиком средств и банком - открываются на неопределенный срок и выдаются клиенту по первому требованию - открываются для осуществления расчетных операций в любое время 20. Ценная бумага, удостоверяющая сумму вклада, внесенного в банк физическим лицом, – это... - сертификат - чековая книжка - сберегательный сертификат
Методы ведения личного бюджета, составления личного финансового плана и выбора финансовых целей	1. Что из перечисленного является пассивом? - Банковский депозит - Ценные бумаги - Банковский кредит - Золотые украшения 2. В чем плюсы ведения личного бюджета? - Можно выявить основные статьи расходов - Легче запланировать будущие расходы - Можно выявить статьи расходов, которые можно сократить - Все вышеперечисленное 3. С чего целесообразно начать составление личного финансового плана? - Выбор стратегии достижения цели - Формирование сбережений - Определение личных финансовых целей - Подбор альтернативных способов достижения целей 4. Что может способствовать накоплению денег? - Сокращение расходов - Увеличение доходов - Использование банковского депозита - Все вышеперечисленное 5. Индивидуально разработанный план действий по достижению финансовых целей, планирование доходов и расходов – это ... - личный финансовый план

		б. стратегический план с. бизнес-план
	Финансовые инструменты	1. Какие финансовые инструменты не приносят дохода при вложении в них временно свободных денежных средств? а. Депозитные сертификаты банков б. Облигации акционерных обществ с. Векселя юридических лиц д. Нет правильного ответа 2. Какие долговые ценные бумаги могут эмитировать инвестиционные банки для увеличения капитала компаний? а. Привилегированные и обыкновенные акции б. Облигационные займы с. Валютные опционы 3. Выберите долговые финансовые инструменты среди следующих: 1. Акция; 2. Облигация; 3. Вексель; 4. Инвестиционный пай смешанного ПИФа; 5. Опцион эмитента; 6. Коносамент: а. 2, 3, 5, 6 б. 1, 2, 4 с. 2, 3 д. Все перечисленное 4. Не относятся к рынку долгового капитала: а. Векселя б. Краткосрочные займы с. Облигации д. Акции 5. Облигация-это: а. Эмиссионная ценная бумага, закрепляющая право ее держателя на участие в управлении обществом б. Эмиссионная ценная бумага закрепляющая право ее держателя на получение в предусмотренный срок ее номинальной стоимости и регулярных дивидендных выплат с. Эмиссионная ценная бумага, закрепляющая право ее держателя на получение в предусмотренный срок ее номинальной стоимости и зафиксированного в ней процента от этой стоимости 6. При выпуске данного типа облигаций акционерное общество ведет реестр владельцев: а. Именные облигации б. Облигации на предъявителя с. Реестр ведется в любом случае 7. Купонная ставка - это определенный заранее процент от... стоимости облигации, который должен получать ее владелец а. Номинальной б. Эмиссионной с. Рыночной 8. Акции, которые компания может выпустить дополнительно к размещенным - это: а. Казначейские акции б. Купонные акции с. Объявленные акции д. Размещенные акции 9. Эмиссионный доход от размещенных акций формируется благодаря:

		a. Увеличению номинальной цены b. Превышению цены продажи акций над номиналом c. Снижению стоимости компании d. Разнице между рыночной ценой акций и ликвидационной стоимостью акционерного общества 10. Номинальная и рыночная стоимости акции снижаются в случае: a. Увеличения ликвидности компании b. Дробления акций c. Уменьшения ликвидности акций компании на финансовом рынке d. Если нескольких существующих акций укрупняются в одну
	Механизм функционирования финансовых институтов	1. Центральные банки бывают: a. Только смешанные b. Государственные, частные или смешанные c. Только частные d. Только государственные 2. Центральный банк наделен исключительным правом: a. Кредитования предприятий и организаций b. Проведения расчетов с коммерческими структурами c. Эмиссии банкнот d. Аккумуляции временно свободных денежных средств предприятий 3. Если центральный банк на рынке ценных бумаг приобретает ценные бумаги, то денежная масса в экономике: a. Увеличивается b. Уменьшается c. Остается неизменной 4. Центральный банк, снижая коммерческим банкам нормативы резервирования, обеспечивает: a. Изменение нормативов резервирования не влияет на изменение денежной массы b. Сокращение денежной массы в экономике c. Увеличение денежной массы в экономике 5. Что такое сделка РЕПО? a. Это формирование контрольного пакета акций b. Это выпуск облигаций, обеспеченных пулом закладных на недвижимость c. Это покупка компаний своих акций у акционеров с целью погашения приобретаемых акций d. Это сделка покупки (продажи) ценной бумаги с обязательством обратной продажи (покупки) через определенный срок по заранее определенной цене 6. Капитал первого уровня состоит из: a. Базового капитала и дополнительного капитала b. Дополнительного и собственного капитала c. Собственного и заемного капитала d. Базового и буферного капитала 7. Базельский комитет установил: a. Требования к минимальной величине заемного капитала банка b. Требования к минимальному размеру достаточности

		собственного капитала с. Требования к минимальной величине уставного капитала банка d. Требования к минимальной величине заемного и собственного капитала банка 8. Обыкновенные акции и бессрочные некумулятивные привилегированные акции, эмиссионный доход и резервные фонды, подтвержденные аудитором, входят в состав: a. Контрциклического капитала b. Капитала II уровня c. Буферного капитала d. Капитала 9. Минимальный размер достаточности собственного капитала согласно требованиям Базельского комитета по банковскому надзору рассчитывается как: a. Отношение собственного капитала к активам банка, взвешенным по риску b. Отношение собственного капитала к объему привлеченных депозитных вкладов c. Отношение собственного капитала к долгосрочным активам банка d. Отношение заемного капитала к собственному капиталу, взвешенного по риску
	Права потребителей финансовых услуг	1. Куда обращаться с жалобой/претензией для защиты своих прав как потребителя финансовых услуг? a. Роспотребнадзор; b. Общества защиты прав потребителей; c. Центральный Банк Российской Федерации; d. Суд; e. во все вышеперечисленные организации. 2. Куда обращаться с жалобой/претензией для защиты своих прав как потребителя финансовых услуг? Роспотребнадзор a. Финансовый омбудсмен b. Банк России c. Суд d. Все перечисленные 3. Какие условия не могут навязывать потребителю при заключении кредитного договора? a. Срок предоставления кредита b. Процентная ставка c. Страхование
	Риски инвестирования	a. Отметьте правильное утверждение относительно изменения структуры инвестиций с увеличением возраста инвестора a. Уменьшается доля инвестиций в акции b. Увеличивается доля инвестиций в акции c. Структура не претерпевает изменений вследствие изменения возраста инвестора b. Человек ежегодно осуществляет инвестирование в размере 100 000 руб., которые приносят доход 10 % годовых. Полученные проценты реинвестируются с той же доходностью. Определите каким будет накопленная сумма При 20-м сроке инвестирования a. 5 678 500

		b. 5 960 300 c. 6 375 500 d. 4 800 000 3. Вероятность получения только отрицательного результата (потери) – это: a. Чистый риск b. Спекулятивный риск 4. Инвестор купил обыкновенные акции Сбербанка по цене 70 рублей за штуку, а через 70 дней продал по 103 рубля, доходность операции составила: a. 47% b. 48% c. 50% d. 45% 5. Инвестор приобрел миноритарный пакет акций при цене 60 руб. за акцию, через 240 дней продал пакет при цене 75 руб. за акцию, получив за время владения акциями дивиденды в размере 3-х руб. на каждую акцию. Рассчитать доходность акции (доходность пакета) за период владения (в годовом выражении): a. 40% b. 46% c. 24% d. 38% 6. Оценка распределения вероятностей, которая базируется на фактических данных предыдущего периода, называется a. Субъективная оценка распределения вероятностей b. Объективная оценка распределения вероятностей 7. Рассчитать среднюю доходность акции по следующим данным: В первый год доходность составила 11% Во второй год доходность составила 13% В третий год доходность составила 18% a. 15% b. 14% c. 8% d. 13% 8. Акции компании «А» имеют среднегодовую доходность 13% и стандартное отклонение 21 %. Определите, используя коэффициент вариации, степень рискованности данных акций: a. 1.2% b. 0,6% c. 1.6% 9. Выберите верное утверждение: a. Чем выше риск, тем ниже доходность b. Чем выше риск, тем выше доходность c. Степень риска не влияет на доходность ценной бумаги d. Чем ниже риск, тем выше доходность
	Работать с широким набором информационных баз данных для сбора необходимой информации	1. Перед выбором финансовой организации необходимо уточнить наличие лицензии. Это можно сделать a. На сайте Министерства финансов b. На сайте Банка России c. На сайте Роспотребнадзора 2. Рейтинги, оценивающие надежность финансовой организации и выступающие индикаторами при принятии решений об использовании услуг организации можно найти a. На сайте организации

