

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Грызлова Алена Фёдоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.11.2024 16:29:53

Уникальный программный ключ

def4c1aae4956ccb60c796114b0245db1bc83492776b2fb6b418be863d2dac15

Автономная некоммерческая организация высшего образования
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г.САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
Кафедра государственного, муниципального управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

"ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО"

Направление подготовки - 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2024

Составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1016 от 13 августа 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 27 августа 2020 г. № 59497), к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

ОДОБРЕНЫ

на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права (протокол № 10/43 от 19.06.2024г.)

Зав. кафедрой _____ Боброва Д.Н., к.соц.наук

Составитель _____ к.т.н., доцент Боброва Л.В.
(подпись)

Рецензент _____ к.т.н., доцент Лучина Н.А.
(подпись)

Эксперты _____ к.т.н., доцент Сибирев В.Н.
(подпись)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3. Организация занятий по дисциплине (модулю).....	4
4. Паспорт фонда оценочных средств	6
5. Фонд оценочных средств	9
Приложение 1. Типовой вариант заданий для тестирования	9
Приложение 2. Типовой вариант заданий для практической работы	10
Приложение 3. Вопросы для подготовки к зачету /экзамену	10
6.Экспертное заключение ФОС	11

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных знаний и навыков в области повышения эффективности функционирования исполнительного органа государственной власти за счет качественных изменений в использовании информационных технологий как при взаимодействии с гражданами и организациями, так и при межведомственном и межрегиональном взаимодействии.

Задачами дисциплины являются:

- освоение обучающимися знаниями и представлениями о тенденциях развития применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении;
- овладение обучающимися нормативно-правовой базой, регламентирующей процедуры сбора, хранения, отчуждения данных в государственном секторе.
- рассмотреть основные приоритеты и направлений формирования электронного правительства;
- ознакомить обучающихся с текущей ситуацией в сфере перехода к оказанию государственных услуг в электронном виде;
- изучение системы, принципов, методов и содержания основных направлений деятельности электронного правительства в Российской Федерации;
- изучение возможностей и перспектив перехода от бумажного документооборота к электронному на основе современных информационных технологий;
- изучить законодательную и нормативно-методическую базу деятельности электронного правительства Российской Федерации;
- дать знания, необходимые для использования системы электронного правительства;
- научить оптимизировать эффективность поиска решений на основе использования электронной телекоммуникационной системы;
- обеспечить практикум по разработке локальных нормативно-правовых актов связанных с созданием и работой электронной системы государственных и негосударственных учреждений в рамках системы электронного правительства;
- воспитание у студентов чувства ответственности, закладка нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, управленческого мировоззрения, способностей придерживаться законов и норм поведения, принятых в обществе и в своей профессиональной среде.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Электронное правительство» включена в вариативную часть ОПОП ВО Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация «бакалавр»).

Дисциплина изучается студентами на 4 курсе в 8 семестре.

Программа дисциплины строится на предпосылке, что студенты владеют знаниями и навыками, полученными в рамках изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Дисциплинами, базирующимися на изучении дисциплины «Электронное правительство» являются:

1. «Документационное обеспечение управления»;
2. «Основы делопроизводства»;
3. «Связи с общественностью в органах власти»;
4. «Принятие и исполнение государственных решений».

3. Организация занятий по дисциплине (модулю)

Занятия по дисциплине «Электронное правительство» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Электронное правительство» у студентов.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Электронное правительство» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательной.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Электронное правительство» проводится в форме контрольных мероприятий (защиты практической работы и тестирования) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем в конце изучения курса.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Промежуточная аттестация студентов.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Электронное правительство» проводится в соответствии с Уставом института, локальными актами института и является обязательной.

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. При наличии учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем (выполнение дополнительных заданий по темам дисциплины, написание реферата).

Зачет принимает лектор с использованием тестовых материалов, либо в устной форме по билетам

«зачтено», «не зачтено»

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

Оценивание студента на зачёте по дисциплине

Результат зачёта	Число баллов в тесте	Требования к знаниям
зачтено	51-100	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он знает материал, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
не зачтено	Менее 50	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

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-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-5. Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

Ожидаемые результаты: в результате изучения дисциплины бакалавры приобретут:

Знания:

- концепцию информационного общества;
- модели информационного общества;
- стратегию развития информационного общества;
- основные нормативно-правовые акты в сфере информатизации общества и в области обеспечения развития электронного правительства;
- систему органов государственной власти, обеспечивающих функционирование и развитие электронного правительства;
- возможности функционирования Единого портала государственных услуг;
- особенности организации рабочего места государственного служащего с учетом требований информационной безопасности, особенности работы единой системы идентификации и аутентификации;
- принципы работы электронного правительства с учетом требований к идентификации и аутентификации, особенности подключения к единому реестру данных.

Умения:

- применять технологии электронного правительства для решения поставленных задач;
- внедрять современные информационные технологии в профессиональной деятельности в области реализации технологий электронного правительства;
- использовать основные средства использования электронных ресурсов для поддержки работы порталов органов государственной власти.

Овладеют:

- навыками использования возможностей стандартных пакетов прикладных программ для организации защиты информации;
- навыками применения информационно-коммуникационных технологий для анализа структур данных;
- навыками использования и внедрения, анализа технологий, применяемых в органах государственной власти.

Паспорт фонда оценочных средств

Таблица 1

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Концепция информационного общества	УК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-5.	Дискуссия
2.	Стратегия развития информационного общества	УК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-5.	Дискуссия.
3.	Нормативно-правовое обеспечение развития электронного правительства	УК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-5.	Практическая работа
4.	Система органов государственной власти, регулирующих развитие электронного правительства	УК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-5.	Практическая работа
5.	Развитие инфраструктуры электронного правительства	УК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-5.	Презентации, тестирование
6.	Развитие клиентоориентированности электронного правительства	УК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-5.	Практическая работа, тестирование
7.	Использование информационно-коммуникационных технологий в органах власти	УК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-5.	Практическая работа, презентации
8.	Государственное управление на основе открытых данных	УК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-5.	Презентации
9.	Перспективы развития электронного государственного управления	УК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-5.	Тестирование

Таблица 2

Планируемый уровень и результаты обучения для формирования компетенций и критерии их оценивания у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенций	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5

тенции					
Базовый уровень	Знать (УК-1, ОПК-5, ОПК-7, ПК-5): – концепцию информационного общества; -модели информационного общества; -стратегию развития информационного общества; - основные нормативно-правовые акты в сфере информатизации общества и в области обеспечения развития электронного правительства; – систему органов государственной власти, обеспечивающих функционирование и развитие электронного правительства; - возможности функционирования Единого портала государственных услуг; - особенности организации рабочего места государственного служащего с учетом требований информационной безопасности, особенности работы единой системы идентификации и аутентификации; – принципы работы электронного правительства с учетом требований к иден-	Не знает - концепцию информационного общества; -модели информационного общества; -стратегию развития информационного общества;	Знает - концепцию информационного общества; -модели информационного общества; -стратегию развития информационного общества;	Знает – концепцию информационного общества; -модели информационного общества; -стратегию развития информационного общества; - основные нормативно-правовые акты в сфере информатизации общества и в области обеспечения развития электронного правительства; ;	Знает – концепцию информационного общества; -модели информационного общества; -стратегию развития информационного общества; - основные нормативно-правовые акты в сфере информатизации общества и в области обеспечения развития электронного правительства; – систему органов государственной власти, обеспечивающих функционирование и развитие электронного правительства; - возможности функционирования Единого портала государственных услуг; - особенности организации рабочего места государственного служащего с учетом требований информационной безопасности, особенности работы единой системы идентификации и аутентификации; – принципы работы электронного правительства с учетом требований к идентификации и аутентификации, особенности подключения к единому реестру

	тификации и аутентификации, особенности подключения к единому реестру данных				данных
	Уметь (УК-1, ОПК-5, ОПК-7, ПК-5):- – применять технологии электронного правительства для решения поставленных задач; – внедрять современные информационные технологии в профессиональной деятельности в области реализации технологий электронного правительства; – использовать основные средства использования электронных ресурсов для поддержки работы порталов органов государственной власти обобщения.	Ошибается в применении технологии электронного правительства для решения поставленных задач;	умеет – применять технологии электронного правительства для решения поставленных задач;	Правильно выбирает - технологии электронного правительства для решения поставленных задач; -умеет внедрять современные информационные технологии в профессиональной деятельности в области реализации технологий электронного правительства	Умеет – применять технологии электронного правительства для решения поставленных задач; – внедрять современные информационные технологии в профессиональной деятельности в области реализации технологий электронного правительства; – использовать основные средства использования электронных ресурсов для поддержки работы порталов органов государственной власти обобщения
	Владеть (УК-1, ОПК-5, ОПК-7, ПК-5): – навыками использования возможностей стандартных пакетов прикладных программ для организации защиты информации; – навыками применения информационно-коммуникационных технологий для анализа структур данных; – навыками использования и внедрения, анализа технологий, применяемых в ор-	Не владеет навыками использования возможностей стандартных пакетов прикладных программ для организации защиты информации;	Владеет некоторыми навыками использования возможностей стандартных пакетов прикладных программ для организации защиты информации	Владеет навыками использования возможностей стандартных пакетов прикладных программ для организации защиты информации; – навыками применения информационно-коммуникационных технологий для анализа структур данных;	Владеет – навыками использования возможностей стандартных пакетов прикладных программ для организации защиты информации; – навыками применения информационно-коммуникационных технологий для анализа структур данных; – навыками использования и внедрения, анализа технологий, применяемых в органах государствен-

	ганах государствен- ной власти.				ной власти.

4. Фонд оценочных средств

Приложение 1. Типовой вариант теста

1. Основной целью внедрения электронного правительства является:

- a. Овладение государственными служащими навыками работы на компьютерах.
- b. Создание нового способа взаимодействия на основе активного использования ИКТ в целях повышения эффективности предоставления государственных услуг. *
- c. Организация электронного документооборота в органах власти.

2. Цель создания электронного правительства:

- a. Создание законодательной базы страны..
- b. Создание сайта правительства страны.
- c. Создание системы, обеспечивающей прямую связь населения с правительством страны. *.
- d. Создание системы контроля за соблюдением законов страны.

3. Электронное правительство – это...

- a. Система, обеспечивающая прямую связь населения с правительством страны *.
- b. Государственный форум.
- c. Система государственных органов, объединенных в одну информационную сеть.
- d. Сайт правительства страны.

4. Электронное правительство создано для...

- a. Дополнительного контроля и усиления законов страны.
- b. Упрощения обращения населения в государственные органы.*
- c. Взимания налогов с населения.
- d. Организации контроля за перемещением грузов.

5. Первая стадия создания электронного правительства –

- a. Развитие сервисов электронного правительства.
- b. Создание инфраструктуры электронного правительства, базовых компонентов. * .
- c. Построение информационного общества.
- d. Построение сайта правительства страны.

6. Государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных услуг в электронной форме – это

- e. Многофункциональный центр.
- f. Общероссийский электронный Кремль.
- g. Портал государственных услуг. *
- h. Универсальная электронная карта.

7. Построение электронного правительства в России не предусматривает

- a. Обеспечение перевода в электронный вид государственной учетной деятельности.
- b. Формирование единого пространства электронного взаимодействия.
- c. Создание инфраструктуры пространственных данных РФ
- d. Оцифровку объектов культурного наследия. *

8. Приоритетом формирования электронного государства в современной России не является...

- a. Развитие системы межведомственного электронного взаимодействия.
- b. Формирование единого пространства электронного взаимодействия.
- c. Внедрение системы голосования через Интернет. *
- d. Создание единой системы учета записей актов гражданского состояния.

9. Создание единой системы управления кадровым составом гражданской службы РФ в рамках построения электронного государства предполагает ...

- a. Автоматизацию конкурсных процедур поступления на гражданскую службу.*
- b. Электронный доступ граждан к сведениям о доходах служащих.
- c. Обучение служащих с использованием дистанционных технологий.
- d. Электронный доступ граждан к персональным данным служащих.

10. Одной из проблем, входящих в перечень основных проблем развития электронного государства в современной России, является...

- a. Проблема деградации образования.
- b. Проблема несменяемости политической элиты.
- c. Проблема зависимости страны от импорта компьютерной техники.
- d. Проблема «цифрового неравенства».*

11. Важнейшей проблемой, входящей в перечень основных проблем развития электронного государства в современной России, является...

- a. Проблема информационной безопасности. *.
- b. Проблема несменяемости политической элиты.
- c. Проблема зависимости страны от импорта компьютерной техники.
- d. Проблема деградации образования.

12. Целевым индикатором Госпрограммы «Информационное общество» не является место РФ в международном рейтинге по индексу ...

- a. Развития электронного правительства.
- b. Развития информационного плюрализма и демократии.*
- c. Развития информационных технологий.
- d. Готовности к сетевому обществу.

13. Проект, развитие которого предполагает обеспечение взаимодействия в электронной форме между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ –

- a. «Электронный федерализм».
- b. «Электронный диалог».
- c. «Электронный регион».*
- d. «Электронные интерактивные технологии».

14. Ресурс повышения эффективности государственных институтов в соответствии с Госпрограммой «Информационное общество» -

- a. Снижение административных барьеров.*
- b. Демократизация политической системы.
- c. Ликвидация nepотизма в государственном аппарате.
- d. Ликвидация монополии одной партии.

15. Ресурс повышения эффективности государственных институтов в соответствии с Госпрограммой «Информационное общество» -

- a. Снижение административных барьеров.*
- b. Демократизация политической системы.
- c. Ликвидация nepотизма в государственном аппарате.
- d. Ликвидация монополии одной партии.

16. Целями государственного регулирования в сфере информатизации являются ...

- a. Формирование и развитие информационной инфраструктуры России. *
- b. Создание системы, обеспечивающей прямую связь населения с правительством страны.
- c. Создание государственного форума.
- d. Создание системы государственных органов, объединенных в одну информационную сеть.

17. Важнейшие принципы организации электронного правительства -

- a. Разработка информационного интернет-портала правительства.
- b. Открытость, «принцип единого окна» и обратная связь *.
- c. Независимость, мобильность, закрытость.
- d. Возможность использования электронного ключа.

18. Базовые компоненты инфраструктуры электронного правительства -

- a. WWW и электронная почта.
- b. Информационные ресурсы и сети.

- с. Портал и шлюз. *
- д. Единая транспортная система государственных органов.

19. Межправительственный сектор электронного правительства G2G осуществляет:

- а. Взаимодействие между правительством и гражданами.
- б. Взаимодействие между правительством и деловыми учреждениями//
- с. Внутриправительственные связи.*
- д. Межгосударственные связи.

20. Сектор деятельности электронного правительства, обеспечивающий участие граждан в общественной жизни, доступ к правительственной информации, получение государственных услуг – это...

- а. G2C. *
- б. G2B.
- с. G2G.
- д. B2B.

21. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации утверждена в 2008 году:

- а. Государственной Думой Российской Федерации.
- б. Правительством Российской Федерации.
- с. Президентом Российской Федерации. *
- д. Федеральным собранием РФ.

22. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2020 годы утверждена:

- а. Государственной Думой Российской Федерации.
- б. Правительством Российской Федерации.
- с. Президентом Российской Федерации. *
- д. Федеральным собранием РФ.

23. Федеральная целевая программа «Электронная Россия (2002-2010 годы)», от 28 января 2002 г. № 65 (с изменениями на 9 июня 2010 года) утверждена:

- а. Государственной Думой Российской Федерации.
- б. Правительством Российской Федерации.*
- с. Президентом Российской Федерации.
- д. Федеральным собранием РФ.

24. Концепция формирования в Российской Федерации электронного правительства до 2010 года утверждена:

- а. Государственной Думой Российской Федерации.
- б. Правительством Российской Федерации.*
- с. Президентом Российской Федерации.

d. Федеральным собранием РФ.

25. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020)», утверждена:

- a. Государственной Думой Российской Федерации.
- b. Правительством Российской Федерации.*
- c. Президентом Российской Федерации.
- d. Федеральным собранием РФ.

26. Координацию деятельности и разграничение сфер ответственности и повышения эффективности реализации мероприятий по формированию в Российской Федерации электронного правительства осуществляет:

- a. Правительственная комиссия по проведению административной реформы.*
- b. Мининформсвязи России
- c. Минэкономразвития России
- d. Межведомственная комиссия по координации мероприятий административной реформы и программных мероприятий ФЦП «Электронная Россия»

27. Что не входит в состав архитектуры электронного правительства?

- a. Модели эффективности.
- b. Административные процедуры.*
- c. Архитектура информации
- d. Архитектура компонент прикладных систем
- e. Архитектура деятельности

28. Какой вид обеспечения не входит в состав обеспечения архитектуры электронного правительства?

- a. Методическое обеспечение
- b. Нормативно-правовое обеспечение
- c. Научно-производственное обеспечение *
- d. Организационное обеспечение
- e. Техническое обеспечение

29. В мировой практике реализации проектов электронного правительства обычно не используется следующий вид взаимодействия:

- a. между государством и гражданами (Government-to-Citizen) - G2C
- b. между государством и бизнесом (Government-to-Business) - G2B
- c. между различными ветвями государственной власти (Government-to-Government) -G2G
- d. между коммерческими организациями (Business-to-Business) - B2B. *
- e. между государством и государственными служащими (Government-to-Employees) - G2E

30. В реализации технологий электронного правительства в мировой практике являются не используется:

- a. технократический подход
- b. ситуационный подход. *
- c. институционализация ИКТ
- d. государственный информационный менеджмент

31. К современным приоритетам программы электронного правительства не относится:

- a. создание систем баз данных идентификации и передачи информации по стране
- b. оптимизация сети процессов и сокращения бюрократических затрат
- c. ориентация законодательства на возможности информационных технологий
- d. публикация в сети Интернет структурированной информации о деятельности органов власти. *

32. «Концепция использования информационных технологий в органах государственной власти» одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации:

- a. в 2000 году
- b. в 2004 году. *
- c. в 2008 году.

33. Общероссийский государственный информационный центр (ОГИЦ) представляет собой:

- a. государственную территориально распределенную информационную систему*
- b. государственный центр сбора информации о государственных услугах
- c. координационный орган по внедрению технологий электронного правительства

34. Оценку информационной открытости сайтов органов государственной власти проводит:

- a. Аналитическое агентство CNews Analytics
- b. Институт развития свободы информации
- c. Институт развития информационного общества. *
- d. Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр.

35. В соответствии с методикой ООН укажите, какой индекс готовности электронного правительства соответствует индексу электронного участия «Электронные консультации»:

- a. Развитие телекоммуникационной инфраструктуры.
- b. Развитие правительственных веб-сайтов. *
- c. Образовательный уровень специалистов.
- d. Современные базы данных.

36. В соответствии с методикой ООН укажите, какой индекс готовности электронного правительства соответствует индексу электронного участия «Электронное информирование»:

- a. Развитие телекоммуникационной инфраструктуры. *
- b. Развитие правительственных веб-сайтов.
- c. Образовательный уровень специалистов.
- d. Современные базы данных.

37. В соответствии с методикой ООН укажите, какой индекс готовности электронного правительства соответствует индексу электронного участия «Электронное принятие решений»:

- a. Развитие телекоммуникационной инфраструктуры.
- b. Развитие правительственных веб-сайтов.
- c. Образовательный уровень специалистов. *
- d. Современные базы данных.

38. Какие модели не являются моделями оценки инвестиций в информационные технологии?

- a. Инвестиционно-ориентированные модели
- b. Стоимостные модели
- c. Контекстуально-ориентированные модели
- d. Модели количественной оценки
- e. Модели качественной оценки. *

39. Какая из моделей оценки строится на основе анализа трех показателей: гибкости, издержек и результатов?

- a. Модель «Total Value of Opportunity»
- b. Модель «Real Options Valuation»
- c. Модель «IT Scorecard – Bitterman»
- d. Модель «Total Economic Impact». *

40. Какие показатели не учитываются при оценке ИКТ-проектов в органах государственной власти?

- a. повышение качества жизни населения
- b. обеспечение высоких темпов экономического роста
- c. создание потенциала для будущего развития
- d. финансовая прибыль от внедрения ИТ-систем. *

41. Какие показатели не должны оцениваться при создании в органах государственной власти ИТ-инфраструктуры?

- a. развитость, доступность, плотность инфраструктуры
- b. наличие портала государственных услуг.*
- c. стандарты и стоимость подключения к инфраструктуре
- d. избыточность и потенциал инфраструктуры

42. Какие показатели не должны оцениваться при создании в органах государственной власти инфраструктуры информационного взаимодействия и предоставления государственных услуг?

- a. полнота информации об органах государственной власти
- b. достаточность информации о государственных услугах.
- c. востребованность доступа к государственным услугам
- d. уменьшение сроков предоставления государственных услуг.*

43. Какой модели электронного правительства не существует?

- a. Континентально-европейской.
- b. Англо-американской.
- c. Китайской.*
- d. Российской.
- e. Азиатской.

44. В чем суть понятия «Электронное государство»?

- a. новый тип государства, основанный на использовании ИТ- технологий. *
- b. государство с оптимизацией сети процессов и сокращения бюрократических затрат
- c. государство с ориентацией законодательства на социальные сети.

45. Как можно определить сущность электронного государства?

- a. комплекс реформ, переводящих государственный аппарат в область ИКТ. *
- b. государство с оптимизацией сети процессов и сокращения бюрократических затрат
- c. государство с ориентацией законодательства на социальные сети.

46. В каких странах не существует электронное правительство?

- a. Дания, Финляндия..
- b. Швеция, Австралия..
- c. Нидерланды, США.
- d. Литва, Латвия.*

47. Когда впервые появилось понятие электронное правительство?

- a. Дания, 1980 г...
- b. США, 1991 г.*
- c. Россия, 1990 г..
- d. Швеция, 1985 г.

48 . Что такое e-government?

- a. e-government - система электронных торгов.
- b. e-government - электронное правительство.*
- c. e-government - таможенная система.

49. Укажите формы электронного правительства:

- a. Внутреннее (для взаимодействия между органами власти) и внешнее (для взаимодействия граждан и органов власти).*
- b. Внутреннее (для взаимодействия внутри страны) и внешнее (для взаимодействия с другими странами).
- c. Переходное и установившееся.
- d. Трансформационное и стабильное

50. В электронное правительство входят (выберите правильный и наиболее полный набор систем инфраструктуры):

- a. Единый портал государственных услуг (ЕПГУ)
- b. Единый портал государственных услуг (ЕПГУ), Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА), Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).
- c. Единый портал государственных услуг (ЕПГУ), Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА), Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), Информационная система головного удостоверяющего центра (ИС ГУЦ).*
- d. Единый портал государственных услуг (ЕПГУ), Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА), Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), Информационная система головного удостоверяющего центра (ИС ГУЦ), Единая база данных (БД).

51. Какие основные компоненты входят в структуру электронного правительства (выберите правильный и наиболее полный набор компонентов):

- a. Органы федеральной и региональной власти и средства ИКТ

- b. Органы федеральной и региональной власти, органы местного самоуправления, базы данных, организации, граждане, госуслуги и средства ИКТ).
- c. Органы федеральной и региональной власти, органы местного самоуправления, организации, социальные сети, граждане, госуслуги и средства ИКТ
- d. Органы федеральной и региональной власти, органы местного самоуправления, организации, граждане, госуслуги и средства ИКТ.*

52. Архитектура электронного правительства включает (выберите правильный и наиболее полный набор компонентов):

- a. Интерфейс, бизнес-функции, данные, прикладные системы, общие сервисы, системы интеграции, системная архитектура.*
- b. Интерфейс, бизнес-функции, данные, прикладные системы, общие сервисы, системы интеграции, госуслуги и средства ИКТ.
- c. Интерфейс, бизнес-функции, данные, прикладные системы, общие сервисы, системы интеграции, социальные сети.
- d. Интерфейс, бизнес-функции, данные, прикладные системы, общие сервисы.

53. На сколько этапов (стадий зрелости) можно разбить период существования электронного правительства?

- a. начальное присутствие, расширенное присутствие, трансформационное присутствие, транзакционное присутствие.
- b. начальное присутствие, расширенное присутствие, транзакционное присутствие, трансформационное присутствие, сетевое присутствие.
- c. начальное присутствие, расширенное присутствие, транзакционное присутствие, сетевое присутствие.*
- d. начальное присутствие, частичное присутствие, расширенное присутствие, транзакционное присутствие, трансформационное присутствие, сетевое присутствие.

54. Признаки электронного правительства включает (выберите правильный и наиболее полный набор компонентов):

- a. Развитие телекоммуникационной инфраструктуры, усиление действия принципа оперативности при подготовке и принятии управленческих решений.
- b. Развитие правительственных веб-сайтов.
- c. Уменьшение сферы административного усмотрения, усиление действия принципа оперативности при подготовке и принятии управленческих решений, надлежащий уровень прозрачности в процессе предоставления государственной услуги.*
- d. Развитие правительственных веб-сайтов, усиление действия принципа оперативности при подготовке и принятии управленческих решений.

55. Инфраструктура электронного правительства включает (выберите правильный и наиболее полный набор компонентов):

- a. Центры общественного доступа, многофункциональные центры, центры телефонного обслуживания и портал государственных услуг.

- b. Центр обработки данных и сеть передачи данных, к которой подключены все государственные органы и учреждения, а также центры общественного доступа, многофункциональные центры, центры телефонного обслуживания и портал государственных услуг.*
- c. Центры общественного доступа, базы данных, многофункциональные центры, центры телефонного обслуживания и портал государственных услуг.
- d. Правительственные веб-сайты, центры телефонного обслуживания и портал государственных услуг.

56. Система межведомственного электронного взаимодействия СМЭВ) – это...

- a. Комплекс программно-технических средств и информационных баз данных, выполняющих функцию регламентированной гарантированной передачи сообщений между подключенными к ней информационными системами госорганов.*
- b. Комплекс информационных систем, которые реализуют «облачные» вычисления (технологии предоставления компьютерных мощностей и программного обеспечения пользователю как услуги с помощью сети Интернет).
- c. Комплекс информационных средств, подтверждающий права граждан на санкционированный доступ к государственным и муниципальным услугам.
- d. Сетевое издание, через которое официально опубликовываются законы и другие нормативные акты.

57. Что не входит в перечень задач системы межведомственного электронного взаимодействия?

- a. Обеспечение исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме.
- b. Накопление данных. *.
- c. Обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
- d. Обеспечение информационного взаимодействия в электронной форме при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций.

58. Главная задача системы межведомственного электронного взаимодействия СМЭВ?

- a. Обеспечение развития информационно-коммуникационных технологий.
- b. Накопление данных.
- c. Развитие систем управления данными..
- d. Передача необходимых для оказания госуслуг данных между ведомствами.*

59. Кто является оператором единой системы межведомственного электронного взаимодействия?

- a. Министерство связи и массовых коммуникаций РФ.*
- b. Правительство РФ.
- c. Министерство промышленности.
- d. Министерство обороны.

60. Является ли система межведомственного электронного взаимодействия СМЭВ компонентом электронного правительства?

- a. Не является.
- b. СМЭВ является инфраструктурным элементом отдельных министерств.

- c. СМЭВ является ключевым элементом инфраструктуры электронного правительства.*

61. Кто входит в систему СМЭВ?

- a. Министерство связи и массовых коммуникаций РФ.
- b. Правительство РФ.
- c. Федеральные органы исполнительной власти, государственные внебюджетные фонды, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, многофункциональные центры, иные органы и организации.*
- d. Многофункциональные центры.

62. Национальная платформа распределенной обработки данных (НПРОД) – это...

- a. Комплекс программно-технических средств и информационных баз данных, выполняющих функцию регламентированной гарантированной передачи сообщений между подключенными к ней информационными системами госорганов.
- b. Комплекс информационных систем, которые реализуют «облачные» вычисления (технологии предоставления компьютерных мощностей и программного обеспечения пользователю как услуги с помощью сети Интернет).*
- c. Комплекс информационных средств, подтверждающий права граждан на санкционированный доступ к государственным и муниципальным услугам.
- d. Сетевое издание, через которое официально опубликовываются законы и другие нормативные акты

63. Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) – это...

- a. Комплекс программно-технических средств и информационных баз данных, выполняющих функцию регламентированной гарантированной передачи сообщений между подключенными к ней информационными системами госорганов.
- b. Комплекс информационных систем, которые реализуют «облачные» вычисления (технологии предоставления компьютерных мощностей и программного обеспечения пользователю как услуги с помощью сети Интернет).
- c. Комплекс информационных средств, подтверждающий права граждан на санкционированный доступ к государственным и муниципальным услугам.*
- d. Сетевое издание, через которое официально опубликовываются законы и другие нормативные акты

64. Официальный интернет-портал правовой информации (pravo.gov.ru) – это...

- a. Комплекс программно-технических средств и информационных баз данных, выполняющих функцию регламентированной гарантированной передачи сообщений между подключенными к ней информационными системами госорганов.
- b. Комплекс информационных систем, которые реализуют «облачные» вычисления (технологии предоставления компьютерных мощностей и программного обеспечения пользователю как услуги с помощью сети Интернет).
- c. Комплекс информационных средств, подтверждающий права граждан на санкционированный доступ к государственным и муниципальным услугам.
- d. Сетевое издание, через которое официально опубликовываются законы и другие нормативные акты.*

65. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности (АСОЗД) – это...

- a. Федеральная государственная информационная система, целью которой является информационное обеспечение деятельности депутатов [Государственной думы РФ](#) и членов [Совета Федерации](#).*
- b. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения
- c. Комплекс информационных средств, подтверждающий права граждан на санкционированный доступ к государственным и муниципальным услугам.
- d. Сетевое издание, через которое официально опубликовываются законы и другие нормативные акты.

66. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов(regulation.gov.ru) – это...

- a. Федеральная государственная информационная система, целью которой является информационное обеспечение деятельности депутатов [Государственной думы РФ](#) и членов [Совета Федерации](#).
- b. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.*
- c. Комплекс информационных средств, подтверждающий права граждан на санкционированный доступ к государственным и муниципальным услугам.
- d. Сетевое издание, через которое официально опубликовываются законы и другие нормативные акты.

67. Информационная инфраструктура – это...

- a. Система организационных структур, подсистем, обеспечивающих функционирование и развитие информационного пространства страны и средств информационного взаимодействия.*
- b. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.
- c. Комплекс информационных средств, подтверждающий права граждан на санкционированный доступ к государственным и муниципальным услугам.
- d. Сетевое издание, через которое официально опубликовываются законы и другие нормативные акты.

68. Какие объекты относятся к критической информационной инфраструктуре?

- a. Организационные структуры, обеспечивающие функционирование и развитие информационного пространства страны .
- b. .Значимые объекты промышленности, энергетики, связи, транспорта, здравоохранения, обороны, банковского сектора и других ключевых отраслей экономики РФ.*
- c. Комплексы информационных средств, обеспечивающие доступ к государственным и муниципальным услугам.
- d. Сетевые издания, через которые официально опубликовываются законы и другие нормативные акты.

69. Какие элементы входят в состав цифровой инфраструктуры (выберите правильный и наиболее полный набор компонентов)?

- a. Хранилища данных, системы получения информации и данных – системы коммуникаций и связи, аппаратно-программные комплексы и технологии по сбору, преобразо-

ванию, передаче и хранению информации, а также средства и технологии, обеспечивающие доступ потребителей и пользователей к информации и знаниям.*

- b. Системы коммуникаций и связи, аппаратно-программные комплексы и технологии по сбору, преобразованию, передаче и хранению информации, а также средства и технологии, обеспечивающие доступ потребителей и пользователей к информации и знаниям.
- c. Аппаратно-программные комплексы и технологии по сбору, преобразованию, передаче и хранению информации, а также средства и технологии, обеспечивающие доступ потребителей и пользователей к информации и знаниям.
- d. Средства и технологии, обеспечивающие доступ потребителей и пользователей к информации и знаниям.

70. Что представляют собой цифровые платформы (выберите правильный и наиболее полный набор компонентов)?

- a. Системы коммуникаций и связи, аппаратно-программные комплексы и технологии по сбору, преобразованию, передаче и хранению информации,
- b. Средства и технологии, обеспечивающие доступ потребителей и пользователей к информации и знаниям.
- c. Программные среды, в которых аппаратные средства интегрируются с прикладными решениями, повышающими эффективность всех сфер жизни общества.*

71. Что такое единая информационная система (ЕИС)?

- a. Аппаратно-программные комплексы и технологии по сбору, преобразованию, передаче и хранению информации,
- b. Система коммуникаций и связи.
- c. Портал для поставщиков и заказчиков, на котором собрана информация о государственных тендерах.*
- d. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.

72. Для чего нужна единая информационная система?

- a. ЕИС призвана сделать систему госзакупок понятной и прозрачной для всех участников процесса, тем самым снизить риск коррупции.*
- b. ЕИС упрощает систему коммуникаций и связи в РФ.
- c. Портал для поставщиков и заказчиков, на котором собрана информация об инновационных разработках.
- d. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.

73. Какая информация не содержится в единой информационной системе?

- a. Стоимостные характеристики новой продукции.
- b. Сведения о совершенных сделках.
- c. Сведения о финансовых данных покупателей..

- d. Сведения, составляющие государственную тайну, не подлежат размещению в единой информационной системе.*

74. Что такое цифровая экономика (веб-экономика, интернет-экономика, электронная экономика)?

- a. Экономическая деятельность, основанная на аппаратно-программных комплексах и технологиях по сбору, преобразованию, передаче и хранению информации,
- b. Экономическая деятельность, основанная на цифровых технологиях, связанная с электронным бизнесом и электронной коммерцией, и производимых и сбываемых ими цифровыми товарами и услугами.*
- c. Экономическая деятельность, использующая информационные технологии.

75. Главные элементы цифровой экономики:

- a. Аппаратно-программные комплексы и технологии по сбору, преобразованию, передаче и хранению информации,
- b. Система коммуникаций и связи.
- c. Портал для поставщиков и заказчиков, на котором собрана информация о государственных тендерах.
- d. Электронная коммерция, интернет-банкинг, электронные платежи, криптовалюта блокчейн, интернет-реклама.*

76. Главные элементы цифровой экономики:

- a. Аппаратно-программные комплексы и технологии по сбору, преобразованию, передаче и хранению информации,
- b. Система коммуникаций и связи.
- c. Портал для поставщиков и заказчиков, на котором собрана информация о государственных тендерах.
- d. Электронная коммерция, интернет-банкинг, электронные платежи, криптовалюта блокчейн, интернет-реклама.*

77. Цифровую экономику сегодня определяют следующие технологии:

- a. Криптовалюта, блокчейн, интернет-реклама.
- b. Технологии коммуникаций и связи.
- c. Облачная технология, технология распределённых вычислений, технология больших данных, технология интернет вещей.*
- d. Электронная коммерция, интернет-банкинг, электронные платежи,

78. Определите тип услуги на портале электронного правительства:

- a. Онлайн-запросы.
- b. Онлайн-переводы.
- c. Онлайн-услуги.*
- d. Онлайн-платежи.

79. Укажите название раздела на портале электронного правительства, в котором содержится персональная информация о пользователе, собранная из различных баз данных:

- a. Личный кабинет.*
- b. Открытые данные.

- c. Онлайн-услуги.
- d. Онлайн-платежи.

80. Информационные процессы – это:

- a. совокупность информационных технологий, информационных сетей и средств их программно-технического обеспечения, предназначенных для реализации информационных процессов.
- b. государственный орган, осуществляющий реализацию государственной политики и государств.
- c. определенные принципы организации электронного правительства.
- d. деятельность по предоставлению информационных ресурсов, информационных систем пользователям по их запросам или по соглашению сторон.
- e. процессы создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, передачи, использования и распространения информации с использованием информационных технологий.*

81. Информационные услуги – это:

- a. деятельность по предоставлению информационных ресурсов, информационных систем пользователям по их запросам или по соглашению сторон.*
- b. совокупность информационных технологий, информационных сетей и средств их программно-технического обеспечения, предназначенных для реализации информационных процессов.
- c. государственный орган, осуществляющий реализацию государственной политики и государств.
- d. определенные принципы организации электронного правительства.
- e. услуга, осуществляемая средствами телекоммуникаций.