		b. На сайте Банка России c. На сайте агрегаторов d. Все вышеперечисленное верно 3. Перед выбором финансовой организации необходимо ознакомиться a. с информацией на сайте организации b. с информацией об организации на сайте Банка России c. с отзывами и рейтингами на сайте агрегаторах d. все вышеперечисленное верно
	Вести учет поступлений, расходов и сбережений, составлять личный финансовый план, ставить финансовые цели	1. Вы получили незапланированный доход в размере 100 тыс. руб. Какие действия наиболее правильны a. потратить всю сумму на первоочередные нужды b. купить то, о чем давно мечталось c. отложить всю сумму в форме наличных дома d. посмотреть в свой финансовый план, ознакомиться с финансовыми целями и принять решение 2. Кому не нужно вести личный бюджет a. У кого большие доходы b. У кого незначительные доходы c. У кого нет своих доходов d. У кого нет финансового образования e. Все вышеперечисленное неверно 3. Как лучше организовать планирование личного бюджета a. Каждый день записывать свои доходы и расходы b. Использовать мобильные приложения c. Использовать программу Excel d. Записывать раз в неделю в тетрадь e. Любым удобным для вас способом
	Рассчитывать доходность банковских продуктов и финансовых инструментов	1. Представьте, что на вашем сберегательном банковском счете лежит 100 000 рублей и банк ежегодно начисляет 10% на остаток по счету. Сколько денег будет на вашем счете через 2 года, если все это время вы не будете снимать деньги со счета? a. 101000 рублей; b. 110000 рублей; c. 121000 рублей; d. 200000 рублей. 2. Один миллион рублей положен 1 ноября на месячный депозит под 10% годовых. Какова наращенная сумма, если операция повторяется 3 раза (обыкновенные проценты) a. 1 056 000 b. 1 024 856 c. 1 019 358 d. 1 117 100 3. Имеются два обязательства. По условию первого необходимо выплатить 400 тыс. руб. через 4 месяца, по условию второго – выплатить 450 тыс. руб. через 8 месяцев. Можно ли считать их равноценными. Ставку считать равной 10%. a. Да b. Нет
	Оценивать страховые продукты	1. Договор страхования может быть заключен: a. только в письменной форме; b. в любой форме, по соглашению сторон; c. в устной форме. 2. Кто обязан сообщить страховой организации о произошедшем страховом событии: a. любой гражданин; b. страхователь или совершеннолетние члены семьи;

		с. органы МВД и другие органы исполнительной власти. 3. Основанием для признания неблагоприятного события страховым случаем является: - заявление страхователя; - соответствие происшедшего события условиям, изложенным в договоре страхователя; - нанесение застрахованному имуществу ущерба. 4. Может ли одно лицо являться одновременно страхователем и застрахованным? - да; - нет. 5. В каких случаях договор страхования прекращает свое действие? - при ликвидации страховщика; - при выполнении страховщиком своих обязательств; - при ликвидации страхователя (юридического лица); - все ответы верны. 6. Какой орган в России осуществляет лицензирование страховой деятельности? - местные органы власти; - налоговые органы; - Банк России. 7. Когда производятся выплаты из фонда страхования? - при возникновении убытков у участников страхования независимо от их причины - после окончания срока страхования - по усмотрению страховой компании - при наступлении события, на случай которого проводится страхование 8. Кто такой страхователь? - Лицо, с которым может произойти страховой случай - Лицо, заключившее договор страхования со страховой компанией - Страховая компания 9. Какие из видов страхования носят обязательный характер - страхование жизни - страхование гражданской ответственности автовладельцев - страхование от несчастных случаев - страхование квартир 10. В каком случае страховая компания обязана производить страховую выплату? - если страхователь понесет убытки независимо от их причины - если закончится срок страхования - если произойдет события, указанное в договоре страхования - если страховая компания примет такое решение 11. Что такое страховая сумма? - сумма, которую выплачивает страховщик при наступлении страхового случая - сумма платежа страхователя страховщику - стоимость застрахованного имущества - сумма, на которую заключен договор страхования 12. Что такое страховая выплата? - сумма, которую выплачивает страховщик при

		наступлении страхового случая b. сумма платежа страхователя страховщику c. стоимость застрахованного имущества d. сумма, на которую заключен договор страхования 13. Что влияет на величину уплачиваемых страховых взносов? a. вероятность наступления неблагоприятного события b. возможная сумма убытков от наступления страхового случая c. финансовые возможности страхователя
	Рассчитывать сумму налога с физических лиц и размер налоговых вычетов	1. Когда возникает право на получение налоговых вычетов a. Когда физическое лицо понесло соответствующие расходы; b. При наличии оснований; c. Право на получение налоговых вычетов налоговым кодексом не установлено 2 При продаже недвижимого имущества сроком владения менее 3-х лет (жилой квартиры) размер налогового вычета составляет a. 500 000 руб. b. 1 000 000 руб. c. 1 400 000 руб. 3. Право на получение налогового вычета имеют граждане a. Доход которых облагается по ставке 13% b. Получающие доход, облагаемый по любой ставке НДФЛ c. Все граждане, включая неработающих
	Формировать личную пенсионную стратегию	1. Регулярная денежная выплата лицам, которые достигли пенсионного возраста, или имеют инвалидность, или потеряли кормильца, — это... a. социальное обеспечение b. пенсия c. пособие 2. Государственную пенсию имеют право получать ... a. Военнослужащие при нанесении вреда их здоровью b. Все граждане, независимо от места их работы c. Государственные служащие 3. Средства, сформированные за счет добровольных пенсионных взносов граждан, — это... a. пенсионный капитал b. пенсионные резервы c. пенсионные накопления 4. Какой вид пенсии идет на содержание нынешних пенсионеров? a. Накопительная пенсия b. Страховая пенсия c. Социальная пенсия 5. Обязательное пенсионное страхование финансируется... a. из средств федерального бюджета b. за счет страховых взносов работодателей c. за счет добровольных взносов в негосударственные пенсионные фонды 6. Кто является участником негосударственного пенсионного фонда? a. Граждане, которые заключили договор с НПФ о формировании негосударственной пенсии

		b. Граждане, которые входят в систему обязательного пенсионного страхования и осуществляют обязательные отчисления с заработной платы c. Граждане, которые написали заявление о переводе накопительной пенсии в НПФ 7. Пенсия – это.... a. регулярная денежная выплата, выплачиваемая лицам, которые достигли пенсионного возраста, или имеют инвалидность, или потеряли кормильца b. денежная премия от работодателя при выходе сотрудника на пенсию c. денежная выплата, выплачиваемая всем пенсионерам 8. Какой вид пенсии может инвестироваться? a. Социальная пенсия b. Накопительная пенсия c. Страховая пенсия 9. Застрахованные лица — это... a. граждане, которые получают пенсию b. граждане, которые написали заявление о переводе накопительной пенсии в НПФ c. граждане, которые входят в систему обязательного пенсионного страхования и осуществляют обязательные отчисления с заработной платы 10. Кто может управлять вашей пенсией... a. Негосударственный пенсионный фонд, имеющий лицензию b. Страховая компания c. Управляющая компания, отобранная по конкурсу ПФР 11. Работодатель отчисляет в Пенсионный фонд России ... a. специальные взносы b. социальные пособия c. страховые взносы 12. Сколько уровней имеет российская пенсионная система? a. Один b. Два c. Три 13. Молодой человек, которому сейчас 25 лет, предполагает завершить трудовую деятельность в 60 лет. При достижении этого возраста и планирует сформировать свой личный пенсионный счет в размере 10 млн. руб. При среднем уровне доходности равном 7 % определите сумму, которую необходимо ежегодно инвестировать на протяжении 35 лет a. 135 500 b. 150 600 c. 67 800 d. 72 338 14. При выходе на пенсию ежемесячная сумма, которую человек хотел бы расходовать на потребление, должна составлять 50 000 руб. на протяжении 15 лет. Свободные денежные средства на счете будут инвестироваться на финансовом рынке и приносить 8% годовых. Определите сумму, которая должна сформироваться на счете к моменту выхода на пенсию a. 7 376 000 b. 4 365 200

		c. 5 136 000 d. 8 400 100
Выбирать финансовый продукт (кредит, вклад) и финансовый институт (банк, инвестиционную, страховую компанию) исходя из личных финансовых целей с учетом политики, реализуемой монетарными властями	1. Если вы решили взять кредит, на что в первую очередь следует обратить внимание? a. на полную стоимость кредита; b. на величину процентной ставки; c. на ежемесячный платеж; d. на все выше указанное. 2. Представьте, что вы хотите взять в долг 100 000 рублей. Вам предложили деньги или на условиях возврата через год 125 000 рублей, или на условиях возврата через год 100 000 рублей плюс 20 % от суммы долга. Какое из предложений дешевле? a. первое; b. второе; c. одинаковы. 3. Срочные вклады... a. открываются на неопределенный срок и выдаются клиенту по первому требованию b. размещаются на срок, предусмотренный договором, заключенным между вкладчиком средств и банком c. открываются для осуществления расчетных операций в любое время 4. Автоматическое продление договора после окончания срока его действия – это... a. Капитализация b. Пролонгация c. Правильный ответ отсутствует 5. Банковский вклад – это ... a. Денежные средства, размещаемые физическими лицами в банке с целью получения прибыли b. Размещение денег юридическими лицами (организациями) на хранение или получение прибыли c. Временное хранение денег дома 6. Денежные средства, размещаемые физическими лицами в банке с целью получения прибыли, называются... a. депозитом b. универсальным вкладом c. банковским вкладом 7. Документ, удостоверяющий право собственности его владельца на определенную сумму денег или имущественные ценности, - это... a. Сертификат b. ценная бумага c. сберегательный сертификат	
Навыками составления и ведения личного бюджета и финансового плана	1. Какой должен быть размер резервного капитала индивида? a. половина ежемесячного дохода b. достаточно иметь кредитную карту с льготным периодом использования c. не менее суммы текущих расходов на три месяца 2. Выберите наиболее выгодный тариф связи, если ежемесячно потребляете 350 минут, 50 смс и 2 Гбайта интернета: a. Предложение «Оператор 1»: 1 минута - 2 рубля, 1 смс - 2,5 рубля, 1 Мбайт - 0,2 рубля;	