82. Уполномоченный орган – это:

- a. Система государственного управления на основе электронных средств обработки, и распространения информации.
- b. государственный орган, осуществляющий организацию государственной политики и государственное регулирование деятельности в сфере информатизации.*
- c. система, обеспечивающая прямую связь правительства с населением страны.
- d. процессы создания, сбора обработки, накопления, хранения, поиска, передачи. использование и распространения информации.
- e. система государственных органов, объединенных в одну информационную сеть.

83. Информационная система – это:

- a. процессы создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, передачи, использования и распространения информации с использованием информационных технологий.

- b. совокупность информационных технологий, информационных сетей и средств их программно-технического обеспечения, предназначенных для реализации информационных процессов.*
- c. государственный орган, осуществляющий реализацию государственной политики и государств.
- d. определенные принципы организации электронного правительства.
- e. деятельность по предоставлению информационных ресурсов, информационных систем пользователям по их запросам или по соглашению сторон.

84. Информатизация – это:

- a. организационный, социально-экономический и научно-технический процесс, направленный на формирование и развитие информационных ресурсов, информационных систем на основе использования информационных технологий.*
- b. деятельность по предоставлению информационных ресурсов, информационных систем пользователям по их запросам или по соглашению сторон.
- c. совокупность информационных технологий, информационных сетей и средств их программно-технического обеспечения, предназначенных для реализации информационных процессов.
- d. процессы создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, передачи, использования и распространения информации с использованием информационных технологий.
- e. инструмент описания и стандартизации форматов, процедур, систем всех уровней.

85. Глобальная информационная система – это:

- a. процессы создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, передачи, использования и распространения информации с использованием информационных технологий.
- b. совокупность информационных технологий, информационных сетей и средств их программно-технического обеспечения, предназначенных для реализации информационных процессов.
- c. информационная система, которая предоставляет совокупность измеримых данных по всему миру в определенном контексте.*
- d. деятельность по предоставлению информационных ресурсов, информационных систем пользователям по их запросам или по соглашению сторон.

86. Функции информационно-аналитической системы:

- a. анализ данных, в том числе оперативный и интеллектуальный.
- b. подготовка результатов оперативного и интеллектуального анализа для эффективного их восприятия потребителями.
- c. хранение данных.
- d. все ответы верны.*
- e. извлечение данных из различных источников, их преобразование и загрузка в хранилище.

87. Для современной информационной технологии характерна...

- a. сквозная информационная поддержка на всех этапах прохождения информации.*

- b. социальная защита населения.
- c. эффективная нормативно-распорядительная деятельность.
- d. модернизация региональной инфраструктуры.

88. Системы, предназначенные для реализации поиска по ключевым словам в базах текстовой информации, носят название:

- a. Гипертекстовые *
- b. Экспертные
- c. Самообучающиеся
- d. Многоагентные
- e. Индуктивные

89. На какие виды можно разделить ИТ-инфраструктуры по принципам построения и способам организации ресурсов?

- a. Функциональные и имитационные..
- b. Облачные, блокчейн.
- c. Серверные и облачные.
- d. Серверные, облачные и гибридные.*.

90. Что обеспечивает федеральный проект «Информационная инфраструктура»?

- a. Широкополосный доступ к сети «Интернет».с возможностью подключения на всей территории РФ.*.
- b. Деятельность по предоставлению информационных ресурсов, информационных систем пользователям по их запросам или по соглашению сторон.
- c. Процессы создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, передачи, использования и распространения информации.
- d. Работу серверных и облачных ИТ..

91. Кто защищает информационную безопасность в РФ (выберите верный и наиболее полный ответ):

- a. Министерство внутренних дел (МВД).
- b. Министерство обороны.
- c. Межведомственная комиссия по защите государственной тайны, Федеральная служба технического и экспортного контроля (ФСТЭК), Госстандарт России, Федеральная служба безопасности (ФСБ РФ).
- d. Федеральная служба безопасности (ФСБ РФ).

92. Что такое «открытые данные»?

- a. . Только коммерческие данные.
- b. Данные, собранные на определенных конференциях.
- c. Данные, предоставляемые государственными организациями и другими институтами публично.
- d. Большие данные, которые сложно обработать.

93. Электронный документ – это ...

- a. любая электронная информация, хранящаяся в исходном формате для того приложения, в котором она была создана.*
- b. любая текстовая электронная информация, хранящаяся в исходном формате.
- c. любая табличная электронная информация, хранящаяся в исходном формате.

94. Электронный документооборот – это ...

- a. организационно-техническая система, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая хранение и обращение электронных документов.*
- b. организационно-техническая система, позволяющая быстро выводить на печать любой документ.
- c. организационно-техническая система, позволяющая пересылать документы между компьютерами.

95. Электронный документооборот (ЭДО) — это

- a. система обмена электронной документацией внутри компании, между организациями, с госорганами.***
- b. организационно-техническая система, позволяющая быстро выводить на печать любой документ.
- c. организационно-техническая система, позволяющая пересылать документы между компьютерами.

96. Какой нормативный документ регулирует электронный документооборот?

- a. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».
- b. «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы» от 09 мая 2017.
- c. Закон 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».*

97. Система электронного документооборота (СЭД)– это ...

- a. Структурное подразделение федерального органа исполнительной власти, на которое возложены функции по ведению делопроизводства, а также лица, ответственные за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях федерального органа исполнительной власти.
- b. Систематизированный перечень наименований дел, формируемых в федеральном органе исполнительной власти, с указанием сроков их хранения.
- c. Деятельность, обеспечивающая создание официальных документов и организацию работы с ними в федеральных органах исполнительной власти.

- d. Информационная система, обеспечивающая сбор документов (включение документов в систему), их обработку, управление документами и доступ к ним.*

98. Что такое система межведомственного электронного документооборота (МЭДО)?

- a. Организационно-техническая система, позволяющая быстро выводить на печать любой документ.
- b. Федеральная информационная система, предназначенная для организации взаимодействия систем электронного документооборота (СЭД) участников межведомственного электронного документооборота.
- c. Организационно-техническая система, позволяющая пересылать документы между компьютерами
- d. Организационно-техническая система для обработки больших данных, которые сложно обработать.

99. Электронно-цифровая подпись ...

- a. гарантирует неизменность подписанного документа.*
- b. не гарантирует неизменность подписанного документа.
- c. может изменяться неоднократно.

100. Криптография – это ...

- a. наука о шифровании данных.*
- b. передача данных, закодированная специальным алгоритмом.
- c. кодирование графических данных.
- d. набор символов электронного алфавита.

Приложение 2. Темы практических работ

Тема 1. Концепция Информационного общества

1. Изучите сайты электронного правительства Азербайджана (<https://www.e-gov.az/>), Великобритании (<http://www.gate-way.gov.uk/>), Швейцарии (<http://www.egovemment.ch/de/>), Сингапура (<http://www.egov.gov.sg/>) и выявите в них специфические черты, характерные для Западноевропейской, Американской и Восточно-азиатской модели информационного общества.

2. Сопоставьте два концептуальных понятия: «информационное общество» и «сетевое общество»; найдите различия и сходства. Результат оформите в виде таблицы».

Тема 2. Стратегия развития информационного общества

1. Изучите два документа: «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации» от 7 февраля 2008 года и «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы» от 09 мая 2017. Выявите в их содержании сходства и различия.

2. Изучите Государственную программу Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020)» от 20 октября 2010 с изменениями от 2021 г. Определите в данной программе положения, которые:

а) непосредственно задают стратегические направления для развития информационно-коммуникационных технологий в политической сфере;

б) прямо или косвенно касаются вопросов развития электронного государственного управления, электронного правительства в России»

Тема 3. Нормативно-правовое обеспечение развития электронного правительства

1. Изучите Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» и выделите в нем положения, непосредственно касающиеся развития в России электронного правительства.

2. Изучите Концепцию развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 2516-р) и проанализируйте механизм ее реализации на уровне субъекта Федерации, на уровне муниципального образования.

3. Ознакомьтесь с содержанием международной Хартии глобального информационного общества (Окинава, 2000 г.) и определите, какие ее положения еще не нашли реализации в российском законодательстве.

Тема 4. Система органов государственной власти, регулирующих развитие электронного правительства

1. Зайдите на сайт Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (<https://digital.gov.ru/ru/>). Ознакомьтесь с информацией о работе министерства. Установите, с какими другими министерствами и ведомствами Минкомсвязь теснее всего сотрудничает по вопросам развития электронного правительства.

2. Зайдите на сайт Правительства Самарской области (<https://www.samregion.ru/>), найдите раздел «Органы исполнительной власти», войдите в него. Там будут представлены региональные министерства, комитеты и иные органы исполнительной власти. Проанализируйте этот материал и определите: какие структуры задействованы в процессе информатизации Самарской области и развития электронного правительства?

Тема 5. Развитие инфраструктуры электронного правительства

1. Найдите сайт «Электронное правительство. Госуслуги» в сети Интернет без применения его адреса в поисковых системах. Выйдите на сайт «Электронное правительство. Госуслуги» через официальный сайт Правительства Санкт-Петербурга. Выйдите на сайт «Электронное правительство. Госуслуги» через сайт любого муниципального образования Санкт-Петербурга. Выйдите на сайт «Электронное правительство. Госуслуги» через сайт Федеральной миграционной службы, через любое региональное подразделение ФМС. Найдите в социальной сети «ВКонтакте» страницу Портала госуслуг, проанализируйте ее работу.

2. Решите следующие задачи:

Гражданин Николай Т., удачно пройдя регистрацию на ЕПГУ, не смог получить код активации. Какие действия он должен предпринять?

Ольга М., заполняя несколько заявлений одновременно, не сумела их своевременно отправить и закрыла доступ к сайту ЕПГУ. Как девушке проще всего найти неотправленные заявления?

Пенсионерка Людмила Дмитриевна забыла свой пароль. Какие действия она должна выполнить по восстановлению пароля?

Гражданин Иванов, являясь начинающим в пользовании информационных технологий, не смог разобраться, что такое аккаунт и как получить код активации для выхода на сайт. Какие действия необходимо предпринять Иванову?

Тема 6. Развитие клиентоориентированности электронного правительства

1. Изучите на ЕПГУ нормативно-правовые, методические и справочные материалы по работе в системе.
2. Внимательно посмотрите все обучающие ролики, представленные на ЕПГУ.
3. Изучите технологию межведомственного взаимодействия государственных и муниципальных учреждений при оказании государственной или муниципальной услуги.
4. Проанализируйте на ЕПГУ информационные материалы о должностных лицах, платных и бесплатных услугах.

Тема 7. Использование информационно-коммуникационных технологий в органах власти

1. Работа с Web-почтой. а) зарегистрируйте почтовый ящик Web-почты на любых двух серверах: www.mail.ru, www.rambler.ru, www.yandex.ru и www.hotbox.ru; б) создайте и отправьте по одному письму с каждого ящика на другой электронный ящик; в) изучите настройки Web-почты. Установите на каждом ящике «Автоответчик»; г) создайте и отправьте электронное письмо с помощью почтового клиента в браузере Opera.

2. Создание нового документа в программе Microsoft Office Publisher. а) изучите принцип работы с публикацией для печати; б) выполните пробную работу с публикациями: бланки, буклеты, бюллетени, календари, конверты, плакаты и другие. Задание

3. Работа с набором макетов в программе Publisher. а) создайте Web-документ в программе Publisher; б) изучите Web-узлы и электронную почту; в) выполните пробную работу с набором макетов.

4. Создание web-документа в программе Front Page. а) создайте Web-документ в программе Front Page; б) изучите работу с Web-узлом; в) изучите последовательность действий при создании группы Web-страниц.

Тема 8. Государственное управление на основе открытых данных

1. Зарегистрируйтесь на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Получите ключ активации и активизируйте свою учетную запись.

2. Войдите в личный кабинет. В подразделе ОБЩИЕ ДАННЫЕ раздела МОИ ДАННЫЕ введите личные сведения и контактную информацию.

3. В подразделе ДОКУМЕНТЫ раздела МОИ ДАННЫЕ введите данные документов, удостоверяющих личность (паспорта и водительских прав).

4. В подразделе ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА раздела МОИ ДАННЫЕ введите данные о Вашем транспортном средстве (если оно у Вас имеется).

5. В разделе ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ найдите подраздел ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, затем откройте МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РФ и при нем ФЕДЕРАЛЬНУЮ НАЛОГОВО-ВУЮ СЛУЖБУ. Здесь найдите ИНФОРМИРОВАНИЯ НАЛОГООПЛАТЕЛЬЩИКА (ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) О СОСТОЯНИИ РАСЧЕТОВ ПО НАЛОГАМ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ. Узнайте свои налоги.

Тема 9. Перспективы развития электронного государственного управления

1. Создайте на ЕПГУ полный черновик на получение услуги выдачи или замены паспорта гражданина Российской Федерации. Узнайте условия получения разрешения на временное трудоустройство для несовершеннолетних (муниципальная услуга).

2. Оформите полный черновик на получение услуги выдачи заграничного паспорта (федеральная услуга). Узнайте свой ИНН (федеральная услуга). Запишитесь на прием к врачу (муниципальная услуга) для проверки состояния своего здоровья.

3. Создайте полный черновик на получение услуги «Регистрация по месту жительства» (федеральная услуга). Изучите как предоставляется информация из баз данных Самарской области о результатах единого государственного экзамена (региональная услуга).

Фонд промежуточной аттестации:

Приложение 3. Вопросы к зачету

1. Формирование информационного общества как закономерность современности.
2. Особенности информационного общества в контексте политических процессов.
3. Развитие процессов непосредственной (прямой) демократии и демократии участия.
4. Культурно-цивилизационные и национальные модели информационного общества.
5. Концепция и практика электронного правительства.
6. Расширение доступности информации о деятельности власти, поддержка и усиление обратной связи между властью и обществом.
7. Обеспечение участия граждан в деятельности органов публичной власти.
8. Трансформация системы государственного управления в условиях информационного общества.
9. Основные положения Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы, утвержденной Указом Президента № 203 от 09.05.2017;
10. Международные нормативно-правовые акты в сфере информатизации общества.
11. Нормативно-правовые акты межведомственного и ведомственного характера и их роль в развитии и электронного правительства.
12. Роль и место подзаконных актов в обеспечении развития электронного правительства.
13. Уровни правовой системы России, регламентирующие развитие электронного правительства.
14. Нормативно-правовое регулирование создания и применения информационных технологий в социально-политической, общественной сфере.
15. Система и полномочия федеральных органов государственной власти, обеспечивающих развитие электронного правительства.
16. Инфраструктура электронного правительства в Российской Федерации.
17. Задачи, решаемые Президентом, Парламентом, Правительством Российской Федерации в сфере регулирования развития электронного правительства.
18. Структура и направления деятельности Департамента развития электронного правительства Минкомсвязи.
19. Органы власти, регулирующие развитие электронного правительства на региональном уровне.
20. Инфраструктура электронного правительства в Российской Федерации.
21. Единый портал государственных услуг.
22. Электронные услуги. Электронный документ. Электронная подпись.
23. Система межведомственного электронного взаимодействия.

24. Развитие клиентоориентированности электронного правительства.
25. Цели внедрения ИКТ в органы власти.
26. Основные принципы электронного документооборота. Виды систем электронного документооборота. Факторы, влияющие на выбор СЭД.
27. Концепция открытости федеральных органов исполнительной власти.
28. Перспективы развития электронного государственного управления.

6. Экспертное заключение

ФОС по дисциплине «Электронное правительство»

Экспертиза фонда оценочных средств по дисциплине «Электронное правительство» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление», проводилась с целью установления соответствий: требованиям ФГОС ВО; целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки; целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств по дисциплине «Электронное правительство» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-1, ОПК-5, ОПК-7, ПК-5.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, варианты индивидуальных заданий для проведения аналитических расчетов и проведения анализа с использованием офисных программ, тестовые задания;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств по дисциплине «Электронное правительство» для подготовки бакалавров по направлению подготовки:

требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление»;

целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление»;

целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Системы искусственного интеллекта» по формированию следующих результатов обучения:

Знания:

- концепции информационного общества;
- модели информационного общества;
- стратегии развития информационного общества;
- основные нормативно-правовые акты в сфере информатизации общества и в области обеспечения развития электронного правительства;
- систему органов государственной власти, обеспечивающих функционирование и развитие электронного правительства;
- возможности функционирования Единого портала государственных услуг;
- особенности организации рабочего места государственного служащего с учетом требований информационной безопасности, особенности работы единой системы идентификации и аутентификации;
- принципы работы электронного правительства с учетом требований к идентификации и аутентификации, особенности подключения к единому реестру данных.

Умения:

- применять технологии электронного правительства для решения поставленных задач;
- внедрять современные информационные технологии в профессиональной деятельности в области реализации технологий электронного правительства;
- использовать основные средства использования электронных ресурсов для поддержки работы порталов органов государственной власти.

Овладеют:

- навыками использования возможностей стандартных пакетов прикладных программ для организации защиты информации;
- навыками применения информационно-коммуникационных технологий для анализа структур данных;
- навыками использования и внедрения, анализа технологий, применяемых в органах государственной власти.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств

Представленный ФОС по дисциплине «Электронное правительство» рекомендуется утвердить в качестве ФОС по дисциплине «Электронное правительство».

Сибирев В.Н., к.т.н., профессор кафедры математических и естественнонаучных дисциплин

Лучина Н.А., к.т.н., доцент, зам генерального директора ООО «Ленстройматериалы»

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»
Кафедра государственного, муниципального управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины
«Административное право»

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная / заочная /очно-заочная

Санкт-Петербург
2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Административное право» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права
(протокол № 3 от 12 марта 2022г.)

Зав. кафедрой _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Составитель _____ старший преподаватель Тихон С.В.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Эксперт _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Организация занятий по дисциплине «Административное право»	4
4. Паспорт фонда оценочных средств.....	6
5. Фонд оценочных средств.....	12
5.1. Вопросы для семинаров	12
5.2. Варианты тестов по дисциплине «Административное право».....	15
6. Фонд промежуточной аттестации	25
Экспертное заключение.....	28

1. Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины «Административное право» - формирование у бакалавров комплексных знаний об административном праве как отрасли национальной правовой системы России, представляющей собой совокупность административно-правовых норм, регулирующих общественные отношения, складывающиеся в процессе организации и функционирования органов исполнительной власти.

Задачами дисциплины является

- формирование у студентов знаний об основных положениях отраслевой юридической науки – административное право; сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов административно-правовых отношений

- формирование у студентов умений оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; правильно составлять и оформлять юридические документы; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

- формирование у студентов представлений о способах защиты гражданами своих прав, нарушенных органами исполнительной власти и их должностными лицами

- приобретение студентами навыков работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Административное право» включена в дисциплины базовой части (Б11.Б.19) ОПОП Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных согласно ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Она логически связана с другой дисциплиной данного цикла — «Конституционное право».

Изучение учебной дисциплины «Административное право» осуществляется после изучения дисциплин «Конституционное право», «Гражданское право» и «Трудовое право», оно призвано закрепить уже полученные навыки применения нормативно-правовых актов, реализации норм материального и процессуального права на практике, подготовки и анализе юридических документов.

3. Организация занятий по дисциплине «Административное право»

Занятия по дисциплине «Административное право» представлены следующими видами учебной работы: лекции, в том числе в форме презентаций, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекциях.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Административное право»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Административное право» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Административное право» проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Административное право» проводится в соответствии с Уставом института, локальными актами института, учебным планом и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине «Административное право» является экзамен.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Экзамен принимает лектор. Экзамен для очной формы обучения проводится в устной (письменной) форме по билетам, для заочной формы обучения по тестам. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При использовании итоговых тестов по дисциплине оценка выставляется в соответствии с шкалой интервальных баллов, представленной в таблице 5.

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

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Административное право»

Экзаменационная оценка	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

1. Практическое занятие, пропущенное по неважительной причине, отрабатывается следующим образом:

- Студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется его преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы, либо решения практического задания на отработку по графику кафедры, которая проверяется его преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать после написания им реферата (конспекта) по теме пропущенной лекции. По этому реферату (конспекту) впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	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	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения ИУК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней ИУК-11.2 Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе ИУК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

Общепрофессиональные компетенции:

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	ИОПК-1.1. Знает нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека ИОПК-1.2. Умеет обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы

		законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности ИОПК-1.3. Применяет законодательство РФ с обеспечением приоритета прав и свобод человека
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ИОПК-3.1. Знает действующее законодательство, регулирующее профессиональную деятельность ИОПК-3.2. Умеет анализировать и применять правовые нормы в профессиональной деятельности ИОПК-3.2. Владеет правоприменительной практикой в области государственного 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;	ОПК-4.1. Знает процедуру разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности ОПК-4.2. Умеет проводить правовую и антикоррупционную экспертизу ОПК-4.3. Способен оценить воздействие и последствия применения нормативных актов

Профессиональные компетенции:

Код профессиональной компетенции выпускника	Наименование профессиональной компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-7.	Способен применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	<u>ИПК-7-1</u> Знает методы самоорганизации рабочего времени; принципы рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями <u>ИПК-7-2.</u> Умеет оптимально организовывать свое рабочее время, рационально применять ресурсы, эффективно взаимодействовать с другими исполнителями <u>ИПК-7-3.</u> Владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффек-

		тивного взаимодействия с другими исполнителями

Ожидаемые результаты: *в результате изучения дисциплины бакалавры приобретут:*

Знания:

- теоретическими знания об основных категориях, понятиях и догматах науки административного права;
- об административно-правовых основах организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации;
- о формах и методах осуществления исполнительной власти (государственного управления) в экономической, социально-культурной, административно-политической сферах;
- по организации взаимодействия органов исполнительной власти с органами законодательной и судебной власти, а также с органами местного самоуправления;
- о способах обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти;
- о нормативно-правовых основах административной ответственности и процессуальном порядке привлечения к ней граждан и организаций;
- о нормативно-правовых основах административного процесса.

Умения:

- отличать и составлять нормативные и индивидуальные правовые акты в сфере государственного управления;
- составлять различные виды обращений граждан, в том числе административную жалобу;
- разбираться в процессуальных документах при производстве по делам об административных правонарушениях;
- отличать административное правонарушение от преступления.

Овладеют:

- основными направлениями административной реформы, реформы государственной службы.
- знаниями о тенденциях и направлениях развития законодательства, регулирующего административно-правовые отношения на современном этапе;
- знаниями об особенностях правоприменительной и правоохранительной практики по делам об административных правонарушениях.
- навыками правильного толкования и применения норм административного права в конкретных ситуациях государственно-управленческой, в том числе, государственно-служебной деятельности.
- навыками разработки и составления юридических документов.

Паспорт фонда оценочных средств

№	Темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Государственное управление и исполнительная власть: сущность и соотношение	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	Опрос письменная работа доклад
2.	Тема 2. Административное право как отрасль российского права	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	Опрос письменная работа тестирование
3.	Тема 3. Субъекты административного права	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	Опрос письменная работа решение ситуационных задач доклад
4.	Тема 4. Государственная служба как институт административного права	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	опрос
5.	Тема 5. Система и структура органов исполнительной власти в Российской Федерации	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	Опрос Презентации письменная работа
6.	Тема 6. Формы и методы осуществления исполнительной власти. Административно-правовые акты	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	опрос оформление протокола применения мер принуждения
7.	Тема 7. Административная ответственность	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	Опрос Презентации решение ситуационных задач
8.	Тема 8. Административный процесс и административные производства	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	Опрос письменная работа Презентации доклад
9.	Тема 9. Производство по делам об административных правонарушениях	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	опрос письменная работа оформление протокола об административном правонарушении оформление постановления по делам об административном правонарушении
10.	Тема 10. Обеспечение законности в сфере исполнительной власти и государственного управления	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	Опрос письменная работа составление жалобы в орган исполнительной власти

Таблица 3

Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	Знать УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7 - основные категории, понятия и догматы административного права; - административно-правовые основы организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации; - формы и методы осуществления исполнительной власти (государственного управления) в экономической, социально-культурной, административно-политической сферах; - организацию взаимодействия органов исполнительной власти с органами законодательной и судебной власти, а также с органами местного самоуправления; - способы обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти;	Не знает основных категорий, понятий и догматов административного права	Знает основные категории, понятия и догматы административного права	Знает основные категории, понятия и догматы административного права; административно-правовые основы организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации	Знает - основные категории, понятия и догматы административного права; - об административно-правовых основах организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации; - о формах и методах осуществления исполнительной власти (государственного управления) в экономической, социально-культурной, административно-политической сферах; - по организации взаимодействия органов исполнительной власти с органами законодательной и судебной власти, а также с органами местного самоуправления; - о способах

	- нормативно-правовые основы административной ответственности и процессуальном порядке привлечения к ней граждан и организаций; - нормативно-правовые основы административного процесса; - основные направления административной реформы, реформы государственной службы; - тенденции и направления развития законодательства, регулирующего административно-правовые отношения на современном этапе; - особенности правоприменительной и правоохранительной практики по делам об административных правонарушениях.				обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти; - о нормативно-правовых основах административной ответственности и процессуальном порядке привлечения к ней граждан и организаций; - о нормативно-правовых основах административного процесса.
	Уметь УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7 - отличать и составлять нормативные и индивидуальные правовые акты в сфере государственного управления; - составлять различные виды обращений граждан, в том числе административную жалобу; - разбираться в процессуальных документах при производстве по делам об	Ошибается в использовании методик отличий и составления нормативных и индивидуальных правовых актов в сфере государственного управления;	Ошибается в использовании методик отличий и составления нормативных и индивидуальных правовых актов в сфере государственного управления; но правиль-	Ошибается в использовании методик отличий и составления нормативных и индивидуальных правовых актов в сфере государственного управления; но правильно составляет различные виды обращений граждан, в том числе административ-	Умеет отличать и составлять нормативные и индивидуальные правовые акты в сфере государственного управления; Умеет составлять различные виды обращений граждан, в том числе административную жалобу; Умеет разбираться в процессуальных документах при производстве по де-

	административных правонарушениях; - отличать административное правонарушение от преступления.		но составляет различные виды обращений граждан, в том числе административную жалобу	ную жалобу; Умеет отличать административное правонарушение от преступления.	лам об административных правонарушениях; Умеет отличать административное правонарушение от преступления.
	Владеть УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7 - навыками правильного толкования и применения норм административного права в конкретных ситуациях государственной-управленческой, в том числе, государственной-служебной деятельности. - навыками разработки и составления юридических документов.	Владеет: - некоторыми навыками правильного толкования и применения норм административного права в отдельных конкретных ситуациях государственной-управленческой, в том числе, государственной-служебной деятельности.	Владеет: - некоторыми навыками правильного толкования и применения норм административного права в отдельных конкретных ситуациях государственной-управленческой, в том числе, государственной-служебной деятельности; - навыками разработки и составления узкого круга юридических документов.	Владеет: - навыками правильного толкования и применения норм административного права в конкретных ситуациях государственной-управленческой, в том числе, государственной-служебной деятельности. - навыками разработки и составления широкого спектра юридических документов.	Владеет: - навыками правильного толкования и применения норм административного права в конкретных ситуациях государственной-управленческой, в том числе, государственной-служебной деятельности. - навыками разработки и составления юридических документов.

5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Административное право»

5.1. Вопросы для семинаров

Тема 1. Государственное управление и исполнительная власть: сущность и соотношение

1. Дайте определение государственного управления.
2. Назовите структуру механизма государственного управления.
3. Как соотносятся исполнительная власть и государственное управление?
4. В чем сущность и назначение исполнительной власти?
5. Назовите признаки исполнительной власти.
6. Каковы отличия исполнительной власти от других ветвей власти?
7. Назовите функции исполнительной власти.
8. Что такое исполнительно-распорядительная деятельность?
9. Совпадают ли термины «орган исполнительной власти» и «орган государственного управления»?

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Ознакомьтесь с Указом Президента РФ от 31.12.2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации». Определите основные угрозы национальной безопасности Российской Федерации, в каких сферах они возникают?

Тема 2. Административное право как отрасль российского права

1. Каково место административного права в системе российского права?
2. Какие методы правового регулирования используются в административном праве, в чем их особенности?
3. Опишите структуру и специфику административно-правовой нормы.
4. Какова система источников административного права?
5. Опишите структуру и специфику административно-правового отношения.
6. В чем отличие вертикальных административных правоотношений от диагональных и горизонтальных? Приведите примеры соответствующих видов административных правоотношений.
7. Что такое сложный юридический состав? Приведите примеры сложных юридических составов в административном праве.

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Приведите примеры различных видов административно-правовых норм, делая ссылки на конкретные статьи законов и подзаконных нормативных актов

Тема 3. Субъекты административного права

1. Какие существуют виды индивидуальных и коллективных субъектов административного права?
2. Раскройте элементы административной правосубъектности?
3. Когда возникает административная правоспособность и дееспособность граждан Российской Федерации?
4. Определите элементы административно-правового статуса граждан Российской Федерации.
5. Назовите специальные административно-правовые гарантии прав граждан Российской Федерации в сфере исполнительной власти.

6. Назовите правовые основы судебной защиты прав граждан Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
7. Перечислите основные правовые акты, регулирующие административно-правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства.
8. Какие существуют виды иностранных граждан и лиц без гражданства в зависимости от срока нахождения на территории Российской Федерации?
9. Перечислите документы, необходимые для пребывания или проживания иностранных граждан на территории Российской Федерации.
10. Раскройте права иностранцев в сфере государственного управления.
11. В чем особенности трудовой деятельности иностранных граждан в России?
12. В чем отличие депортации от административного выдворения?

Пример задачи для решения на семинаре:

- Гражданка Д. при подаче документов на замену паспорта представила в отдел внутренних дел две личные фотографии. На фотографиях гражданка Д. была в головном уборе, который она носит по своим религиозным убеждениям. Сотрудник ОВД отказал в приеме документов, так как фотографии не соответствуют установленным правилам. Правомерен ли отказ сотрудника ОВД?

Тема 4. Государственная служба как институт административного права

1. Определите государственную службу как правовой институт, как публичное правоотношение, как вид социально-полезной деятельности.
2. Какова система государственной службы Российской Федерации?
3. В чем особенности гражданской, военной и правоохранительной службы?
4. В чем отличие государственной должности от должности государственной службы?
5. Назовите элементы правового статуса государственного служащего.
6. Перечислите этапы прохождения государственной службы различных видов.

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Проанализируйте практику рассмотрения предоставления сведений о доходах и расходах государственных служащих в выбранном органе государственной власти

Тема 5. Система и структура органов исполнительной власти в Российской Федерации

1. В чем состоит отличие органа исполнительной власти от государственного органа управления?
2. Какими органами исполнительной власти руководит Президент Российской Федерации и почему?
3. Каково место Правительства Российской Федерации в системе органов исполнительной власти, в системе органов государственной власти?
4. Раскройте принцип единства системы исполнительной власти.
5. Что такое функциональный принцип построения системы исполнительной власти федерального уровня?
6. Охарактеризуйте общую схему организации исполнительной власти в субъектах Российской Федерации.

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Заполните таблицу «Полномочия Президента в сфере исполнительной власти РФ»
- Проанализируйте систему и структуру органов исполнительной власти субъектов РФ (на примере выбранного субъекта)

Тема 6. Формы и методы осуществления исполнительной власти. Административно-правовые акты

1. Приведите примеры правовых и неправовых форм осуществления исполнительной власти.
2. В чем отличие административно-правового акта от: закона, судебного решения, юридически значимого документа, гражданско-правового договора, нормативного акта общественной организации?
3. Каковы последствия несоблюдения требований, предъявляемых к административно-правовым актам?
4. Назовите особенности нормативных, индивидуальных, смешанных и общих административных правовых актов.
5. Назовите стадии нормотворческого процесса в органах исполнительной власти.
6. Какие акты федеральных органов исполнительной власти подлежат обязательной государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации?
7. В чем отличие методов осуществления исполнительной власти от методов реализации других видов государственной власти?
8. Назовите особенности и виды административно-правовых методов.
9. Каковы особенности применения методов убеждения в административном праве?
10. Назовите признаки методов административного принуждения.
11. Какие органы исполнительной власти Российской Федерации уполномочены применять методы административного принуждения?
12. Классифицируйте методы административного принуждения.
13. Какие средства защиты прав граждан закреплены в законе от незаконного применения мер административного принуждения?

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Письменно подготовить нормативный правовой акт органа исполнительной власти.
- Заполнить протокол о применении меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, используя образцы протоколов

Пример задачи для решения на семинаре:

- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по субъекту Российской Федерации обратилось в Арбитражный суд субъекта Российской Федерации в порядке статьи 198 АПК РФ с заявлением о признании недействительным Санитарно-эпидемиологического заключения, выданного Территориальным отделом Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по субъекту Российской Федерации.

Какое решение должен принять Арбитражный суд субъекта Российской Федерации?

Тема 7. Административная ответственность

1. Каково место административной ответственности в системе юридической ответственности?
2. В чем отличие административной ответственности от иных видов юридической ответственности?
3. Каковы законодательные основы административной ответственности в Российской Федерации?
4. В чем особенности структуры и содержания Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях?
5. Назовите признаки административного правонарушения?
6. Приведите примеры различных элементов состава административных правонарушений с использованием конкретных статей Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях?

7. Приведите различные классификации административных наказаний.

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Приведите различные классификации административных наказаний.

Пример задачи для решения на семинаре:

- Гражданин С. в автобусе 10 маршрута совершил тайное хищение кошелька стоимостью 100 руб., в котором находились деньги в сумме 850 руб., из кармана пальто, в которое был одет гражданин Л. Как следует квалифицировать действия С.?

Тема 8. Административный процесс и административные производства

1. Назовите основные концепции административного процесса в Российской Федерации.
2. В чем сущность негативного (узкого) подхода к понятию административного процесса? Назовите его основоположников.
3. В чем сущность широкого (позитивного) понимания административного процесса? Назовите его основоположников.
4. В чем сущность дуалистической концепции административного процесса?
5. Каков опыт административно-процессуального регулирования в зарубежных странах?
6. Каковы перспективы развития законодательства об административном процессе в Российской Федерации?
7. Назовите основные элементы структуры административного процессуального права.

Примеры заданий для подготовки к семинару:

- Подготовить доклад на тему «регистрационное производство на примере ... » (выбрать один из видов регистрации)

Тема 9. Производство по делам об административных правонарушениях

1. Назовите задачи производства по делам об административных правонарушениях.
2. В чем особенности действия принципа презумпции невиновности в производстве по делам об административных правонарушениях?
3. Назовите участников производства по делам об административных правонарушениях.
4. В чем состоит дуализм производства по делам об административных правонарушениях?
5. Дайте определение и классификацию субъектов административной юрисдикции.
6. Раскройте цели, задачи, процессуальные сроки и документы для каждой стадии производства, назовите их участников.
7. В чем сущность надзорного пересмотра постановлений по делам об административных правонарушениях?

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Заполните таблицу о стадиях производства по делам об административных правонарушениях

Тема 10. Обеспечение законности в сфере исполнительной власти и государственного управления

1. Объясните соотношение законности и дисциплины в сфере исполнительной власти.
2. Каковы особенности содержания принципа законности применительно к исполнительной власти?
3. Назовите систему гарантий законности в сфере государственного управления.
4. В чем соотношение государственного контроля и надзора, в чем их основные элементы?
5. Назовите субъектов государственной контрольно-надзорной деятельности.
6. Каковы стадии осуществления государственного контроля?

7. Назовите средства прокурорского реагирования и объясните их особенности.
8. В чем сущность административного судопроизводства?
9. Назовите органы административной юстиции в Российской Федерации.