		б. Предложение «Оператор 2»: Пакет стоимостью 500 рублей в месяц, включающий в себя: 200 минут, 25 смс, 1 Гбайт. Стоимость услуг связи сверх пакета: 1 минута - 1,7 рубля; 1 смс - 2,3 рубля, 1 Мбайт - 0,2 рубля.; с. Предложение «Оператор 3»: Пакет стоимостью 1 000 рублей в месяц, включающий в себя: 600 минут, 100 смс, 3 Гбайт. Стоимость услуг связи сверх пакета: 1 минута - 1,5 рубля; 1 смс - 2 рубля, 1 Мбайт - 0,15 рублей. 3. Доходы семьи составляют 80 тыс. руб. в месяц. Какая величина пассивных доходов позволит членам этой семьи при потере трудоспособности не утратить уровень своей материальной обеспеченности? а. Минимум 50 тыс. руб. б. Минимум 64 тыс. руб. с. Минимум 80 тыс. руб.
	Навыками выбора финансовой цели	1. При каком ежемесячном уровне дохода необходимо вести бюджет? а. до 10 тыс. руб. б. свыше 10 тыс. руб. с. свыше 50 тыс. руб. д. при любом доходе 2. Когда необходимо ставить финансовые цели? а. когда появляются лишние деньги б. финансовые цели не нужно ставить с. необходимо определять кратко, средние и долгосрочные цели вне зависимости от дохода 3. Какие требования предъявляются к финансовой цели в процессе принятия решений? а. Реалистичность б. Конкретность с. Цель должна иметь определенный горизонт д. Все вышеперечисленное 4. С чего рекомендуется начать принятие финансового решения? а. Выбор наилучшего варианта б. Определение цели с. Подбор альтернативных вариантов д. Определение своих предпочтений
	Навыками расчета налогов, составления налоговой декларации	1. Объектом налогообложения по НДФЛ является: а. совокупный годовой доход, полученный по месту работы; б. заработная плата, доходы по гражданско-правовым договорам; с. доход, полученный налогоплательщиком в календарном году. 2. Какие из перечисленных доходов не учитываются при определении налогооблагаемой базы по НДФЛ: а. стоимость подарков до четырех тыс. руб. в год на одного работника; б. суточные, выплаченные сверх норм; с. выплаты в связи с временной нетрудоспособностью. 3. Стандартный налоговый вычет на содержание детей

		предоставляется: a. в размере 1400 руб. за каждый месяц до месяца, в котором доход налогоплательщика превысит 350000 руб.; b. в размере 1000 руб. за каждый месяц до месяца, в котором доход налогоплательщика превысит 280000 руб.; c. в размере 2000 руб. за каждый месяц до месяца, в котором доход налогоплательщика превысит 280000 руб. 4. Доход физического лица - налогового нерезидента РФ, полученный в виде материальной выгоды от экономии на процентах за пользование заемными средствами, облагается по ставке... a. 6% b. 30% c. 35% 5. Доходы, полученные в натуральной форме, учитываются в составе облагаемого дохода (при отсутствии государственных регулируемых цен). a. по цене реализации сторонним организациям b. по рыночным ценам c. по цене не ниже цены реализации сторонним организациям d. по себестоимости 6. Объектом налогообложения для физических лиц - налоговых резидентов РФ признаются... a. доходы, полученные от источников РФ и от источников за пределами РФ b. доходы, полученные от источников в РФ c. доходы, полученные за пределами РФ 7. Не облагается налогом... a. суммы материальной помощи, оказываемой в связи с юбилеем налогоплательщика b. пенсии, выплачиваемые организацией своим работникам c. получаемые алименты d. ежеквартальная премия 8. Налоговый кодекс РФ не допускает установление дифференцированных ставок транспортного налога в зависимости от: a. срока полезного использования транспортного средства; b. мощности двигателя; c. категории собственника транспортного средства. 9. Налоговой базой по транспортному налогу является: a. стоимость транспортного средства; b. среднегодовая стоимость транспортного средства; c. мощность двигателя. 10. Законом субъекта РФ ставки транспортного налога: a. могут увеличиваться или уменьшаться, но не более чем в 5 раз;

		b. могут увеличиваться или уменьшаться, но не более чем в 10 раз; c. не могут превышать предельных ставок, установленных НК РФ. 11. Плательщиками земельного налога являются: a. организации и физические лица, использующие земельные участки; b. организации и физические лица, являющиеся собственниками земельных участков; в) организации и физические лица, являющиеся собственниками или арендаторами земельных участков. 12. Не являются объектами земельного налога: a. сельскохозяйственные угодья; b. земли, отведенные под жилищное строительство; c. земельные участки из состава земель лесного фонда. 13. Налоговой базой по земельному налогу признается: a. площадь земельного участка; b. кадастровая стоимость земельного участка; c. рыночная стоимость земельного участка.
	Навыками оценки доходности банковских депозитов, стоимости доходности финансовых инструментов и	1. Какова максимальная сумма страховых выплат АСВ для вкладчиков, в случае прекращения деятельности банка? a. 700000; b. 1400000; c. 2500000. 2. Какой из годовых депозитов выгоднее для сбережения денег? a. 9,5% в конце срока вклада; b. 9,5% с ежеквартальной капитализацией; c. 9,5% с ежемесячной капитализацией. 3. Представьте, что вы положили 100 000 рублей на банковский вклад на 2 года под 10% годовых. По условиям договора капитализация процентов отсутствует. Как вы думаете, сколько денег принесет вклад за второй год: больше, чем в первый год, столько же или меньше? a. больше b. столько же c. меньше 4. Вкладчик разместил 100 тыс. руб. на банковском депозите сроком на 3 года под ставку 10 % годовых. Проценты начисляются ежегодно и капитализируются. Определите сумму, которую вкладчик получит на момент окончания срока действия вклада a. 138 000 b. 127 000 c. 129 300 d. 133 100
	Навыками оценки потенциальных рисков при принятии	1. Какой вариант действий позволит уменьшить риск потери денег при инвестировании? a. вложить в один инвестиционный продукт; b. в несколько; c. риск одинаковый.

	финансовых решений	2. Что является признаками финансовой пирамиды? - обещание высокой доходности, в несколько раз превышающей рыночный уровень; - массированная реклама в СМИ, сети Интернет с обещанием высокой доходности; - отсутствие какой-либо информации о финансовом положении организации и стратегии инвестирования; - все указанные признаки. 3. При каком из действий с банковской картой вы можете быть уверены в безопасности имеющихся на счету карты средств? - Сообщать свой PIN-код сотруднику банка по телефону по его запросу; - Потерять карту и не заблокировать ее, так как PIN-код известен только вам; - Хранить записанный PIN-код вместе с картой; - Все перечисленное; - Ничего из перечисленного 4. Номинальная ставка процента по кредиту равна 20%, инфляция составляет 13%. Определите реальную процентную ставку по кредиту, используя формулу Фишера 6,2% 22,6% 17,7% 7,0% 5. Определите номинальную доходность, если реальная доходность составляет 8,1%, а инфляция равна 11% 20,0% 21,3% 13,2% 19,1%

4. Порядок процедуры оценивания

Зачет проходит в письменной форме. Студент получает доступ к итоговому тестовому заданию посредством ссылки на платформу (moodle, google), имеет одну попытку на прохождение теста и отвечает на 50 вопросов, сгенерированных в случайном порядке.

Для подготовки ответа студенту предоставляется время не менее 50 минут. Результат выполненного задания генерируется автоматически по завершении тестирования и оценивается в соответствии со шкалой, представленной в таблице.

Оценка выставляется с учетом набранных баллов путем их перевода в пятибалльную систему оценивания.