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Письменно подготовить жалобу на действия должностного лица органа государственной власти или органа государственного управления

5.2. Варианты тестов

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на основном уровне:

УК-2, УК-11,

ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7

1. Распорядительные полномочия органов исполнительной власти реализуются путем ... (1)
 1. осуществления предписаний органов законодательной власти
 2. обработки и передачи информационных материалов
 3. издания правовых актов государственного управления
 4. осуществления приема граждан
 5. заключения гражданско-правовых договоров
2. Административно-правовые отношения отличаются от гражданско-правовых ... (1)
 1. договорным характером установления прав и обязанностей сторон
 2. судебной защитой нарушенных прав субъектов
 3. равенством сторон в правоотношении
 4. юридическим неравенством субъектов в правоотношении
 5. возникновением только по соглашению сторон
3. По методу воздействия на поведение участников административно-правовых отношений делятся административно-правовые нормы подразделяются на ... (1)
 1. обязывающие, запрещающие, уполномочивающие
 2. материальные и процессуальные
 3. общие, отраслевые, межотраслевые, местные
 4. общефедеральные, субъектов Российской Федерации
 5. общеобязательные и внутриаппаратные
4. Источником административного права не является ... (1)
 1. постановление по делу об административном правонарушении
 2. Конституция Российской Федерации
 3. федеральные законы
 4. нормативные Указы Президента Российской Федерации
 5. договор между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъекта Российской Федерации о разграничении предметов ведения и полномочий
5. Совершение субъектом права активных правомерных действий по выполнению предписаний, содержащихся в административно-правовых нормах – это ... (1)
 1. правоисполнение
 2. использование права
 3. правоприменение
 4. правонарушение
 5. соблюдение правовой нормы

6. В предмет административного права не входят общественные отношения ... (2)
1. возникающие в процессе управленческой деятельности администрации хозяйственных обществ
 2. возникающие в процессе внутриаппаратной деятельности органов прокуратуры и суда
 3. возникающие при рассмотрении судом дела о мелком хулиганстве
 4. возникающие между двумя министерствами в процессе принятия решения
 5. возникающие в процессе рассмотрения жалоб граждан должностными лицами
7. Для административно-правовых отношений характерно ... (1)
1. в случае нарушения административно-правовой нормы нарушитель несет ответственность перед государством
 2. споры между участниками правоотношения разрешаются только в судебном порядке
 3. ответственность одной стороны за нарушение административно-правовой нормы наступает только перед другой стороной
 4. в правоотношениях реализуется частно-правовой интерес каждой из сторон
 5. правоотношения возникают по поводу имущества
8. Правило поведения, предписываемое административно-правовой нормой, содержится в ... (1)
1. диспозиции
 2. статье закона
 3. пункте статьи
 4. гипотезе
 5. санкции
9. Признаваемая законом возможность иметь права и обязанности административно-правового характера – это административная ... (1)
1. правоспособность
 2. дееспособность
 3. правосубъектность
 4. власть
 5. деликтоспособность
10. Административная деликтоспособность наступает с ... лет. (2)
1. 16
 2. 14
 3. 18
 4. 16, а в отдельных предусмотренных законом случаях - с 14
 5. 18, а в отдельных предусмотренных законом случаях - с 16
11. Административная правоспособность наступает с ... лет. (1)
с момента рождения
1. 7
 2. 14
 3. 16
 4. 18
12. Ограничение свободы передвижения, ограничение права занимать определенные должности, ограничение доступа к работе, связанной с государственной тайной, установлены для ... (2)
1. иностранных граждан и лиц без гражданства
 2. несовершеннолетних граждан российской федерации
 3. лиц, подвергнутых административным наказаниям

4. лиц, освободившихся из мест лишения свободы
 5. лиц, обладающих специальным административно-правовым статусом: сотрудников милиции, военнослужащих
13. К квалификационным требованиям по должностям государственной гражданской службы Российской Федерации не относится ... (1)
1. знание государственного языка Российской Федерации
 2. стаж государственной гражданской службы
 3. опыт работы о специальности
 4. профессиональное образование
 5. профессиональные знания и навыки
14. Высшую исполнительную власть в Российской Федерации осуществляет ... (1)
1. Правительство Российской Федерации
 2. Президент Российской Федерации
 3. Федеральное Собрание Российской Федерации
 4. Верховный Суд Российской Федерации
 5. Администрация Президента Российской Федерации
15. В подчинение Президента Российской Федерации не входит ... (2)
1. Генеральная Прокуратура Российской Федерации
 2. Министерство внутренних дел Российской Федерации
 3. Министерство обороны Российской Федерации
 4. Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации
 5. Служба внешней разведки Российской Федерации
16. Административная правоспособность общественных объединений возникает с момента ... (2)
1. принятия решения о создании объединения
 2. государственной регистрации
 3. утверждения устава объединения
 4. подачи заявления о регистрации объединения в органы юстиции
 5. опубликования решения о регистрации объединения
17. Структуру федеральных органов исполнительной власти утверждает ... (1)
1. Председатель Правительства Российской Федерации
 2. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
 3. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
 4. Конституционный Суд Российской Федерации
 5. Президент Российской Федерации
18. В систему федеральной исполнительной власти входят ... (1)
1. Правительство Российской Федерации, федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства, государственные комитеты
 2. Правительство Российской Федерации, федеральные министерства, государственные комитеты, российские агентства, федеральные службы
 3. Правительство Российской Федерации, федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства
 4. Правительство Российской Федерации, Администрация Президента Российской Федерации, федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства
 5. Федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства
19. В систему органов государственной власти не входят ... (1)

1. местные администрации поселков, районов, сел
 2. областные администрации
 3. краевые администрации
 4. администрация автономного округа
 5. Администрация Ленинградской области
20. Знак, регулирующий дорожное движение, относится к формам, выраженным ... (3)
1. письменно
 2. конклюдентно
 3. схематично
 4. технологично
21. Возможность самовыдвижения, состязательность, коллегиальность решения вопроса, гласное обсуждение кандидатур характерны при замещении должностей государственной службы ... (1)
1. по конкурсу
 2. путем выборов
 3. по назначению
 4. путем зачисления
 5. путем представления на должность
22. К государственному служащему не может быть применено в качестве дисциплинарного взыскания ... (2)
1. выговор
 2. лишение премии
 3. увольнение
 4. предупреждение о неполном должностном соответствии
 5. освобождение от замещаемой должности
23. Нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации называются ... (2)
1. указы
 2. распоряжения
 3. приказы
 4. инструкции
 5. постановления
24. Индивидуальным административно-правовым актом является ... (2)
1. приказ о назначении на должность
 2. решение суда по гражданскому делу
 3. договор аренды помещения
 4. протокол заседания административной комиссии
 5. Кодекс РФ об административных правонарушениях
25. Административное задержание, личный досмотр, изъятие вещей и документов – это ... (1)
1. поощрительные меры
 2. меры административной ответственности
 3. меры административно-процессуального обеспечения
 4. меры дисциплинарной ответственности
 5. восстановительные меры
26. Общий срок административного задержания: (1)
1. 3 часа

2. 24 часа
 3. 3 суток
 4. 10 суток
 5. 15 суток
27. К административным наказаниям не относится ... (1)
1. административный арест
 2. замечание
 3. обязательные работы
 4. предупреждение
 5. лишение специального права, предоставленного данному гражданину
28. Протест на постановление по делу об административном правонарушении имеет право приносить ... (2)
1. лицо, в отношении которого вынесено постановление по делу об административном правонарушении
 2. потерпевший
 3. прокурор
 4. защитник
 5. инспектор ГИБДД
29. Дисквалификация может быть применена к ... (3)
1. генеральному директору акционерного общества
 2. начальнику отдела местной администрации
 3. обществу с ограниченной ответственностью
 4. прокурору
 5. государственному служащему
30. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное коллегиальным органом, обжалуется ... (3)
1. в районный суд по месту нахождения коллегиального органа
 2. мировому судье по месту нахождения коллегиального органа
 3. в вышестоящий государственный орган
 4. в вышестоящий государственный орган или в районный суд по месту нахождения коллегиального органа
 5. в суд уровня субъекта Российской Федерации
31. В случае неуплаты административного штрафа ... (2)
1. оканчивается производство по исполнению постановления о назначении административного наказания
 2. приостанавливается исполнение постановления о назначении административного наказания
 3. производится отсрочка исполнения постановления о назначении административного наказания
 4. гражданин может быть подвергнут административному аресту на срок до 15 суток
 5. предоставляется рассрочка по уплате административного штрафа
32. Не является мерой административного пресечения ... (2)
1. принудительное лечение;
 2. использование оружия;
 3. требование прекратить неправомерное поведение;
 4. подписка о невыезде.

33. Срок давности исполнения постановления о назначении административного наказания ... (1)
1. 1 год с момента вступления его в силу
 2. 6 месяцев с момента вступления его в силу
 3. 2 месяца с момента вступления его в силу
 4. 2 месяца с момента совершения административного правонарушения
 5. 1 год со дня совершения административного правонарушения
34. Законодательную основу административной ответственности в РФ составляет ... (2)
1. только КоАП РФ;
 2. КоАП РФ и законы субъектов РФ об административных правонарушениях;
 3. КоАП РФ и указы Президента РФ;
 4. КоАП РФ, указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ.
35. О возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования составляется ... (2)
1. определение о возбуждении дела об административном правонарушении
 2. протокол об административном правонарушении
 3. протокол об административном задержании
 4. постановление по делу об административном правонарушении.
 5. постановление-квитанция об уплате штрафа
36. Признаком нормативного правового акта государственного управления не является ...
1. отсутствие персонифицированного адресата (1)
 2. многократное применение
 3. правоприменительный характер
 4. обязательное официальное опубликование
 5. издание в установленной законом форме
37. Лицензионное производство относится к ... (1)
1. разрешительному производству
 2. юрисдикционному производству
 3. производству по делу об административном правонарушении
 4. дисциплинарному производству
 5. регистрационному производству
38. К понятию «жалоба гражданина на действия и решения государственных органов и должностных лиц» не относится следующий признак ... (1)
1. содержит просьбу гражданина о восстановлении его нарушенных прав и свобод
 2. может быть подана в административном порядке
 3. является видом обращений граждан
 4. является правоприменительным актом
 5. должна иметь установленного автора
39. Иностранные граждане подлежат административной ответственности на территории Российской Федерации (1)
1. на основании международных договоров
 2. освобождаются от административной ответственности
 3. на общих основаниях
 4. пользуются дипломатическим иммунитетом
 5. привлекаются к административной ответственности в своем государстве после их выдворения

40. Не является обстоятельством, исключающим производство по делу об административном правонарушении ... (3)
1. отсутствие состава административного правонарушения;
 2. истечение 1 года со дня обнаружения правонарушения;
 3. раскаяние правонарушителя и добровольное возмещение вреда;
 4. действие лица в состоянии крайней необходимости.
41. К признакам метода убеждения не относится ... (1)
1. является средством обеспечения добровольного исполнения правовых предписаний
 2. состоит в психическом, материальном, организационном воздействии на субъектов права
 3. перечень мер убеждения не является исчерпывающим
 4. применяется уполномоченными на то органами и должностными лицами
 5. осуществляется постоянно и в отношении всех граждан
42. В случае обнаружения незаконного нормативного правового акта органа исполнительной власти прокурор издает ... (2)
1. представление
 2. предостережение о недопустимости нарушения закона
 3. постановление о возбуждении дела об административном правонарушении
 4. протест
 5. постановление о возбуждении уголовного дела
43. При несоблюдении правил согласования при издании актов органами исполнительной власти ... (3)
1. акт является оспоримым
 2. акт подлежит отмене вышестоящим органом исполнительной власти
 3. акт может быть отменен органом, его издавшим
 4. в такой акт вносятся изменения и дополнения
 5. акт теряет свою юридическую силу и применению не подлежит
44. К государственным служащим не применяется ... (1)
1. конституционно-правовая ответственность
 2. дисциплинарная ответственность
 3. материальная ответственность по трудовому праву
 4. административная ответственность
 5. уголовная ответственность
45. К высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации при ненадлежащем исполнении им своих обязанностей может быть применен ... (1)
1. импичмент
 2. отзыв избирателями субъекта Российской Федерации
 3. отрешение от должности Президентом Российской Федерации
 4. отставка
 5. отпуск
46. Защитник к участию в производстве по делам об административных правонарушениях допускается с момента ... (2)
1. составления протокола о личном досмотре
 2. составления протокола об административном правонарушении
 3. начала рассмотрения дела
 4. вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении
 5. на любой стадии производства

47. Законным представителем юридического лица в производстве по делам об административных правонарушениях не может быть ... (3)
1. генеральный директор акционерного общества
 2. юрисконсульт акционерного общества
 3. председатель совета директором акционерного общества
 4. заместитель генерального директора акционерного общества
48. Регулирование государственной службы субъектов Российской Федерации относится ... (1)
1. в части правового регулирования – к предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, в части организации – к предметам ведения субъектов Российской Федерации
 2. к предметам ведения субъектов Российской Федерации
 3. к предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
 4. к предметам ведения Российской Федерации
 5. в части правового регулирования - к предметам ведения Российской Федерации, в части организации – к предметам ведения субъектов Российской Федерации
49. Элементами структуры административно-правовой нормы являются ... (1)
1. статья закона, часть статьи закона, пункт статьи закона
 2. гипотеза, диспозиция, санкция
 3. права, обязанности и ответственность субъектов правоотношения
 4. конституционная норма, закон, подзаконный акт
 5. указ, постановление, регламент
50. Распорядительные полномочия органов исполнительной власти – это право ... (2)
1. принимать обязательные для других лиц юридически властные решения
 2. принимать законодательные акты
 3. управления и распоряжения государственным имуществом
 4. законодательной инициативы
 5. собирать и распространять информацию
51. К субъектам государственного управления не относится ... (1)
1. орган исполнительной власти
 2. администрация государственного унитарного предприятия
 3. Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации
 4. местная администрация
 5. орган территориального общественного самоуправления
52. Административно-правовыми отношениями не являются отношения ... (1)
1. гражданин, задерживающий лицо, совершающее административное правонарушение
 2. орган исполнительной власти – гражданин, при рассмотрении жалобы гражданина
 3. инспектор ГИБДД – лицо, виновное в совершении дорожно-транспортного происшествия
 4. налоговая инспекция и гражданин при регистрации индивидуального номера налогоплательщика
 5. Правительство Российской Федерации и правительство субъекта Российской Федерации при реализации полномочий ст. 71, 72 Конституции Российской Федерации
53. По предметной направленности административно-правовые нормы подразделяются на .. (1)

1. обязывающие, запрещающие, уполномочивающие, поощрительные
 2. материальные и процессуальные
 3. общие, отраслевые, межотраслевые, местные
 4. общефедеральные, субъектов российской федерации
 5. общеобязательные и внутриаппаратные
54. Источником административного права не является ... (1)
1. Постановление Правительства Российской Федерации
 2. Законы субъектов Российской Федерации
 3. Нормативные указы Президента Российской Федерации
 4. определение по делу об административном правонарушении
 5. Соглашения между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации
55. Пассивное правомерное поведение субъектов права по выполнению предписаний, содержащихся в административно-правовых нормах – это ... (1)
1. соблюдение
 2. исполнение
 3. использование
 4. применение
 5. нарушение
56. Способом защиты при нарушении административных правоотношений не является ... (1)
1. обращение с жалобой в орган государственной власти
 2. обращение с петицией в орган государственной власти
 3. самозащита
 4. судебный порядок
 5. пользование помощью адвоката
57. Условия, при которых административно-правовая норма начинает свое действие, содержатся в ... (1)
1. диспозиции
 2. статье закона
 3. пункте статьи
 4. санкции
 5. гипотезе
58. Признаваемая законом способность реализовывать свои права и приобретать обязанности административно-правового характера – это административная ... (1)
1. правоспособность
 2. дееспособность
 3. правосубъектность
 4. власть
 5. деликтоспособность
59. Административная дееспособность в полном объеме наступает с ... (1)
рождения
1. 14 лет
 2. 18 лет
 3. 16 лет, а в отдельных предусмотренных законом случаях - с 14 лет
 4. 7 лет

60. Ограничение права осуществлять предпринимательскую деятельность, ограничение права на публичные высказывания, ограничение права принимать подарки установлены для ... (1)
1. государственных служащих
 2. иностранных граждан и лиц без гражданства
 3. несовершеннолетних граждан российской федерации
 4. лиц, подвергнутых административным наказаниям
 5. лиц, освободившихся из мест лишения свободы
61. К квалификационным требованиям по должностям государственной гражданской службы Российской Федерации не относится ... (2)
1. знание государственного языка Российской Федерации;
 2. стаж государственной гражданской службы;
 3. опыт работы о специальности;
 4. профессиональное образование;
 5. профессиональные знания и навыки.
62. Президенту Российской Федерации подчинено ... (2)
1. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
 2. Министерство юстиции Российской Федерации
 3. Правительство Российской Федерации
 4. Министерство финансов Российской Федерации
 5. Генеральная Прокуратура Российской Федерации
63. Административная правоспособность религиозных организаций возникает с момента ... (2)
1. утверждения устава объединения
 2. принятия решения о создании объединения
 3. их государственной регистрации
 4. подачи заявления о регистрации объединения в органы регистрации
 5. опубликования решения о регистрации объединения
64. В качестве юридических фактов выступают ... (3)
1. действия и бездействие
 2. события и состояния
 3. деяния и события
 4. действия и события
65. Основной функцией федеральной службы является ... (1)
1. государственный надзор
 2. выработка государственной политики
 3. предоставление государственных услуг
 4. государственный контроль
 5. издание нормативных правовых актов в установленной сфере ведения
66. Федеральное министерство Российской Федерации принимает ... (1)
1. приказы
 2. постановления
 3. указы
 4. распоряжения
 5. инструкции
67. Нормативным административно-правовым актом является ... (3)

1. Постановление Правительства Санкт-Петербурга
 2. Постановление по делу об административном правонарушении
 3. решение суда по гражданскому делу
 4. договор аренды помещения
 5. протокол заседания административной комиссии
68. К признакам индивидуальных правовых актов государственного управления не относится ... (2)
1. разрешает конкретное управленческое дело
 2. имеет персонифицированного адресата
 3. рассчитан на однократное применение
 4. подлежит обязательному официальному опубликованию
 5. издается в установленной законом форме
69. Осмотр помещений и территорий, принадлежащих юридическому лицу, арест товаров, задержание транспортного средства относятся к мерам ... (1)
1. административно-процессуального обеспечения
 2. поощрения
 3. административной ответственности
 4. дисциплинарной ответственности
 5. восстановления
70. Общий предельный срок административного ареста составляет ... (1)
1. 3 часа
 2. 24 часа
 3. 48 часов
 4. 10 суток
 5. 15 суток
71. К административным наказаниям не относится ... (1)
1. депортация
 2. административный арест
 3. конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения
 4. предупреждение
 5. дисквалификация
72. Дела об административных правонарушениях не рассматривает ... (2)
1. Конституционный Суд
 2. Федеральный районный суд общей юрисдикции
 3. Арбитражный суд субъекта Российской Федерации
 4. Мировой судья
73. Административную ответственность не исключает ... (1)
1. состояние алкогольной комы
 2. состояние крайней необходимости
 3. состояние невменяемости
 4. совершение противоправных действий для устранения опасности, непосредственно угрожающей личности
74. Мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица – это ... (1)
1. выговор
 2. предупреждение

3. предупреждение о неполном должностном соответствии
4. замечание
5. строгий выговор

75. Федеральный министр назначается ... (2)

1. Президентом Российской Федерации по согласованию с Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации
2. Председателем Правительства Российской Федерации по согласованию с Президентом Российской Федерации
3. Президентом Российской Федерации по представлению Председателя Правительства Российской Федерации
4. Избирается населением Российской Федерации
5. Государственной Думой Российской Федерации по представлению Президента Российской Федерации

76. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное мировым судьей, следует обжаловать в ... (3)

1. федеральный районный суд
2. федеральный суд уровня субъекта Российской Федерации
3. арбитражный суд субъекта Российской Федерации
4. Верховный Суд Российской Федерации
5. Конституционный Суд Российской Федерации

77. По общему правилу дело об административном правонарушении рассматривается ... (1)

1. по месту жительства лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении
2. по месту его совершения
3. по месту работы лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении
4. по месту жительства потерпевшего

78. Немедленному исполнению после вынесения постановления по делу об административном правонарушении подлежит ... (1)

1. административный арест
2. административный штраф
3. лишение права управления транспортным средством
4. дисквалификация
5. предупреждение

79. При взыскании административного штрафа без составления протокола не является обязательным ... (2)

1. согласие потерпевшего на применение наказания без составления протокола в порядке упрощенного производства
2. согласие лица, виновного в правонарушении, уплатить штраф
3. согласие лица, виновного в правонарушении, с размером штрафа
4. размер штрафа не должен превышать 5000 рублей
5. лицо, виновное в правонарушении, не оспаривает событие правонарушения

80. Производство по жалобам граждан на действия и решения государственных органов и должностных лиц относится к ... (3)

1. юрисдикционному производству
2. разрешительному производству
3. производству по делу об административном правонарушении.

4. дисциплинарному производству
 5. регистрационному производству
81. К понятию «заявление гражданина» не относится следующий признак ... (1)
1. содержит просьбу гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод
 2. является правоприменительным актом
 3. может быть подано в административном порядке
 4. является видом обращений граждан
 5. должна иметь установленного автора
82. Скорая медицинская помощь иностранным гражданам оказывается на территории Российской Федерации ... (1)
1. бесплатно и безотлагательно
 2. на платной основе
 3. не оказывается
 4. в пределах суммы договора о медицинском страховании
 5. в соответствии с международными договорами
83. Лица без гражданства подлежат административной ответственности на территории Российской Федерации ... (1)
1. на общих основаниях
 2. на основании международных договоров
 3. освобождаются от административной ответственности
 4. пользуются иммунитетом от административной юрисдикции Российской Федерации
 5. привлекаются к административной ответственности в государстве, с территории которого они прибыли в Российской Федерации
84. К административному принуждению не относится следующий признак ... (1)
1. применяется на основе подзаконных нормативных актов
 2. является средством обеспечения и охраны правопорядка в сфере государственного управления
 3. состоит в психическом, материальном или физическом воздействии на сознание и поведение людей
 4. применяется уполномоченными на то органами и должностными лицами
 5. применяется к конкретным субъектам права
85. Вступление в брак до достижения 18-летнего возраста и эмансипация ... (2)
1. никак не влияют на объём административной дееспособности граждан
 2. расширяют объём административной дееспособности граждан
 3. ограничивают административную дееспособность граждан
86. В качестве факультативной стадии производства по делам об административных правонарушениях выступает ... (2)
1. возбуждение дела
 2. рассмотрение дела
 3. пересмотр постановлений и решений
 4. исполнение постановлений
87. Административным договором не является ... (3)
1. договор аренды государственного имущества
 2. договоры о компетенции
 3. служебный контракт

4. договоры в сфере управления государственной собственностью
5. соглашение о передаче осуществления части полномочий

88. Не требует лицензирования в РФ ... деятельность. (3)

1. биржевая;
2. страховая;
3. театральная;
4. нотариальная.

89. В состав административного правонарушения не входит ... (1)

1. административное наказание
2. объект правонарушения
3. предмет правонарушения
4. вина
5. последствия правонарушения

90. Деятельность компетентных органов, завершающая процесс правообразования, в результате которой приобретает юридическую силу и вступает в действие правовой акт – это ... (2)

1. правотворчество
2. правоприменение
3. юрисдикция
4. правоисполнение
5. соблюдение

91. Юридический факт – это ... (1)

1. обстоятельство, с которым нормы права связывают возникновение, изменение или прекращение правоотношений
2. установленное компетентными органами государства обстоятельство дела
3. доказательство по делу об административном правонарушении
4. документ, удостоверяющий личность
5. факт принятия юридических норм

92. Общеобязательное правило поведения, выраженное в законах и иных признаваемых государством источниках, выступающее в качестве критерия правомерно дозволенного, юридически запрещенного или предписанного поведения субъектов административного права и обеспеченное силой государственного принуждения – это ... (1)

1. норма права
2. статья закона
3. отрасль права
4. диспозиция правовой нормы
5. федеральный закон

93. В качестве меры ответственности к Правительству Российской Федерации может быть применено ... (1)

1. выражение недоверия
2. отзыв
3. перевыборы
4. импичмент
5. отставка

94. Отрешение Президентом Российской Федерации от должности высшего должностного лица субъекта Российской Федерации относится к ... ответственности. (1)

1. гражданско-правовой

2. административной
3. конституционной
4. уголовной
5. дисциплинарной

95. Срок для подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении составляет ... (2)

1. 10 суток с момента вручения копии постановления
2. 10 дней с момента объявления постановления
3. 3 дня с момента вынесения постановления
4. 1 месяц с момента вручения копии постановления, а в исключительных случаях 2 месяца
5. без ограничения срока

96. Задача понятых в производстве по делам об административных правонарушениях состоит в ... (2)

1. удостоверении факта совершения процессуальных действий
2. защите прав лица, привлекаемого к ответственности
3. содействию в обнаружении, закреплении изъятии доказательств
4. осуществлении перевода
5. сообщении сведений об административном правонарушении

97. В соответствии с Конституцией Российской Федерации административное и административно-процессуальное законодательство относится к ... (2)

1. совместному ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
2. ведению Российской Федерации
3. ведению субъектов Российской Федерации
4. ведению органов местного самоуправления
5. распределение данных предметов ведения осуществляется по договору между Российской Федерацией и субъектом Российской Федерации

98. Государственный гражданский служащий обязан приступить к исполнению своих должностных полномочий с момента ... (3)

1. издания приказа о назначении на должность
2. подписания служебного контракта
3. определенного служебным контрактом
4. ознакомления с должностным регламентом
5. выдачи служебного удостоверения

99. К видам государственной службы не относится ... (1)

1. военная служба
2. муниципальная служба
3. служба иных видов
4. гражданская служба
5. служба в районной администрации Санкт-Петербурга

100. В открытом заседании по общему правилу не рассматриваются дела об административных правонарушениях, ... (2)

1. влекущие большой общественный резонанс;
2. затрагивающие охраняемую законом тайну;
3. участниками производства, по которым являются несовершеннолетние;
4. по которым в качестве меры наказания может быть назначен административный арест.

Критерии оценки тестирования студентов

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 5

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 -100	Отлично (5)
69 - 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
<50 - 50	Неудовлетворительно (2)

6. Фонд промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

1. Государственное управление как вид социального управления.
2. Понятие, признаки и функции исполнительной власти
3. История развития административного права и административно-правовой науки
4. Понятие, предмет и метод административного права
5. Система административного права: понятие и структура, место административного права в системе Российского права
6. Понятие, характеристика административно-правовых норм, особенности их структуры
7. Виды административно-правовых норм и особенности их реализации (с примерами).
8. Источники административного права: понятие, система.
9. Понятие и характеристика административно-правовых отношений, их виды (с примерами).
10. Структура административного правоотношения: субъекты, объекты, содержание правоотношения, основания возникновения административных правоотношений (с примерами).
11. Понятие и свойства субъекта административного права, система субъектов административного права: понятие и структура.
12. Индивидуальные и коллективные субъекты административного права
13. Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина Российской Федерации
14. Права и обязанности граждан в сфере исполнительной власти и государственного управления
15. Гарантии прав граждан в сфере исполнительной власти и государственного управления
16. Акты гражданского состояния как основания возникновения административных прав и обязанностей граждан.
17. Иностранцы граждане и лица без гражданства: понятие и основы административно-

правового статуса, классификация иностранных граждан и лиц без гражданства.

18. Документы иностранных граждан и лиц без гражданства, необходимые для пребывания или проживания на территории Российской Федерации.

19. Права, обязанности и запреты для иностранных граждан в сфере государственного управления.

20. Меры административного принуждения, применяемые к иностранным гражданам и лицам без гражданства.

21. Ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства по административному праву.

22. Административно-правовой статус государственных предприятий.

23. Административно-правовой статус государственных корпораций и публично-правовых компаний.

24. Административно-правовой статус государственных учреждений.

25. Административно-правовой статус коммерческих организаций.

26. Административно-правовой статус некоммерческих организаций.

27. Административно-правовой статус общественных объединений.

28. Административно-правовой статус религиозных объединений.

29. Административно-правовой статус политических партий.

30. Административно-правовой статус профессиональных союзов.

31. Административно-правовой статус саморегулируемых организаций.

32. Понятие и признаки органа исполнительной власти, его правовой статус и структура

33. Классификация (виды) органов исполнительной власти

34. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти: цели, виды, конституционные и нормативные правовые основы.

35. Система органов исполнительной власти Российской Федерации: понятие, структура, нормативные основы.

36. Правительство Российской Федерации: понятие, структура, порядок формирования, полномочия, нормативные правовые основы деятельности.

37. Федеральные органы исполнительной власти: нормативные правовые основы, виды, порядок формирования, полномочия.

38. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации: нормативно-правовые основы, виды, порядок формирования, полномочия.

39. Понятие методов осуществления исполнительной власти. Соотношение методов убеждения и принуждения в государственном управлении.

40. Понятие и особенности административно-правового принуждения. Виды мер административного принуждения.

41. Административно-предупредительные меры: понятие, виды, правовые основы.

42. Меры административного пресечения: понятие, виды, правовые основы.

43. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

44. Понятие, особенности, свойства и юридическое значение административно-правовых актов. Классификация административно-правовых актов

45. Правотворческий процесс органов исполнительной власти: понятие, стадии

46. Действие и реализация административно-правовых актов

47. Административный процесс и административно-процессуальное право

48. Понятие и виды административных производств

49. Понятие и особенности административной ответственности Законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях.

50. Административное правонарушение как основание административной ответственности

51. Состав административного правонарушения.

52. Понятие и виды административных наказаний

53. Правила назначения административных наказаний, исполнение постановлений о наложении административных наказаний

54. Понятие, задачи и виды производства по делам об административных правонарушениях
55. Субъекты административной юрисдикции
56. Участники производства по делам об административных правонарушениях
57. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.
58. Доказательства по делу об административном правонарушении
59. Стадии производства по делам об административных правонарушениях
60. Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти: содержание, соотношение понятий
61. Контроль и надзор в сфере исполнительной власти: понятие, особенности, соотношение, виды
62. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти
63. Контрольные полномочия законодательной власти в сфере исполнительной власти и государственного управления
64. Контроль органов исполнительной власти.
65. Судебный контроль.
66. Понятие, цели, задачи и предмет прокурорского надзора.

Критерии оценки экзамена

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы формулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем функционирования государственной службы.

Студентов с примерным перечнем вопросов перед экзаменом знакомит преподаватель. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Оценка «отлично»

Оценка «отлично» предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, понимание явлений и процессов в разрезе дисциплины. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка 5 («отлично») ставится студентам, которые при ответе:

1. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
2. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
3. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
4. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
5. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка «хорошо»

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Оценка «хорошо» ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей дисциплины.

Оценка 4 («хорошо») ставится студентам, которые при ответе:

1. обнаруживают твердое знание программного материала;
2. усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу по дисциплине;

3. способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
4. допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка **3 («удовлетворительно»)** ставится студентам, которые при ответе:

1. в основном знают программный материал в объеме, необходимом для решения прикладных задач дисциплины;
2. в целом усвоили основную литературу;
3. допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета.

Оценка “удовлетворительно” предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных категорий дисциплины. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности.

Оценка **2 («неудовлетворительно»)** ставится студентам, которые при ответе:

1. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
2. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
3. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения экзамена.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «Административное право»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Административное право» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств по дисциплине «Административное право» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания, темы рефератов;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Административное право» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки «38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»»;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Административное право» по формированию следующих результатов обучения, *в результате изучения дисциплины бакалавры приобретут:*

Знания:

- теоретическими знания об основных категориях, понятиях и догматах науки административного права;
- об административно-правовых основах организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации;
- о формах и методах осуществления исполнительной власти (государственного управления) в экономической, социально-культурной, административно-политической сферах;
- по организации взаимодействия органов исполнительной власти с органами законодательной и судебной власти, а также с органами местного самоуправления;
- о способах обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти;
- о нормативно-правовых основах административной ответственности и процессуальном порядке привлечения к ней граждан и организаций;
- о нормативно-правовых основах административного процесса.

Умения:

- отличать и составлять нормативные и индивидуальные правовые акты в сфере государственного управления;
- составлять различные виды обращений граждан, в том числе административную жалобу;
- разбираться в процессуальных документах при производстве по делам об административных правонарушениях;
- отличать административное правонарушение от преступления.

Овладеют:

- основными направлениями административной реформы, реформы государственной службы.

- знаниями о тенденциях и направлениях развития законодательства, регулирующего административно-правовые отношения на современном этапе;
- знаниями об особенностях правоприменительной и правоохранительной практики по делам об административных правонарушениях.
- навыками правильного толкования и применения норм административного права в конкретных ситуациях государственно-управленческой, в том числе, государственно-служебной деятельности.
- навыками разработки и составления юридических документов.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств АНО ВО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург».

Представленный ФОС учебной дисциплины «Административное право» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Административное право».

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине:

"АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ"

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург

2023

Учебно-методическое обеспечение составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №

1016 от 13 августа 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 27 августа 2020 г. № 59497), к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

ФОС рассмотрен и утвержден на заседании кафедры философии и гуманитарных дисциплин (протокол № 3 от 3 марта 2021г.).

Зав. кафедрой

(подпись)

Елисеенко О.И..

(Фамилия и инициалы)

Рабочую программу подготовила: _____ Вятчинова Т.Н. ст. преподаватель.

(учёная степень, учёное звание, должность, Ф.И.О.)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....**Ошибка! Закладка не определена.**
2. Место дисциплины в структуре ООП**Ошибка! Закладка не определена.**

3. Организация занятий по дисциплине	4
4. Паспорт фонда оценочных средств	7
5. Фонд оценочных средств по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена. 2
5.1. Вопросы для семинаров.....	Ошибка! Закладка не определена. 2
5.2. Варианты тестов по дисциплине	16
6. Фонд промежуточной аттестации.....	29
6.1 Вопросы к экзамену	29
6.2 Билеты к экзамену	30
ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ	31

1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины: подготовить будущего бакалавра к самостоятельной работе над англоязычной литературой по направлению, научить извлекать информацию, необходимую для практической деятельности, обучить практическому владению профессионально-ориентированной речью и языком направления. Основой построения программы яв-

ляется профессионально-ориентированная направленность курса на "язык профессиональной коммуникации", которому отводится максимум учебного времени на всех этапах обучения.

Задачи дисциплины:

1. обучить студентов основным навыкам профессионально-ориентированной речи;
2. научить навыкам чтения и понимания со словарем специальной литературы по широкому и узкому профилю направления;
3. научить студента навыкам делового письма;
4. научить студента навыкам работы со словарем;
5. дать навыки перевода профессионально-ориентированной специальной литературы с английского на русский язык.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Английский язык в профессиональной сфере» входит в вариативную часть обязательных дисциплин (Б1.В.ОД.4) ООП блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Английский язык в профессиональной сфере изучается на первом году обучения, в 1-м семестре и базируется на знании школьного курса иностранного языка.

Содержательно, логически и методически курс Английского языка в профессиональной сфере связан с изучаемыми параллельно дисциплинами:

- Иностранный язык;
- История;
- Философия.

Дисциплина «Английский язык в профессиональной сфере» является основополагающей для изучения таких дисциплин как:

- Методы принятия управленческих решений;
- Этика государственной и муниципальной службы;
- Основы управления персоналом;
- Социальная психология;
- История государственного управления;
- Деловые коммуникации.

3. Организация занятий по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

Занятия по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления, выработка лингвистической грамотности. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

4. Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в форме контрольных мероприятий (устный опрос, тестирование, диктант, реферат) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в соответствии с Учебным планом и является обязательной.

Вид промежуточной аттестации по дисциплине – зачёт.

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Зачет принимает преподаватель. Зачет проводится в письменной форме в виде контрольной работы или тестирования. При проведении зачета могут быть использованы технические средства. Количество заданий в контрольной работе – 2, в тестовом задании – 20.