Критерии оценивания итогов тестирования

Всего вопросов	Полученные результаты в %	Количество набранных баллов	Оценка

50	60-100	30-50	Зачтено
50	0-59	0-29	Не зачтено

Приложение к рабочей программе

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

«Формирование кадрового потенциала органов власти»

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-5: Способен участвовать в организации управления персоналом	ПК-5.1. Знать нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях;	Знать нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях
	ПК-5.2. Уметь использовать на практике нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях;	Уметь использовать на практике нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях
	ПК-5.3. Владеть навыками участия в организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях	Владеть навыками участия в организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительной»

Критерии оценивания:

Отметка «Отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает основные принципы управления персоналом и групповой работы, может оценить психологию коллектива, умеет формировать команду для решения конкретных задач и распределять полномочия между членами команды, а также владеет навыками и способностями эффективного участия в групповой работе, активно используя процессы групповой динамики и принципы формирования команды

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает основные принципы управления персоналом и групповой работы, может оценить психологию коллектива, в целом умеет формировать команду для решения конкретных задач и распределять полномочия между членами команды, а также частично владеет навыками и способностями эффективного участия в групповой работе, активно используя процессы групповой динамики и принципы формирования команды

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он в целом знает основные принципы управления персоналом и групповой работы, может оценить психологию коллектива, частично умеет формировать команду для решения конкретных задач и распределять полномочия между членами команды, не владеет навыками и способностями эффективного участия в групповой работе, активно используя процессы групповой динамики и принципы формирования команды

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает основные принципы управления персоналом и групповой работы, может оценить психологию коллектива, не умеет формировать команду для решения конкретных задач и распределять полномочия между членами команды, а также не владеет навыками и способностями эффективного участия в групповой работе, активно используя процессы групповой динамики и принципы формирования команды

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ПК-5: Способен участвовать в организации управления персоналом Знать нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях Уметь использовать на практике нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях Владеть навыками участия в организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях	1. Вопросы к экзамену 1. Организация и правовое регулирование государственной гражданской службы города 2. Ограничения и запреты на государственной гражданской и муниципальной службе 3. Оценка деятельности структурного подразделения государственного органа по вопросам государственной службы и кадров 4. Роль руководителя и кадровой службы в системе управления персоналом организации 5. Современные технологии отбора кандидатов на замещение вакантных должностей гражданской службы и опыт их применения в государственной гражданской службе 6. Конкурсный оборот как кадровая технология. Функции конкурсного отбора. 7. Создание эффективных и прозрачных механизмов конкурсного отбора. 8. Порядок принятия решения о допуске гражданина (государственного гражданского служащего) к участию в конкурсе. 9. Процедура заседания и решения кон-

	курсной комиссии. 10. Изучение требований к проведению аттестации и разработка Положения об аттестации гражданских служащих государственного органа Курской области 11. Порядок формирования и документационного обеспечения работы аттестационной комиссии. 12. Система мотивации персонала государственной гражданской службы Курской области: новые подходы к формированию и опыт внедрения 13. Приёмы мотивирующего воздействия в процессе управления персоналом на государственной гражданской службе и практика их использования. 14. Факторы и условия, способствующие возникновению у государственного гражданского служащего личной заинтересованности, приводящей к конфликту интересов. 15. Порядок образования и состав комиссий по урегулированию конфликта интересов. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов 16. Методы профилактики конфликта интересов. 17. Практика работы руководителей и комиссий государственных органов Курской области по урегулированию конфликта интересов 18. Принципы разработки и реализации государственной кадровой политики 19. Организационно-правовой механизм реализации государственной кадровой политики в системе государственной гражданской службы 20. Особенности разработки и реализации кадровой политики в органе исполнительной власти Курской области 21. Совершенствование системы поиска и подбора кадров. 22. Развитие системы управления деятельностью и мотивацией. 23. Переход к новой системе обучения государственных гражданских служащих:

	проблемы и пути их решения. 24. Основные инструменты, используемые при оценке профессиональной деятельности государственного гражданского служащего. Мотивационный отзыв и его содержание. 25. Работа с оценочными профиограммами. 26. Цель, основные задачи и функции аттестации государственных гражданских служащих. 27. Организация и обеспечение проведения аттестации государственных гражданских служащих. 28. Организация и обеспечение проведения квалификационного экзамена государственных гражданских служащих. 29. Основные методы и приёмы, формирующие оценку аттестуемого государственного гражданского служащего. 30. Условия и пути повышения эффективности аттестации как кадровой технологии 31. Принципы и условия формирования кадрового резерва государственных гражданских служащих 32. Технологии отбора в состав кадрового резерва и практика их использования в органах государственной власти 33. Профессиональное развитие и использование кадрового резерва: проблемы и пути их решения 34. Организация государственной и муниципальной служб за рубежом. 35. Виды государственной службы в России и их характеристика. 36. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статус. 37. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статус. 38. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной служб. 39. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы

должностного роста.

40. Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы.

41. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего

42. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе.

43. Реформирование институтов государственной и муниципальной служб в современной России.

44. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в РФ.

45. Должность государственной службы: понятие, классификация, порядок учреждения.

46. Порядок замещения должностей государственной гражданской службы РФ.

47. Порядок замещения должностей военной и правоохранительной служб РФ. - Порядок замещения должностей муниципальной службы в РФ.

48. Реестры должностей государственной службы.

49. Государственный служащий: понятие, признаки, типология.

50. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания – порядок присвоения и их соотношение.

2. Тестовое задание

1. Система государственной службы включает в себя следующие виды государственной службы:

- а) государственная гражданская служба
- б) военная служба
- в) правоохранительная служба
- г) муниципальная служба

2. Государственная гражданская служба Российской Федерации это:

- а) служебная деятельность
- б) производственная деятельность
- в) профессиональная служебная деятельность
- г) трудовая деятельность

3. Должности государственной гражданской

	службы города Курска подразделяются на следующие категории: а) руководители и специалисты б) руководители, помощники (советники), специалисты и обеспечивающие специалисты в) высшие, главные и ведущие должности г) главные, ведущие и младшие должности 4. Должности государственной гражданской службы города Курска подразделяются на следующие группы: а) высшие и главные должности б) высшие, главные, ведущие, старшие и младшие должности в) старшие и младшие должности г) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие и обеспечивающие должности 5. Государственным гражданским служащим присваиваются: а) ранги б) разряды в) классные чины г) звания 6. В число квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы Курской области входят требования к: а) уровню профессионального образования б) стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности в) профессиональным знаниям и навыкам необходимым для исполнения должностных обязанностей г) возрасту 7. Наличие высшего профессионального образования входит в число квалификационных требований ко всем группам должностей государственной гражданской службы Курской области категорий: а) руководители б) помощники (советники) в) специалисты г) обеспечивающие специалисты 8. В связи с прохождением государственной гражданской службы государственному гражданскому служащему Курской области запрещается: а) осуществлять предпринимательскую деятельность б) осуществлять преподавательскую деятельность; в) получать подарки в связи с протокольными мероприятиями г) публично высказывать суждения и оценки в

	средствах массовой информации 9. Право на участие в конкурсе на замещение должностей государственной гражданской службы имеют граждане: а) достигшие возраста 18 лет б) имеющие стаж государственной гражданской службы в) владеющие государственным языком Российской Федерации г) отвечающие квалификационным требованиям 10. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы заключается в: а) допуске к участию в конкурсе б) оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности государственной гражданской службы в) оценке соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы г) отказе в допуске к участию в конкурсе 11. Аттестации <u>не подлежат</u> гражданские служащие (несколько ответов): 1) проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее трех лет; 2) достигшие возраста 60 лет; 3) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена; 4) замещающие должности гражданской службы категории «руководители» и «помощники (советники) с которыми заключен срочный служебный контракт. 12. На какие группы подразделяются категории должностей государственной гражданской службы Российской Федерации: <table border="1" data-bbox="754 1583 1484 2060"> <tr> <th data-bbox="754 1583 1102 1621">Категория</th><th data-bbox="1102 1583 1484 1621">группы</th></tr> <tr> <td data-bbox="754 1621 1102 1659">А) руководители</td><td data-bbox="1102 1621 1484 1659">1) высшая, главная, ведущая и старшая</td></tr> <tr> <td data-bbox="754 1659 1102 1697">Б) специалисты</td><td data-bbox="1102 1659 1484 1697">2) высшая, главная и ведущая</td></tr> <tr> <td data-bbox="754 1697 1102 1736">В) обеспечивающие</td><td data-bbox="1102 1697 1484 1736">3) высшая, главная</td></tr> <tr> <td data-bbox="754 1736 1102 1774">специалисты</td><td data-bbox="1102 1736 1484 1774">4) ведущая, старшая и младшая</td></tr> <tr> <td data-bbox="754 1774 1102 1812"></td><td data-bbox="1102 1774 1484 1812">5) главная, ведущая,</td></tr> </table>	Категория	группы	А) руководители	1) высшая, главная, ведущая и старшая	Б) специалисты	2) высшая, главная и ведущая	В) обеспечивающие	3) высшая, главная	специалисты	4) ведущая, старшая и младшая		5) главная, ведущая,
Категория	группы												
А) руководители	1) высшая, главная, ведущая и старшая												
Б) специалисты	2) высшая, главная и ведущая												
В) обеспечивающие	3) высшая, главная												
специалисты	4) ведущая, старшая и младшая												
	5) главная, ведущая,												

	<table border="1" data-bbox="756 152 1487 524"> <tr> <td data-bbox="756 152 1102 524"></td><td data-bbox="1102 152 1487 524">старшая и младшая</td></tr> </table> 13. Укажите порядок применения дисциплинарного взыскания в отношении государственного гражданского служащего: а) осуществление служебной проверки; б) гражданский служащий представляет объяснение в письменной форме; в) обжалование гражданским служащим дисциплинарного взыскания в комиссию государственного органа по служебным спорам или в суд; г) применение дисциплинарного взыскания. 14. Укажите ответ на месте прочерка: Дисциплинарное взыскание в отношении государственного гражданского служащего не может быть применено позднее () месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка. Классные чины гражданской службы присваиваются гражданским служащим в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах () должностей гражданской службы. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, ежегодно, не позднее () года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи. 10. Закончите предложение: Права и обязанности между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, устанавливаются _____. Профессиональная служебная деятельность граж-		старшая и младшая
	старшая и младшая		

	данского служащего осуществляется в соответствии с _____.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Экономическая теория»

1. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает: основные экономические категории, необходимые для анализа деятельности экономических агентов на микро и макроуровне	Знает: теоретические экономические модели и законы рыночной экономики; основы фискальной, монетарной, социальной, внешнеэкономической политики государства
	УК-10.2. Умеет: самостоятельно анализировать экономическую действительность и процессы, протекающие в экономической системе общества	Умеет графически изображать кривую производственных возможностей, кругооборот товаров, ресурсов и денег, закон спроса и предложения, оптимум потребителя, минимум издержек фирмы, поведение фирмы в условиях монополии и макроэкономические модели; проводить анализ взаимосвязей экономических явлений и процессов на микро- и макроуровне;
	УК-10.3. Владеет: навыками применения современного инструментария экономической науки для анализа рыночных отношений,	Владеет опытом анализа экономических явлений и процессов с помощью методов и приемов стандартных теоретических моделей; - навыками решения экономических задач.

2. *Критерии оценивания*

Зачет выставляется студенту в том случае, если выставляется студенту в том случае, если он **знает** все основные экономические категории, необходимые для анализа деятельности экономических агентов на микро-уровне; теоретические экономические модели и законы рыночной экономики; **умеет** сформулировать экономические законы в логической, математической и графической интерпретации; **владеет** навыками самостоятельного решения экономических задач по микроэкономике.

Не зачет выставляется студенту в том случае, если он **не знает** сущности основных

экономических категорий, **не умеет** интерпретировать экономические законы, не владеет навыками решения типовых экономических задач по микроэкономике.

3. Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
УК 10. 1 Знает: теоретические экономические модели и законы рыночной экономики; основы фискальной, монетарной, социальной, внешнеэкономической политики государства	1. Предмет и функции экономической теории. Развитие предмета экономической теории. 2. Методология научного познания экономики. Экономические модели и законы. 3. Объективные условия и противоречие экономического развития. Экономические потребности. Классификация экономических ресурсов. 4. Экономический выбор. Кривая производственных возможностей. Закон возрастания альтернативных издержек. 5. Основные экономические проблемы, стоящие перед обществом. Экономический рост. 6. Понятие экономической системы. Основные ступени развития экономических систем: доиндустриальное общество, индустриальное общество, постиндустриальное общество 7. Современные экономические системы. Выбор экономической системы: критерий эффективности. Трансакционные издержки. 8. Собственность как экономическая категория. Многообразие видов и форм собственности. 9. Экономические агенты. Модель экономического кругооборота. 10. Объективные причины возникновения рыночной организации хозяйства. Разделение труда. 11. Сущность, функции и виды рынка. Принципы организации рыночной экономики. Инфраструктура рынка. «Невидимая рука рынка» А. Смита. Принцип Парето. 12. Преимущества и несовершенства (провалы) рыночной системы хозяйствования. Государственное регулирование рынка. 13. Спрос. Закон спроса. Неценовые факторы, влияющие на спрос. 14. Предложение. Закон предложения. Неценовые факторы, влияющие на предложение 15. Рыночное равновесие цен, спроса и предложения. Равновесная цена. Рыночные неравновесия. 16. Вмешательство государство в процесс рыночного ценообразования и его последствия. 17. Эластичность спроса по цене. Виды эластичности спроса. Факторы ценовой эластичности. 18. Эластичность спроса по доходу. Перекрестная эластичность. 19. Эластичность предложения. Факторы эластичности предложения. 20. Практическое применение теории эластичности в

	микроанализе. 21. Основы теории потребительского поведения. Суверенитет потребителя. Концепция полезности. Закон убывающей предельной полезности. 22. Анализ поведения потребителей. Кривые безразличия. Бюджетная линия. 23. Выбор потребителя. Особенности потребительского спроса. 24. Эффект дохода и эффект замены. Кривые Энгеля. Излишек потребителя. 25. Предпринимательство. Организационно-правовые формы предприятий (фирм). 26. Производственная функция. Издержки производства: их сущность и классификация. 27. Средние и предельные издержки и их кривые. 28. Равновесие предпринимательской фирмы на рынке в краткосрочном периоде. 29. Условия долгосрочного устойчивого равновесия предпринимательской фирмы. 30. Положительный и отрицательный эффекты роста масштабов производства. 31. Минимизация издержек производства. Выбор факторов производства. 32. Сравнительная характеристика теории потребителя и теории фирмы. 33. Типы рыночных структур: совершенная конкуренция, монополистическая конкуренция, олигополия, монополия. 34. Чистая (совершенная) конкуренция и ее характеристика. Максимизация прибыли на основе сопоставления валовых показателей в условиях чистой конкуренции. 35. Монополистическая конкуренция и ее характеристика. 36. Олигополия и рыночная концентрация. Важнейшие характеристики олигополии. 37. Монополизм в экономике. Естественные монополии. 38. Социально - экономические последствия монополизма. Поведение фирмы в условиях монополии. 39. Антимонopolное (антитрестовское) законодательство и его практическое применение в российской экономике. 40. Спрос на ресурсы как производственный спрос. Особенности ценообразования на рынках факторов производства. Правило использования ресурсов. 41. Спрос и предложение на рынке труда. Особенности рынка труда. 42. Заработная плата как цена труда. Дифференциация заработной платы. 43. «Человеческий капитал» и профсоюзы. Инвестиции в «человеческий капитал» 44. Рентные отношения в рыночной экономике. Рынок земли. Дифференциальная рента. 45. Экономическая природа прибыли. Бухгалтерская и экономическая прибыль. Прибыль как превращенная форма прибавочной стоимости. Современные трактовки прибыли.

	Норма прибыли. 46. Сущность капитала. Виды капитала 47. Процент на капитал: сущность, динамика, ее факторы. Дисконтирование. 48. Государство как экономический агент 49. Внешние эффекты и их государственное регулирование 50. Классификация и свойства общественных благ. 51. Предмет макроэкономики. Основные макроэкономические проблемы. Важность изучения макроэкономики. 52. Агрегирование и совокупные экономические величины. Макроэкономические агенты и макроэкономические рынки. Кругооборот продуктов, расходов и доходов. 53. Методы макроэкономического анализа. Моделирование. Макроэкономические модели и их показатели. 54. Система национальных счетов (СНС) и ее показатели. Соотношение показателей в системе национальных счетов 55. Валовой внутренний (национальный) продукт (ВВП/ВНП). Методы подсчета ВВП. 56. Номинальный и реальный ВВП. Индексы цен и их отличия. Дефлятор ВВП. 57. Совокупный спрос и его компоненты. Величина совокупного спроса. Факторы, воздействующие на совокупный спрос. 58. Совокупное предложение. Факторы, влияющие на совокупное предложение. 59. Классический и кейнсианский подходы к анализу совокупного предложения. Кривая совокупного предложения в краткосрочном и долгосрочном периоде. 60. Макроэкономическое равновесие совокупного спроса и совокупного предложения. 61. Кейнсианская теория совокупного спроса. Функция потребления. 62. Равновесие в кейнсианской модели («Кейнсианский крест»). Эффект мультипликатора. 63. Экономический цикл и его фазы. Характеристика фаз цикла. 64. Виды и причины экономического цикла. 65. Понятие безработицы. Уровень безработицы. Виды безработицы. Естественный уровень безработицы. 66. Последствия безработицы: неэкономические и экономические. Закон Оукена. Государственная политика по борьбе с безработицей. 67. Понятие инфляции. Измерение инфляции. Виды инфляции. 68. Причины инфляции. Инфляция спроса и инфляция издержек. Инфляционная спираль. 69. Последствия и издержки инфляции. 70. Взаимосвязь инфляции и безработицы. Кривая Филлипса. 71. Деньги: их происхождение и сущность. Функции денег. Виды денег. Денежные агрегаты. 72. Денежный рынок: спрос на деньги, предложение денег. Равновесие на денежном рынке.