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

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

Таблица 1

Оценивание студентов на зачете по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

Оценка зачета (стандартная)	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, в заданиях контрольной работы допустил не более шести ошибок, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который допустил более шести ошибок в контрольной работе. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Таблица 2

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

Оценка экзамена (стандартная)	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, в заданиях контрольной работы допустил не более двух ошибок, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он допустил не более четырех ошибок в контрольной работе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он допустил не более шести ошибок в контрольной работе, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который допустил более шести ошибок в контрольной работе. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

1. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработку по графику кафедры, которая проверяется преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать, изучив материал самостоятельно по теме пропущенной лекции. По этому материалу впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

5. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере» направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого ИУК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; ИУК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	ственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный ИУК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий ИУК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения ИУК-5.3. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в целях выполнения профессиональных задач

Ожидаемые результаты:

В результате изучения дисциплины бакалавры направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» приобретут:

Знания:

- 1) профессионально-ориентированная лексика английского языка по направлению;
- 2) основы перевода литературы по направлению с английского языка на русский язык;
- 3) принципы реферирования текстов по направлениям;
- 4) лексический запас профессионально-ориентированной лексики и терминов по профилирующему направлению;

Умения:

- 1) понимать профессионально-ориентированные тексты по профилирующей дисциплине при переводе с английского языка;
- 2) составлять краткую аннотацию текста на английском языке для делового общения по направлению;

3) использовать компьютерные, электронные и на бумажном носителе англо-русский и русско-английский профессионально-ориентированные словари для перевода;

Овладеют:

1) способами организации процесса подготовка документации, отсылаемой в страны, говорящие на английском языке, поставляемой вместе с оборудованием и продукцией, а также осуществлять перевод на английский язык текстов писем и сопровождающей документации, подготовленной на русском языке;

2) методами разработки должностных инструкций пользователям документации, написанной на английском языке;

3) способами организации оперативного контроля качества используемой в производстве документации на английском языке на разных стадиях изготовления изделий;

4) навыками участия в разработке перспективных и текущих планов предприятия и его структурных подразделений и подготовке соответствующих текстов на английском языке.

Таблица 3

Паспорт фонда оценочных средств

№	Раздел	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Аудирование профессионально-ориентированных текстов в рамках диалогической и монологической речи	УК-3, УК-4, УК-5	Оценка учебных индивидуальных и групповых заданий в ходе семинаров и практических занятий; Контрольный опрос (устный или письменный); Тестирование.
2	Чтение профессионально-ориентированных текстов	УК-3, УК-4, УК-5	Оценка контрольных работ; Оценка сочинений и эссе; Контрольный опрос (устный или письменный); Тестирование.
3	Говорение на профессионально-ориентированных темы	УК-3, УК-4, УК-5	Устный контроль; Устное изложение по теме; Контрольный опрос (устный или письменный); Тестирование.
4	Деловое письмо	УК-3, УК-4, УК-5	Письменный контроль; Оценка контрольных деловых писем; Оценка тематических глоссариев; Оценка сочинений и эссе; Подготовка рефератов; Тестирование.

Таблица 5

Планируемый уровень и результаты обучения для формирования компетенций и критерии их оценивания у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	знать: профессионально-ориентированная лексика английского языка по направлению; основы перевода литературы по направлению с английского языка на русский язык; принципы реферирования текстов по направлениям; лексический запас профессионально-ориентированной лексики и терминов по профилирующему направлению;	Знает базовую профессионально-ориентированную лексику, но не знает основы перевода профессиональной литературы;	Знает основную профессиональную лексику и основы перевода, но не знает принципы реферирования текстов профессиональной тематики;	Знает основную профессиональную лексику, основы перевода и реферирования текстов на профессиональную тематику, но допускает ошибки в употреблении, переводе;	Обладает достаточным запасом профессиональной лексики для грамотного перевода, реферирования и пользования текстов на профессиональную тематику;
	уметь: понимать профессионально-ориентированные тексты по профилирующей дисциплине при переводе с английского языка; составлять краткую аннотацию текста на английском языке для делового общения по направлению; использовать компьютерные,	Умеет пользоваться профессионально-ориентированными словарями для перевода, но не может понимать профессионально-ориентированные тексты по профилирующей дисциплине;	Умеет пользоваться профессионально-ориентированными словарями для перевода, понимать тексты по профилирующей дисциплине, но допускает ошибки, не иска-	Умеет пользоваться словарями профессиональной лексики и понимать тексты на профессиональную тематику, включая детальное понимание текста, но при составлении аннотации	Умеет пользоваться словарями профессиональной лексики и понимать тексты на профессиональную тематику, включая детальное понимание текста, может грамотно составить аннотацию текста для

	электронные и на бумажном носителе англо-русский и русско-английский профессионально-ориентированные словари для перевода;		жающие общего понимания;	допускает ошибки и неточности;	делового общения
	владеть: способами организации процесса подготовки документации, отсылаемой в страны, говорящие на английском языке, поставляемой вместе с оборудованием и продукцией, а также осуществлять перевод на английский язык текстов писем и сопровождающей документации, подготовленной на русском языке; методами разработки должностных инструкций пользователям документации, написанной на английском языке; способами организации оперативного контроля качества используемой в производстве документации на английском языке на разных стадиях изготовления изделий; навыками участия в разработ-	Владеет некоторыми навыками составления деловой документации на английском языке, но не умеет грамотно составить перевод документа с русского языка на английский	Владеет некоторыми навыками составления деловой документации на английском языке, но допускает значительные ошибки при их составлении;	Владеет навыками составления и перевода деловой документации, но допускает ошибки, не искажающие общего понимания текста;	Владеет навыками составления, перевода, разработки документов на английском языке;

	ке перспективных и текущих планов предприятия и его структурных подразделений и подготовке соответствующих текстов на английском языке.				

5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Кафедра философии и гуманитарных дисциплин

5.1. Вопросы для семинаров

по дисциплине: «Английский язык в профессиональной сфере»

Семинар 1. Аудирование профессионально-ориентированных текстов в рамках диалогической и монологической речи

Прослушивание профессионально-ориентированной монологической или диалогической речи носителя иностранного языка.

Ответы на вопросы по прослушанной речи.

Ведение диалога на тему прослушанной речи.

Темы записей:

Public Administration.

Business Management.

Theory of Public Administration.

Practice of Public Administration.

Public Administration Personnel.

Decision-Making.

Leadership

Семинар 2. Чтение профессионально-ориентированных текстов

Чтение текстов по следующим темам:

Public Administration.

Business Management.

Theory of Public Administration.

Practice of Public Administration.

Public Administration Personnel.

Decision-Making.

Leadership и т.п.

Терминосистема лексики по теме “Public Administration”

Характерные грамматические явления для документов в сфере “Public Administration”.

Семинар 3. Говорение на профессионально-ориентированных темы

Простое предложение. Сложносочиненное предложение. Сложноподчиненное предложение. Придаточное предложение. Порядок расположения простых и сложных предложений различного типа. Диалоговые сверхфразовые единства по направлению.

Семинар 4. Деловое письмо

Типы деловых писем. Содержание деловой переписки. Лексический компонент деловой переписки. Оформление деловых писем по профилирующему направлению.

Критерии оценки семинара

Студент может получить максимум -2 балла и минимум – 1 балл, если:

1. Способствует тщательному анализу правила русского правописания – 0.5 балла.
2. Способствует и воодушевляет на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике – 0.5 балла.
3. Распространяет идеи развития речевой активности, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми – 0.5 балла.
4. Соревнование и желание победить не преобладает над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем – 0.5 балла.
5. При обсуждении сторон воздерживается от личных нападок на своих оппонентов, спорит в дружественной манере.

Выполнение письменных заданий:

Умение пользоваться учебной литературой, справочниками, словарями.

Подготовка сообщений и докладов:

Для заданий, связанных с подготовкой устного сообщения, выступления, публичного доклада, необходимо учитывать следующие требования: степень «раскрытости» темы, рассмотрение её с разных точек зрения; стилистически грамотная, логически правильная речь, владение материалом, научной терминологией; ораторское мастерство (артистичность, эмоциональность выступления), степень самостоятельности при подготовке задания.

Подготовка к дискуссиям за круглым столом:

Оценивается степень «раскрытости» темы, рассмотрение её с разных точек зрения; стилистически грамотная, логически правильная речь, владение материалом, научной терминологией; ораторское мастерство (артистичность, эмоциональность выступления); степень самостоятельности при подготовке задания.

Составитель _____ канд.педаг.наук Елисеенко О.И.

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

АНОВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Кафедра философии и гуманитарных дисциплин

5.2. Варианты тестов по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на базовом уровне.

1. At work we get a 30-minute lunch _____.

1. rest
2. break
3. vacation
4. holiday

2. You do long hours here. So, what do you do to _____ your day?

1. break separate
 2. broke up
 3. break by
 4. break up
3. I've heard that the government is going to ____ a new law to control weapons.
1. bring in
 2. bringing in
 3. bring at
 4. brought at

4. She has _____ any involvement in the scheme.

1. denied
2. deny
3. negatively
4. grated

5. You always have to make _____ with prospective employers.

1. eye contact
2. eyes
3. chat
4. discourse

6. What do you do? I work _____.

1. by advertising
2. in advertising
3. advertising
4. for advertising

7. " _____ " is a common way of saying "functions or features".

1. Functionality
2. Feature
3. Scope
4. Fluctuation

8. A _____ is an outside company with whom your company has a business relationship.

1. bender
2. vendor
3. lender
4. sender

9. IBM provides a variety of networking _____ for its clients.

1. salutes
2. solvents
3. solutions
4. salutations

10. If you own a lot of stock in a company, you are considered one of its major _____.

1. share keepers
2. share takers
3. shareholders
4. share spenders

11. In business, _____ is either a period when some kind of machinery isn't working, or a slow period.

1. downtime
2. down period
3. sleep time
4. slow time

12. One of our corporate objectives is to develop _____ relationships with key customers.

1. static
2. strategic
3. strategy

4. tactics

13. You have to be less competitive and more _____.

- 1. cooperating
- 2. cooperation
- 3. cooperative
- 4. coordinative

14. Our goal is to provide customers with high-quality products at _____ prices.

- 1. competitive
- 2. complete
- 3. competent
- 4. clear

15. Everyone was shocked because stocks _____ during the last recession.

- 1. penetrated
- 2. pursued
- 3. perched
- 4. plummeted

16. Jill was so happy because her profits began to _____ after the first quarter.

- 1. skid
- 2. slip
- 3. soar
- 4. slow

17. The graph reveals a sudden change in computer sales when they increased _____ in May and June, but then quickly fell again in the summer months.

- 1. slightly
- 2. sharply
- 3. vaguely
- 4. virtually

18. Mark wanted to see a vast increase in sales so wasn't that happy with the sales' charts lately. However, he wasn't that disappointed because sales _____ increased over the past six months.

- 1. stridently
- 2. silently
- 3. slightly
- 4. sharply

19. The _____ of the economic recession is still unknown.

- 1. question
- 2. shortage
- 3. trouble
- 4. severity

20. Some employees are not hopeful of a comeback because they're saying that the company's financial situation is _____.

- 1. irreversible
- 2. stated
- 3. buoyant
- 4. jaunty

21. The huge corporation tried to _____ a financial disaster, but it was too late to do anything about it.
1. prolong
 2. maintain
 3. retrieve
 4. avert
22. The farmer found that his methods were no longer _____ so he did some research in order to develop newer techniques to prolong his livelihood.
1. dramatic
 2. sustainable
 3. domestic
 4. hurried
23. He thanked the management _____ behalf of the staff for taking their suggestions seriously.
1. with
 2. on
 3. in
 4. for
24. Every month, the company's profits _____ increased. Albeit, the increases weren't huge, but they were firm and unwavering in growth.
1. steadily
 2. dramatically
 3. radically
 4. severely
25. The value of the dollar has _____. Economists are hopeful that it will increase in the fall.
1. added
 2. calculated
 3. moved
 4. dropped
26. Imagine an _____ public figure attacked by press and public, who is facing an inquiry into allegations of having obtained money by deception.
1. empowered
 2. endangered
 3. embattled
 4. engrossed
27. Any arguments he put up in his defence were regarded as a _____ by people who were determined to see him convicted.
1. cloud
 2. smokescreen
 3. confusion
 4. fog
28. People tended not to believe a word he said and maintained that his _____ of innocence were false.
1. protestations
 2. presentations
 3. demonstrations

4. evaluations

29. There was very strong support for the police who were determined to _____ this kind of crime.

1. restrain
2. manage
3. curb
4. kill

30. The press had been _____ by an unknown source to make as much publicity about him as they could.

1. prompted
2. picked
3. promoted
4. proposed

31. His agent spent a lot of time _____ the press on his background in the hope that they would present a balanced view.

1. training
2. briefing
3. showing
4. clearing

32. Views as to his guilt or innocence even before the trial started _____ from utter conviction that he was guilty to wild support for his innocence.

1. started
2. begun
3. ranged
4. swept

33. Gradually however as the days went by even his greatest supporters were beginning to _____ him.

1. destroy
2. desert
3. despair
4. destruct

34. Which phrase is correct?

1. He has worked at that company for fifteen years.
2. He is working at that company for fifteen years.
3. He works at that company for fifteen years.
4. He work at the company for fifteen years.

35. 2.56 is read:

1. two point fifty six
2. two point five six
3. two dot five six
4. two to fifty six

36. Which question is used to ask about residential status?

1. Please sign here.
2. What's your address?
3. Where are you from?

4. What is your nationality?

37. Which is a postcode?

1. 24 Green Street
2. 044 89 89 76
3. CM1 2XB
4. London

38. Which sentence is incorrect?

1. He lives in London.
2. I arrived at home at 6 o'clock.
3. They drove to San Francisco on Saturday.
4. She is from the States.

39. Mrs. Perez is writing to _____ the arrangements she made with you.

1. conform
2. confer
3. confine
4. confirm

40. _____. I'll see if Mr. Watson is available.

1. Hold on.
2. Keep on.
3. Go on.
4. Stay.

41. I'll put you _____ to the Sales Department.

1. over
2. off
3. through
4. in

42. Oh, dear. I think I've _____ the wrong number.

1. put
2. done
3. through
4. dialled

43. I'm _____ Miss Johnson's in a meeting.

1. worried
2. afraid
3. concerned
4. frightened

44. No. This is the Finance Department. I'll check the _____ number.

1. extension
2. external
3. exterior
4. extraction

45. There are no public phones in here but there is a phone _____ in Market Street.

1. room
2. operator

3. booth
4. switchboard

46. Would you like me to fix up an _____ for you?

1. application
2. appointment
3. arrangement
4. attendance

47. Don't make jokes on the phone as you may be _____ .

1. misunderstood
2. misplaced
3. mistaken
4. misguided

48. You should always speak to customers _____ .

1. slowly
2. politely
3. carefully
4. kindly

49. Printix are offering us a 15% _____ on all orders over \$1000.

1. interest
2. replacement
3. discount
4. consultation

50. The new Managing Director of the company has just been _____.

1. applied
2. decided
3. requested
4. appointed

51. Make sure that the main _____ of the report contains only relevant information.

1. business
2. body
3. content
4. form

52. If this project is completed on time we will receive a _____ in next month's pay.

1. bonus
2. batch
3. bill
4. salary

53. He was asked to _____ a thorough review of the health and safety provision within the organisation.

1. underline
2. undergo
3. undertake
4. understand

54. As a _____ of the review, they decided to close the factory down.

1. conclusion
2. finding
3. purpose
4. result

55. The consultants _____ the importance of managers involving staff in the issue of timekeeping.

1. emphasized
2. recommended
3. motivated
4. related

56. Some companies have _____ all their secretarial posts.

1. abandoned
2. collapsed
3. abolished
4. failed

57. She took the job there because they provide good child-care _____.

1. equipment
2. conveniences
3. schemes
4. facilities

58. The _____ Department is responsible for sending out invoices.

1. Accounts
2. Purchasing
3. Sales
4. Production

59. Unfortunately the recent takeover will result in a number of _____ at the plant.

1. rationalizations
2. dealings
3. redundancies
4. exchanges

60. Copies of the _____ for the meeting were distributed to the heads of departments.

1. proposal
2. summary
3. plan
4. agenda

61. Did you hear? Our boss decided to _____ for mayor in this year's election. I think he would do a great job.

1. apply
2. put in
3. run
4. ask

62. In America, it takes a large amount of money to fund a presidential candidate's _____.

1. marketing
2. campaign
3. contest

4. competition

63. The process of voting in America is relatively easy. The _____ one marks his or her vote on are easy to understand and there are many locations set up that one can vote from.

1. applications
2. score cards
3. ballots
4. statements

64. I like the Republican candidate for office in this election. He seems to have his own ideas and he isn't afraid to break away from the party _____ if his ideas contradict it. His ideas seem well thought-out and are logical.

1. floor
2. soapbox
3. platform
4. springboard

65. If I vote, I would also be tempted to _____ my vote for the Republican candidate as well.

1. drop
2. cast
3. throw
4. send

66. We all knew Barack Obama was going to win when the news showed how many electoral _____ he had received in comparison to how many John McCain received. As you are aware, it isn't the people who elect the president, it is the electoral college

1. mandates
2. orders
3. votes
4. ayes

67. I don't think he makes a very good presidential _____. He might make a good governor, a mayor, maybe even a congressman but I don't think he has what it takes to be president of the United States. He doesn't have enough experience and I don't think he is smart enough.

1. potential
2. candidate
3. possibility
4. runner-up

68. Why did California _____ Gray Davis for Governor? He has destroyed California's finances and, in my opinion, has bungled every major decision he has been faced with.

1. elect
2. decide
3. mandate
4. order

69. I have made the decision to run for mayor of this town. All the big players in the town council have promised to _____ me as have many local business leaders.

1. push
2. raise
3. front
4. back

70. I think Tom is a very smart guy but I don't think he is politically-minded enough to get the nomination. He doesn't have the _____ necessary to back him and supply him with campaign funding. He has managed to anger almost everyone in his party and, therefore, I don't think he will be picked.

1. pathways
2. connections
3. interfaces
4. mob

71. Ingrained within the first amendment, freedom of the _____ declares and maintains that people can put ideas down in writing and can communicate freely in the United States.

1. speech
2. press
3. people
4. country

72. When a new law is recommended or proposed, a _____ is created. A decision about whether to pass it or not is made afterwards.

1. bill
2. delegate
3. right
4. function

73. After a bill is introduced and passed by Congress, it is given to the _____ who makes the final decision.

1. vice-president
2. president
3. senator
4. judge

74. The U.S. Congress is comprised of two divisions: the House of Representatives and the _____. Congress has the responsibility and authority to analyze and pass bills as well as make laws.