	73. Банковская система и ее структура. Центральный банк и его функции. 74. Коммерческие банки и их операции. Резервы коммерческих банков. 75. Создание денег коммерческими банками. Банковский (депозитный) мультипликатор. 76. Монетарная политика: ее сущность, цели и инструменты. Виды монетарной политики. Воздействие монетарной политики на экономику. 77. Понятие налога. Налоговая система. Принципы налогообложения. 78. Виды налогов. Прямые и косвенные налоги. Системы налогообложения: пропорциональный, прогрессивный и регрессивный налоги 79. Воздействие налогов на совокупный спрос и совокупное предложение. Мультипликатор автономных налогов. Кривая Лаффера. 80. Понятие государственного бюджета. Основные виды расходов и доходов бюджета. Мультипликатор государственных расходов. 81. Сальдо бюджета на разных фазах экономического цикла. Концепции государственного бюджета. Мультипликатор сбалансированного бюджета. 82. Дефицит государственного бюджета и методы его финансирования. 83. Государственный долг и его виды. 84. Понятие фискальной политики, ее цели и инструменты. Воздействие инструментов фискальной политики на экономику. 85. Виды фискальной политики. Стимулирующая и сдерживающая фискальная политика. Дискреционная и автоматическая фискальная политика. Встроенные стабилизаторы. 86. Модель IS-LM и ее значение. Совместное равновесие товарного и денежного рынков. 87. Монетарная и фискальная политика в модели IS-LM 88. Основные направления экономической деятельности государства. Экономические функции государства. 89. Инструменты (методы) государственного регулирования экономики. 90. Сущность и основные направления социальной политики государства. 91. Индикаторы эффективности социальной политики государства. Показатели благосостояния населения 92. Понятие и показатели экономического роста. Модели экономического роста. 93. Факторы и типы экономического роста. Преимущества и издержки экономического роста 94. Государственная политика стимулирования экономического роста. 95. Цели и основные направления экономических преобразований в Российской Федерации 96. Проблемы экономического роста российской экономики.

г) Какие решения Вы можете предложить по улучшению деятельности Вашего завода

Задача 2

Анализируем ситуацию на рынке сельскохозяйственной продукции, которая представлена в таблице:

Цена за 1 кг (руб.)	Величина спроса (млн.кг. в год)	Величина предложения (млн. кг в год)
20	10	3
24	9	4
28	8	5
32	7	6
36	6	7
40	5	8

- 1) Дайте определение закона спроса и предложения, равновесной цены (4 балла)
- 2) Начертите кривые спроса и предложения для данной продукции и найдите равновесную цену и равновесное количество
- 3) Что будет иметь место - дефицит или избыток продукции на рынке, - если цена будет равна 24 руб., цена равна 40 руб.? Почему и в каком направлении будут изменяться цены на продукции из пункта (б) в случаях дефицита или избытка?()
- 4) Покажите на графике, как изменяется равновесная цена и равновесное количество, если Министерство здравоохранения России предупредит, что от потребления данной продукции опасно. Объясните, почему цена не сохранится на своем первоначальном уровне.
- 5) Покажите на графике, как изменятся равновесная цена и равновесное количество, если правительство в порядке поддержки сельского хозяйства введет субсидию на каждый килограмм выращенной сельскохозяйственной продукции?

Задача 3

На острове с тропическим климатом живут пять человек. Они занимаются сбором кокосов и черепаховых яиц. В день каждый собирает либо 20 кокосов, либо 10 черепаховых яиц.

- а) Начертите кривую производственных возможностей экономики этого острова;
- б) Какова альтернативная стоимость одного черепахового яйца?
- в) Предположим, на остров завезена техника, с помощью которой каждый из пяти его работающих жителей ежедневно может собирать 28 кокосов. Покажите на графике, как сдвинулась КПВ экономики этого острова.

Задача 4

Производственные возможности выпуска военной продукции и гражданских товаров представлены в табл. 1.

Продукт	Производственные альтернативы				
	A	B	C	D	E
Автомобили, млн.шт.	0	2	4	6	8
Управляемые ракеты, тыс. шт.	30	27	21	12	0

а) Изобразите эти данные о производственных возможностях графически. Что показывают точки на кривой? Определите: каковы будут издержки производства дополнительного миллиона автомобилей (дополнительной тысячи управляемых ракет), если экономика в данный момент находится в точке С.

б) Обозначьте на графике производственных возможностей точку К внутри зоны, ограниченной кривой. Что она показывает? Обозначьте точку Н вне этой зоны. Что показывает точка Н ? Что должно произойти, прежде чем экономика достигла уровня производства, который показывает точка Н?

Задача 5

В течение дня в университете студент расходует в буфете 20 руб. на питание, покупая пиццу и бутерброды. Предельная полезность бутербродов для него равна $20 - 3x$, где x - число бутербродов (штук). Предельная полезность пиццы равна $40 - 5y$, где y - число порций пиццы (штук). Цена 1 бутерброда - 1 руб., а цена одной порции пиццы - 5 руб. Какое количество бутербродов и порций пиццы купит студент, если он усвоил экономическую теорию и руководствуется правилом равновесия потребителя?

Задача 6

Предположим, что в экономике производятся и потребляются 3 блага. В таблице представлены количество и цена (за единицу) каждого из них за 2 периода. Рассчитайте индекс- дефлятор ВВП для 2-го года. (1-й год - базисный).

Годы	1-й	1-й	2-й	2-й
Благо	Цена	Количество	Цена	Количество
Книги	10	10	15	8
Джинсы	27	6	34	7
Телевизоры	655	3	1425	5

Задача 7

В таблице представлены данные, характеризующие величину номинального ВВП за три года (млрд. руб.)

Год	Номинальный ВВП	Индекс уровня Цен (в %)	Реальный ВВП
1	204	100	
2	186	130	
3	150	180	

а) Какой год является базовым? б) Как изменился уровень цен в период с 1-го по 2-й год ? в) Как изменился уровень цен в период со 2-го по 3-й год ? г) Рассчитайте реальный ВВП для каждого года.

Задача 8

В таблице представлены данные о трудовых ресурсах и занятости в первом и пятом году рассматриваемого периода (в тыс. чел.).

	Первый год	Пятый год
Рабочая сила	84 889	95 453

Занятые	80 796	87 524
Безработные		
Уровень занятости (%)		

- а) Рассчитайте безработных и уровень безработицы в первом и пятом году рассматриваемого периода.
б) Как объяснить одновременный рост занятости и безработицы?
в) Можно ли утверждать, что в пятом году рассматриваемого периода существовала полная занятость?

Задача 9

Задание относится к группе связанных между собой рынков в течение определенного «долгосрочного» периода. Предположим, что эти рынки вполне конкурентны, и что модель спроса и предложения применима к ним в полной мере. Проследите эволюцию экономических явлений для каждого из предложенных рынков, опишите каждый рынок и проиллюстрируйте рынки графически.

Условие: в небольшом поселке Курской области большинство домов отапливаются газом или углем. В этом году к поселку был подведен газопровод, и строительные компании отдают теперь предпочтение газовому отоплению при обустройстве новых кварталов поселка. Для проведения газового отопления необходимы трубы, а для строительства угольных печей – кирпич.

Ответьте на вопросы:

1. Что произойдет на рынке газа?
2. Как изменится ситуация на рынке угля?
3. Каким образом предыдущие события отразятся на рынке труб для газопровода?
4. К каким последствиям все это приведет на рынке кирпича?

Задача 10

Суммарные резервы коммерческого банка составляют 220 млн. руб. Депозиты равны 950 млн. руб. Обязательная норма резервирования депозитов составляет 20%. Как может измениться предложение денег, если банк решит использовать все свои избыточные резервы для выдачи ссуд?

Задача 11

Определите ВВП и НД, а также размер амортизационных отчислений по следующим данным (в млрд.руб.)

Зарплата	350
Закупки правительства	50
Импорт	30
Косвенные налоги на бизнес	130
Рентные платежи	71
Экспорт	40
Личные потребительские расходы	600
Валовые внутренние инвестиции	50
Прибыль	80
Процент	45

Какую методику расчета Вы использовали?

Задача 12

Дачный дом, купленный в январе 2019 г. за 200 тыс. рублей, продали в

январе 2021г. за 310 тыс. руб. Инфляция по годам составляла (в %):

2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.
15	14	12	11

Выиграли вы или проиграли и на сколько процентов?

Задача 13

В таблице приведены данные, характеризующие объемы фактического и потенциального ВВП (млрд. дол.). В 2017 году экономика развивалась в условиях полной занятости при уровне безработицы 6%

Год	Потенциальный ВВП	Фактический ВВП
1	3000	3000
2	3800	3705
3	4125	3712,5

а) Рассчитайте по данным, относящимся к 2 году:

- разницу между фактическим и потенциальным объемом ВВП (в абсолютном и в % выражении);
- используя закон Оукена, определите уровень безработицы в 3 году.

б) Рассчитайте по данным, относящимся к 3 году:

- разницу между фактическим и потенциальным объемом ВВП (в абсолютном и в процентном выражении)
- используя закон Оукена, определите уровень безработицы в 3 году.

Задача 14

Выполните упражнение “Анализируем роль профсоюзов на рынке труда”. Предположим, что следующие данные представляют величину спроса и предложения труда в конкретной отрасли.

Таблица 1.

Ставка зарплаты(долл.\час.)	Число требуемых рабочих (чел.)	Число рабочих, предлагающих свои услуги (чел.)
1	5000	1000
2	4000	2000
3	3000	3000
4	2000	4000
5	1000	5000
6	0	6000

1. Определите, используя данные таблицы, равновесную ставку заработной платы и число рабочих, предлагающих свои услуги на совершенно конкурентном рынке труда.

2. Предположим, что в результате подписания коллективного договора представителями профсоюза и предпринимателями зарплата составила 5 долл. в час.

а) Какова будет величина спроса на труд при новом уровне заработной платы?. Сколько рабочих будут предлагать услуги труда при новом уровне заработной платы? Какова будет величина безработицы?

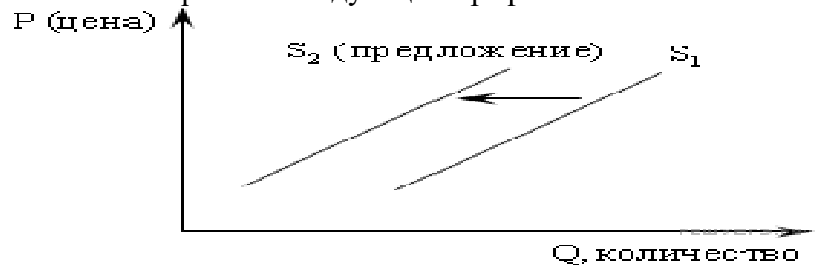
б) Какие рабочие выиграют, а какие проиграют в результате нового, более высокого уровня заработной платы?

3. Отобразите полученные результаты графически.

Задания в тестовой форме для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

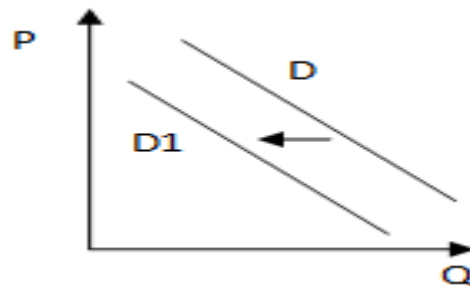
Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Тестовые задания																				
УК 10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знает: теоретические экономические модели и законы рыночной экономики; основы фискальной, монетарной, социальной, внешнеэкономической политики государства Умеет: самостоятельно анализировать экономическую действительность и процессы, протекающие в экономической системе общества Владеет: навыками применения современного инструментария экономической науки для анализа рыночных отношений,	Задания в тестовой форме. 1.Какое из положений не имеет отношения к определению предмета теоретической экономики? 1) эффективное использование ресурсов; 2) неограниченные производственные ресурсы; 3) максимальное удовлетворение потребностей; 4) материальные и духовные потребности; 5) редкость блага. 2.Что из перечисленного изучает микроэкономика. 1) производство в масштабе всей экономики; 2) налоги и бюджет государства; 3) численность занятых в хозяйстве; 4) общий уровень цен; 5) производство сахара и динамику его цены. 3. Альтернативная стоимость товара измеряется: 1) затратами ресурсов на производство данного товара; 2) индексом потребительских цен; 3) количеством денег, затраченных на производство данного товара; 4) количеством другого товара, от которого пришлось отказаться ради производства данного товара 4. Абстрактная экономическая ситуация: при производстве 1 кг алюминия было недополучено 10 керамических ваз. Какому из вариантов производственных возможностей это соответствует? <table><tr><th>Продукт</th><th colspan="4">Вариант</th></tr><tr><td></td><th colspan="2">А</th><th colspan="2">В</th></tr><tr><td>Алюминий, кг</td><td>5</td><td>7</td><td>6</td><td>5</td></tr><tr><td>Вазы, штук</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td></tr></table> 1) А ; 2) В; 3) С; 4) Д 5. На производительность труда непосредственно влияет: 1) здоровье и уровень образования рабочей силы; 2) качество машин и оборудования; 3) эффективная деятельность менеджеров; 4) все вышеперечисленное	Продукт	Вариант					А		В		Алюминий, кг	5	7	6	5	Вазы, штук	10	20	20	30
Продукт	Вариант																					
	А		В																			
Алюминий, кг	5	7	6	5																		
Вазы, штук	10	20	20	30																		

6. Из приведенного ниже списка выберите ситуацию, которая может быть отражена следующим графиком.



- 1) рост тарифов на электроэнергию;
- 2) рынок шоколада после хорошего урожая какао-бобов;
- 3) снижение налога на производителя товара;
- 4) открытие новых фирм в отрасли, производящей данный товар

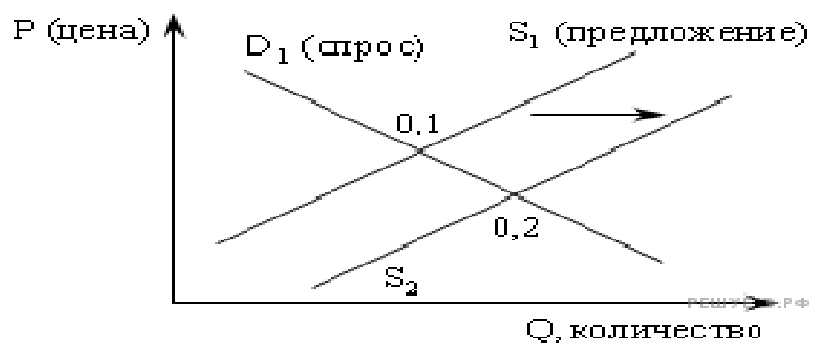
7. На рисунке отражена ситуация на рынке элитных сортов чая: линия спроса D переместилась в новое положение $D1$



Это перемещение может быть связано, прежде всего, с (со)

- 1) ростом доходов населения;
- 2) изменением погодных условий, обусловленных наступлением осени;
- 3) снижением цен на элитные сорта кофе;
- 4) существенным увеличением числа фирм-поставщиков чая

8. Из приведенного ниже списка выберите ситуацию, которая может быть отражена следующим графиком



- 1) рост равновесной цены;
- 2) снижение выручки продавца;
- 3) рост количества проданного товара;
- 4) отмена субсидии на данный товар

9. Если спрос на жевательную резинку эластичен по цене, то

	уменьшение цены на нее приведет к: 1) росту расходов населения на жевательную резинку; 2) снижению расходов населения на жевательную резинку; 3) повышению спроса на продукты питания; 4) снижению спроса на продукты питания 5) ничего на рынке не изменится. 10. Налог на продажу ложится в большей мере на потребителя, если: 1) предложение неэластично; 2) спрос эластичен; 3) спрос совершенно эластичен; 4) предложение эластично; 5) спрос неэластичен 11. Если потребитель выбирает комбинацию, представленную точкой, лежащей внутри плоскости, ограниченной бюджетной линией, то он: 1) максимизирует полезность; 2) желает купить больше товаров, чем позволяет его бюджет; 3) не полностью использует свой бюджет; 4) находится в положении потребительского равновесия 12. Установите соответствие между функцией общих затрат совершенно конкурентной фирмы и функцией предложения. <table><tr><th>Функция общих затрат</th><th></th></tr><tr><td>А) $TC=120 + 20Q + Q^2$</td><td>1) $Q_s = \frac{P}{2}, P \in [0; \infty)$</td></tr><tr><td>Б) $TC = 240 + 4Q + Q^2$</td><td>2) $Q_s = \frac{1}{2}P - 2, P \in [4; \infty)$</td></tr><tr><td>В) $TC = 120 + Q^2$</td><td>3) $Q_s = -40 + 0,5P, P \in [80; \infty)$</td></tr><tr><td>Г) $TC = 60 + 80Q + Q^2$</td><td>4) $Q_s = 0,5P - 10, P \in [20; \infty)$</td></tr><tr><td></td><td>5) $Q_s = 80 - 0,5P, P \in [0; 160]$</td></tr></table> Запишите в таблицу выбранные цифры под соответствующими буквами. <table><tr><th>А</th><th>Б</th><th>В</th><th>Г</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 13. На национальном рынке тяжелых вооружений один покупатель (государство) и несколько продавцов (фирм-производителей оружия). Такой рынок называется: 1) монополией; 2) монополистической конкуренцией; 3) монополией; 4) совершенной конкуренцией 14. В рыночной экономике высокая заработная плата в основном зависит от... 1) узаконенного минимума зарплаты; 2) действий правительства; 3) высокой производительности труда;	Функция общих затрат		А) $TC=120 + 20Q + Q^2$	1) $Q_s = \frac{P}{2}, P \in [0; \infty)$	Б) $TC = 240 + 4Q + Q^2$	2) $Q_s = \frac{1}{2}P - 2, P \in [4; \infty)$	В) $TC = 120 + Q^2$	3) $Q_s = -40 + 0,5P, P \in [80; \infty)$	Г) $TC = 60 + 80Q + Q^2$	4) $Q_s = 0,5P - 10, P \in [20; \infty)$		5) $Q_s = 80 - 0,5P, P \in [0; 160]$	А	Б	В	Г				
Функция общих затрат																					
А) $TC=120 + 20Q + Q^2$	1) $Q_s = \frac{P}{2}, P \in [0; \infty)$																				
Б) $TC = 240 + 4Q + Q^2$	2) $Q_s = \frac{1}{2}P - 2, P \in [4; \infty)$																				
В) $TC = 120 + Q^2$	3) $Q_s = -40 + 0,5P, P \in [80; \infty)$																				
Г) $TC = 60 + 80Q + Q^2$	4) $Q_s = 0,5P - 10, P \in [20; \infty)$																				
	5) $Q_s = 80 - 0,5P, P \in [0; 160]$																				
А	Б	В	Г																		

		социальной ответственности руководителей бизнеса. 15. При прочих равных условиях сдвиг вниз - влево кривой спроса на труд может быть связан с: а) понижением спроса на продукт труда; б) ростом цен на ресурс-заменитель; в) увеличением спроса на продукт труда; г) нет правильного ответа 16. С экономической точки зрения, какой из следующих подходов к борьбе с загрязнением окружающей Среды наиболее эффективен? 1) увеличивать капиталовложения в природоохранные мероприятия до тех пор, пока дополнительные выгоды превосходят дополнительные потери. 2) создать условия для стимулирования любой деятельности, направленной на сокращение вреда от загрязнения окружающей Среды. 3) внедрить действенную систему штрафов руководящих работников тех предприятий, которые наносят вред окружающей среде; 4) использовать все возможные ресурсы для сокращения вреда, наносимого природе - основному ограниченному фактору производства, невосполнимому достоянию всего человечества. 17. Чистое общественное благо - это: 1) такое благо, которое потребляется коллективно всеми людьми независимо от того, платят они за него или нет; 2) такое благо, производство которого очень прибыльно и в силу этого выгодно частным фирмам; 3) такое благо, которое можно приобрести только за деньги; 4) такое благо, которое может быть произведено только при коммунизме. 18. Одной из черт рыночной системы является то, что: 1) она отражает общественные издержки, а не общественную выгоду; 2) она отражает общественную выгоду, а не общественные издержки; 3) она отражает и общественные издержки, и общественную выгоду; 4) она, возможно, отражает не все общественные издержки и не всю общественную выгоду.

4. Порядок процедуры оценивания

Изучение дисциплины «Экономическая теория» проходит в двух семестрах. Шкала оценивания (1 семестр) – «зачтено», «не зачтено». Формой оценивания являются задания в тестовой форме и задачи по первому разделу курса «Экономическая теория» «Микроэкономика». Во втором семестре шкалой оценивания являются оценки на экзамене. Экзамен проходит в устной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и практическое задание (задача). *Для подготовки*

ответа студенту предоставляется время не менее 45 минут. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Этика государственного и муниципального служащего»

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений	ПК-6.1. Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений;	Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений;
	ПК-6.2. Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений;	Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений;
	ПК-6.3. Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений;	Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или)

	опыта деятельности
ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений:	
Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений;	1. Происхождение терминов этика, мораль, нравственность. 2. Возникновение этики как науки. 3. Основные категории этики. 4. Предмет и функции этики. 5. Взаимосвязь этики с другими дисциплинами. 6. Принципы этики. 7. Разновидности этики. 8. Сущность и значение государственной этики 9. История и типы государственной власти 10. Концептуальная схема формирования этики государственной и муниципальной службы 11. Сущность и функции морали 12. Основные исторические взгляды на причины возникновения морали 13. «Социальное» и «природное» на разных этапах возникновения морали 14. Классификация нор морали 15. Моральный выбор личности 16. Моральный конфликт 17. Виды морального конфликта 18. Сущность предэтики 19. Классический этап развития античной этики 20. Поздний этап развития античной этики 21. Роль и место античной этики в возникновении этики как науки 22. Религиозная этика 23. Специфика нравственных процессов 24. Роль морали и ее влияние на общество 25. Основные тенденции в изменении морали к началу III тысячелетия 26. Сущность и особенности этики

	ненасилия 27. Принципы этики ненасилия 28. Сущность и функции профессиональной морали 29. Этапы развития профессиональной морали. 30. Сущность профессиональной этики 31. Этапы развития профессиональной этики. 32. Сущность служебной этики. 33. Требования служебной этики 34. Сущность этики управления 35. Нормы этики управления 36. Сущность и особенности замкнутых идеологизированных систем 37. Особенности формирования морали в замкнутых идеологизированных системах 38. Направления влияния этики замкнутых идеологизированных систем на мораль государственных и муниципальных служащих 39. Необходимость создания новых правовых основ деятельности государственного аппарата 40. Этика госслужбы как единство профессиональной, управленческой и этики идеологизированных систем 41. Особенности, негативно влияющие на мораль государственных и муниципальных служащих 42. Роль права в формировании и развитии этики госслужбы 43. Формирование в развитых государствах унифицированной этики государственной и муниципальной службы 44. Особенности организации и функционирования государственной службы 45. Особенности организации и функционирования муниципальной службы 46. Основные понятия и принципы профессиональной этики госслужбы 47. Основные понятия и принципы профессиональной этики муниципальной службы

	48. Нравственные требования к государственным и муниципальным служащим 49. Формы этических требований к государственным и муниципальным служащим. 50. Основные тенденции изменения госслужбы. 51. Влияние изменений в государственной и муниципальной службе на мораль сотрудников. 52. Общее понятие этикета. 53. Основные функции этикета на государственной и муниципальной службе. 54. Основные принципы этикета государственного и муниципального служащего.
Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений;	Проанализировать программные документы в области этики государственного и муниципального служащего, сформулировать возможные направления дальнейшего развития в рамках исследуемого объекта (органа власти).
Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений	Ситуация № 1 Двое специалистов одного из муниципальных предприятий МУП «Дорогострой» проработали в ней около 5 лет, успешно выполняли задачи руководства и осуществляли собственную служебную карьеру. Получали за свою деятельность ежемесячные вознаграждения, премии. Неожиданно им становится известно о серьезных финансовых махинациях, которые совершаются людьми, входящими в руководство организации. Свои подозрения они подкрепляют фактическим материалом, собранным ими в процессе собственных наблюдений. Не ставя в известность других коллег и руководителя своей организации, добытые документы сотрудники отправляют в

	ведущие средства массовой информации. Опубликованный материал становится причиной возникновения крупного скандала в финансовой сфере, получившего общественный резонанс, а по авторитету уважаемой ранее организации нанесен серьезный удар. Принимая за основу материалы лекций ситуация решается на основании правильности поведения специалистов. Насколько этичны оказались действия специалистов. Проанализируйте и дайте оценку поведения специалистов. Ситуация № 2 Вы находитесь на службе в одном из отделов администрации округа своего города. Очень часто анализируя деятельность Вашего руководителя отдела, Вы отмечаете его позиции, которым он неукоснительно следует: • деловые и функциональные обязанности в его понимании должны отеснять на обочину этические соображения; • давление со стороны государственной организации на рядовых работников с целью нахождения ими компромисса между собственными личными ценностями и ценностями управляющих – неременное условие успеха руководителя. • игнорирование к профессиональной этике, если речь идет о деловой репутации вышестоящего начальника (главы округа, мэра, губернатора) – не такое уж страшное зло. Дайте аргументированный ответ об этических категориях Вашего руководителя. Опираясь на материалы лекций опишите поведенческие принци-

	пы руководителя с точки зрения этических начал. Ситуация № 3 Письменно сформулируйте собственное отношение к актуальности или несвоевременности вопроса о необходимости принятия в современной России кодекса государственного служащего. Ответ письменно подкрепите собственными 4-5 примерами. Ситуация № 4 Как вы считаете, помогает ли чиновникам вера на работе? Будет ли верующий госслужащий более эффективным работником ? Любой ответ аргументируйте письменно (изложите 4-5 аргументов). Ситуация № 5 Почему чиновники забывают о том, что, делая плохо населению, они вредят и себе самим? Укажите 5-6 причин такого вывода. В случае наличия альтернативной точки зрения, ее также аргументируйте. Ситуация № 6 В качестве независимого исследователя предложите свои добавления в Кодекс чиновника (не менее 10 доказательных положений). Ситуация № 7 Проанализируйте содержание Федерального закона о «Противодействии коррупции». Найдите не менее 4-5 спорных положений, которые с Вашей точки зрения вряд ли могут быть выполнены без внедрения в деятельность

	российских чиновников этических норм и стандартов. Ситуация № 8 Какие еще общественные и/или политические институты способны формировать этические нормы поведения у госслужащих в Российской Федерации ? Аргументированный ответ изложите письменно.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Шкала оценивания – зачет

Зачет по итогам дисциплины проходит в форме ответов на вопросы билета.

Отметка «Зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает источники и цель правового регулирования этики государственной и муниципальной службы, основные принципы этического поведения государственных и муниципальных служащих, основные правила поведения государственных и муниципальных служащих, этику взаимоотношений государственного и муниципального служащего с начальством, коллегами и подчиненными, этику взаимоотношений государственных и муниципальных служащих с гражданским обществом, этику как преграду на пути к коррупции и злоупотреблениям служебным положением государственного и муниципального служащего, ответственность государственных и муниципальных служащих за нарушение этических норм.

Отметка «Незачтено» выставляется студенту в том случае, если он демонстрирует незнание большинства основных понятий, не знает источники и цель правового регулирования этики государственной и муниципальной службы, основные принципы этического поведения государственных и муниципальных служащих, основные правила поведения государственных и муниципальных служащих, этику взаимоотношений государственного и муниципального служащего с начальством, коллегами и подчиненными, этику взаимоотношений государственных и муниципальных служащих с гражданским обществом, этику как преграду на пути к коррупции и злоупотреблениям служебным положением

государственного и муниципального служащего, ответственность государственных и муниципальных служащих за нарушение этических норм.