1. Senate
2. President
3. Session
4. Committee

75. In the end, however, the United States president maintains the authority to either accept or _____ a bill.

1. elect
2. stand
3. pass
4. veto

76. If something happens that renders a US president incapable of fulfilling his duties, the _____ fills in.

1. peace officer
2. judge
3. vice-president
4. senate

77. The president has a number of responsibilities and one is to _____ ambassadors to foreign countries.
1. elect
 2. appoint
 3. alert
 4. reject
78. Anyone who wants to run for the presidential office position must be a natural-born citizen of the United States and a permanent _____ of America for a minimum of 14 years.
1. country
 2. resident
 3. diplomat
 4. representative
79. Within the US government, the division that manages trade and business affairs, both in America and abroad, is the Department of _____.
1. Commerce
 2. Agriculture
 3. Labor
 4. Senate
80. Budgeting is a combination of mathematics and guesswork: some _____ are precisely known, while others are less clear.
1. factions
 2. factors
 3. fallacies
 4. fractions
81. When you have set a budget, you should _____ to it as much as possible, but revise it when necessary.
1. stand
 2. start
 3. stick
 4. stretch
82. When these issues involve conflict between a sovereign state and a private party, the latter could face substantial obstacles to _____ its rights and defending its interests.
1. validating
 2. verifying
 3. vindicating
 4. vouchsafing
83. This process of integration has, of course, a range of _____ for policymakers.
1. implications
 2. imprecations
 3. inferences
 4. influences
84. Economic integration may make the principal job of central banks easier, by contributing to productivity growth and reducing inflation pressure, at least during the transition when a large share of the working age population of the world is being _____ into the market.
1. brought
 2. escorted

3. included
4. inducted

85. Our understanding of how these changes affect our capacity to forecast economic activity and inflation and our ability to assess how monetary policy affects the economy almost certainly _____ the changes underway.

1. delays
2. hearkens
3. heralds
4. lags

86. As the world progresses toward increasingly integrated financial and goods markets, other things being _____, one might expect to see an increase in the number of countries with surpluses or deficits, as flows of both financial assets and goods work to equalize desired saving and investment around the world.

1. equal
2. ignored
3. irrelevant
4. postponed

87. The common law of agency is the body of law applicable to _____ relationships in which one person (the agent) consents to act on behalf of another person (the principal) and subject to that person's control.

1. collateral
2. collegial
3. conductive
4. consensual

88. Agency doctrine _____ the consequences, for the agent and principal, of the agent's interactions with third parties, as well as the consequences of the relationship as between the agent and principal.

1. advocates
2. dictates
3. governs
4. monitors

89. Agency is a common-law subject of wide _____ that intersects with a number of other subjects.

1. scale
2. scope
3. sense
4. series

90. The regular appearance of corporate scandals in newspapers—Enron in particular—has emphasized that agency law continues to be _____ in business and employment relationships.

1. adamant
2. evident
3. permanent
4. relevant

91. Courts responding to cases relating to the scandals have focused on the legal relationships among principals, agents, and _____ third parties.

1. affected

2. affective
3. effected
4. effective

92. The law of agency is based on the Latin _____ 'Qui facit per alium, facit per se', which means 'he who acts through another is deemed in law to do it himself'.

1. axiom
2. epigram
3. maxim
4. utterance

93. Budgeting itself can help a company reduce costs, because every item in it must be _____ beforehand.

1. certified
2. justified
3. ratified
4. rectified

94. Investment and trade that _____ national boundaries are frequently influenced by public international law issues dealing with the relations among independent states.

1. transcend
2. transfer
3. transfix
4. transform

95. Modern technology continues to proliferate in offices everywhere, and the secretary's role has greatly _____.

1. evolved
2. mutated
3. transmogrified
4. transposed

96. A secretary is responsible for a range of administrative and _____ duties that are essential to the efficient operation of a business.

1. clerical
2. equitable
3. menial
4. stationary

97. Today, more and more secretarial staff use PCs to run database management, _____ publishing, and computer graphics software.

1. desktop
2. keyboard
3. virtual
4. workstation

98. The Scientific Management Theory (1890-1940): At the _____ of the century, the most notable organizations were large and industrialized, and often they included ongoing, routine tasks that manufactured a variety of products.

1. term
2. tip
3. top
4. turn

99. The United States highly _____ scientific and technical matters, including careful measurement and specification of activities and results, so management tended to be the same.

1. achieved
2. awarded
3. prized
4. won

100. The Bureaucratic Management Theory (1930-1950): Max Weber _____ the scientific management theory, focussing on dividing organizations into hierarchies to establish strong lines of authority and control; he suggested organizations develop comprehensive and detailed standard operating procedures for all routinized tasks.

1. embattled
2. embellished
3. emblazoned
4. embodied

Правильные ответы

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	2	21	4	41	3	61	3	81	3
2	4	22	2	42	4	62	2	82	1
3	1	23	2	43	2	63	3	83	1
4	1	24	1	44	1	64	3	84	1
5	1	25	4	45	3	65	2	85	3
6	2	26	1	46	2	66	4	86	2
7	1	27	3	47	1	67	1	87	4
8	2	28	1	48	2	68	1	88	3
9	3	29	1	49	3	69	4	89	2
10	3	30	1	50	4	70	2	90	3
11	1	31	2	51	2	71	1	91	1
12	2	32	3	52	1	72	1	92	3
13	3	33	2	53	3	73	2	93	2
14	1	34	1	54	2	74	1	94	1
15	4	35	1	55	1	75	4	95	1
16	3	36	3	56	3	76	3	96	1
17	2	37	3	57	4	77	2	97	1
18	3	38	2	58	3	78	2	98	4
19	4	39	4	59	3	79	1	99	2
20	1	40	1	60	4	80	2	100	4

Критерии оценки тестирования студентов (пересчета теста в баллы)

Оценка выставляется в виде процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста, ставится оценка «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 4

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Балл по 100-балльной системе	Оценка	Рейтинговая оценка
91-100	91-100	5	5
81-90	81-90	4	4
70-80	70-80	3	3
61-69	61-69	2	2
0-60		2	О

Составитель _____ канд.педаг.наук Елисеенко О.И.

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

6. Фонд промежуточной аттестации АНОВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Кафедра философии и гуманитарных дисциплин

6.1. Вопросы для подготовки к зачету

1. Present Indefinite Tense. Present Continuous Tense. Future Indefinite Tense.
2. Past Indefinite Tense. Present Perfect Tense.
3. Проверочный тест на видовременные формы глагола.
4. Тест «some, any, no, there is/are».
5. Тест на модальные глаголы: can, may, must.
6. Обзорный лексический тест.
7. Тест на степени сравнения прилагательных.
8. Тест на if, whether, when.
9. Тест на Past Continuous, Past Indefinite.
10. Тест на согласование времен.
11. Тест на Passive Voice.
12. Тест на степени сравнения наречий.
13. Тест на эквиваленты модальных глаголов.
14. Обзорный лексический тест.
15. Introducing People
16. Describing People
17. Addresses And Phone Numbers
18. Identifying People
19. Telling The Time
20. Asking About Pets
21. Buying Clothes
22. Ordering Food
23. Giving Directions, Asking For Information
24. Asking Personal Questions About The Recent Past
25. Reporting Emergencies
26. Making Comments and Suggestions

27. Accepting\Refusing Invitations
28. Giving Advice, Giving\Refusing Permission, Expressing Obligation
29. People Around The World
30. Daily Routines
31. Shopping
32. Days To Remember
33. Jobs
34. Meals/Food
35. Medicine

Критерии оценки зачета

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный характер. Задания контрольной работы построены таким образом, чтобы выполнения их позволили выявить и оценить уровень знаний по русскому языку.

Вопросы для подготовки к зачету формируются на основе Программы по учебной дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере». Студентов с примерным перечнем вопросов перед зачетом знакомит преподаватель. Контрольная работа состоит из двух заданий.

Оценка «зачтено»

Оценка **“отлично”** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, в заданиях контрольной работы допустил не более шести ошибок, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «не зачтено»

Оценка **“неудовлетворительно”** ставится студенту, если в заданиях контрольной работы допустил более шести ошибок.

Оценки объявляются в день проведения зачета.

6.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Introducing People
2. Describing People
3. Addresses And Phone Numbers
4. Identifying People
5. Telling The Time
6. Asking About Pets
7. Buying Clothes
8. Ordering Food
9. Speaking About Your Profession.
10. Present Indefinite Tense. Present Continuous Tense. Future Indefinite Tense.
11. Present Perfect Tense. Past Perfect Tense.
12. Правильные глаголы.
13. Неправильные глаголы.
14. Видовременные формы глагола.
15. Артикль неопределённый и определённый.
16. Местоимения «some, any, no, there is/are».
17. Модальные глаголы: can, may, must.
18. Степени сравнения прилагательных.
19. Косвенная речь с if, whether, when.
20. Past Continuous.
21. Past Indefinite.
22. Согласование времен.

23. Passive Voice.
24. Инфинитив.
25. Конструкции с инфинитивом.
26. Герундий.
27. Герундиальные конструкции.
28. Причастие настоящего и прошедшего времени.
29. Отглагольное существительное.
30. Степени сравнения наречий.
31. Эквиваленты модальных глаголов.
32. Модальные глаголы.
33. Изъявительное наклонение.
34. Повелительное наклонение.
35. Сослагательное наклонение.
36. Эмфатические конструкции.
37. Фразовые глаголы.
38. Фразеологизмы.
39. Идиоматические выражения.
40. Абсолютные причастные конструкции.

6.2 Билеты к зачету и экзамену по дисциплине: «Английский язык в профессиональной сфере»

Билет №1

1. Present Indefinite Tense. Present Continuous Tense. Future Indefinite Tense.
2. Introducing People

Билет № 2

1. Past Indefinite Tense. Present Perfect Tense.
2. Describing People.

Билет № 3

1. Past Continuous, Past Indefinite.
2. Addresses And Phone Numbers.

Билет № 4

1. Present Perfect Tense. Past Perfect Tense.
2. Identifying People

Билет № 5

1. Telling The Time
2. Present Perfect Tense. Past Perfect Tense.

Билет № 6

1. Asking About Pets
2. Правильные глаголы.

Билет № 7

1. Ordering Food.
2. Неправильные глаголы

Билет № 8

1. Buying Clothes
2. Видовременные формы глагола.

Билет № 9

1. Speaking About Your Profession.
2. Артикль неопределённый и определённый.

Билет № 10

1. Местоимения «some, any, no, there is/are»..
2. Фразовые глаголы.

Билет № 11

1. Модальные глаголы: can, may, must.

2. Эмфатические конструкции.

Билет № 12

1. Степени сравнения прилагательных.

2. Сослагательное наклонение.

Билет № 13

1. Косвенная речь с if, whether, when.

2. Повелительное наклонение.

Билет № 14

1. Герундий.

2. Изъявительное наклонение.

Билет № 15

1. Конструкции с инфинитивом.

2. Модальные глаголы.

Билет № 16

1. Инфинитив.

2. Эквиваленты модальных глаголов.

Билет № 17

1. Passive Voice.

2. Степени сравнения наречий.

Билет № 18

1. Согласование времен.

2. Отглагольное существительное.

Билет № 19

1. Past Indefinite.

2. Причастие настоящего и прошедшего времени.

Билет № 20

1. Past Continuous.

2. Герундиальные конструкции.

Составитель _____ канд.педаг.наук Елисеенко О.И.

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Экспертное заключение

ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Английский язык в профессиональной сфере»

Экспертиза фонда оценочных средств по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводилась с целью установления соответствий: требованиям ФГОС ВПО; целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки; целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» представлены оценочные средства сформированности компетенции выпускника УК-3, УК-4, УК-5.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

- требованиям ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;

- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере» формированию следующих результатов обучения:

знания:

- Объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин; основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.

умения:

- Вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий,

навыки:

- методами разработки планирования в государственной и муниципальной сфере управления;
- методами контроля и регулирования управления;
- методами прогнозирования в управлении;
- методами оценки состояния и уровня организации в государственной и муниципальной сфере управления.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств

Представленный ФОС по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» рекомендуется утвердить в качестве ФОС по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере».

(дата)

(подпись)

(дата)

(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Кафедра философии и гуманитарных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины

«АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная, заочная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры философии и гуманитарных дисциплин

(протокол № 3 от 3 марта 2022г.)

Зав. кафедрой _____ канд.пед.наук Елисеенко О.И.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Составитель _____ канд.пед.наук Елисеенко О.И.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Эксперт _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	Ошибка! Закладка не определена.
3. Организация занятий по дисциплине	4
4. Паспорт фонда оценочных средств	6
5. Фонд оценочных средств по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена. 1
5.1. Вопросы для семинаров.....	Ошибка! Закладка не определена. 1
5.2. Варианты тестов по дисциплине	15
6. Фонд промежуточной аттестации.....	24
6.1 Вопросы к экзамену	24
6.2 Билеты к экзамену.....	26
ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ	28

6. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовить будущего бакалавра к самостоятельной работе над англоязычной литературой по направлению, научить извлекать информацию, необходимую для практической деятельности, обучить практическому владению профессионально-ориентированной речью и языком направления. Основой построения программы является профессионально-ориентированная направленность курса на "Язык профессиональной коммуникации", которому отводится максимум учебного времени на всех этапах обучения.

Задачи дисциплины:

6. обучить студентов основным навыкам профессионально-ориентированной речи;
7. научить навыкам чтения и понимания со словарем специальной литературы по широкому и узкому профилю направления;
8. научить студента навыкам делового письма;
9. научить студента навыкам работы со словарем;
10. дать навыки перевода профессионально-ориентированной специальной литературы с английского на русский язык.

7. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Английский язык в профессиональной сфере» входит в вариативную часть обязательных дисциплин (Б1.В.ОД.4) ОПОП блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Английский язык в профессиональной сфере изучается на первом году обучения, в 1-м семестре и базируется на знании школьного курса иностранного языка.

Содержательно, логически и методически курс Английского языка в профессиональной сфере связан с изучаемыми параллельно дисциплинами:

- Иностранный язык;
- История;
- Философия.

Дисциплина «Английский язык в профессиональной сфере» является основополагающей для изучения таких дисциплин как:

- Методы принятия управленческих решений;
- Этика государственной и муниципальной службы;
- Основы управления персоналом;
- Социальная психология;
- История государственного управления;
- Деловые коммуникации.

8. Организация занятий по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

Занятия по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления, выработка лингвистической грамотности. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

9. Текущий контроль успеваемости студентов

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в форме контрольных мероприятий (устный опрос, тестирование, диктант, реферат) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере» проводится в соответствии с Учебным планом и является обязательной.

Вид промежуточной аттестации по дисциплине – зачёт.

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Зачет принимает преподаватель. Зачет проводится в письменной форме в виде контрольной работы или тестирования. При проведении зачета могут быть использованы технические средства. Количество заданий в контрольной работе – 2, в тестовом задании – 20.

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

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

Таблица 1

Оценивание студентов на зачете по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

Оценка зачета (стандартная)	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, в заданиях контрольной работы допустил не более шести ошибок, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который допустил более шести ошибок в контрольной работе. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Таблица 2

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

Оценка экзамена (стандартная)	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, в заданиях контрольной работы допустил не более двух ошибок, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он допустил не более четырех ошибок в контрольной работе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он допустил не более шести ошибок в контрольной работе, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который допустил более шести ошибок в контрольной работе. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

1. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработку по графику кафедры, которая проверяется преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать, изучив материал самостоятельно по теме пропущенной лекции. По этому материалу впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

10. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере» направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	роль в команде	ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого ИУК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; ИУК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИУК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный ИУК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий ИУК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения ИУК-5.3. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в целях выполнения профессиональных задач

Ожидаемые результаты:

В результате изучения дисциплины бакалавры направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» приобретут:

Знания:

- 1) профессионально-ориентированная лексика английского языка по направлению;
- 2) основы перевода литературы по направлению с английского языка на русский язык;
- 3) принципы реферирования текстов по направлениям;

4) лексический запас профессионально-ориентированной лексики и терминов по профилирующему направлению;

Умения:

1) понимать профессионально-ориентированные тексты по профилирующей дисциплине при переводе с английского языка;

2) составлять краткую аннотацию текста на английском языке для делового общения по направлению;

3) использовать компьютерные, электронные и на бумажном носителе англо-русский и русско-английский профессионально-ориентированные словари для перевода;

Овладеют:

1) способами организации процесса подготовка документации, отсылаемой в страны, говорящие на английском языке, поставляемой вместе с оборудованием и продукцией, а также осуществлять перевод на английский язык текстов писем и сопровождающей документации, подготовленной на русском языке;

2) методами разработки должностных инструкций пользователям документации, написанной на английском языке;

3) способами организации оперативного контроля качества используемой в производстве документации на английском языке на разных стадиях изготовления изделий;

4) навыками участия в разработке перспективных и текущих планов предприятия и его структурных подразделений и подготовке соответствующих текстов на английском языке.

Таблица 3

Паспорт фонда оценочных средств

№	Раздел	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Аудирование профессионально-ориентированных текстов в рамках диалогической и монологической речи	УК-3; УК-4; УК-5	Оценка учебных индивидуальных и групповых заданий в ходе семинаров и практических занятий; Контрольный опрос (устный или письменный); Тестирование.
2	Чтение профессионально-ориентированных текстов	УК-3; УК-4; УК-5	Оценка контрольных работ; Оценка сочинений и эссе; Контрольный опрос (устный или письменный); Тестирование.
3	Говорение на профессионально-ориентированных темы	УК-3; УК-4; УК-5	Устный контроль; Устное изложение по теме; Контрольный опрос (устный или письменный); Тестирование.
4	Деловое письмо	УК-3; УК-4; УК-5	Письменный контроль; Оценка контрольных деловых писем; Оценка тематических глоссариев; Оценка сочинений и эссе; Подготовка рефератов; Тестирование.

Таблица 5

Планируемый уровень и результаты обучения для формирования компетенций и критерии их оценивания у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	знать: профессионально-ориентированная лексика английского языка по направлению; основы перевода литературы по направлению с английского языка на русский язык; принципы реферирования текстов по направлениям; лексический запас профессионально-ориентированной лексики и терминов по профилирующему направлению;	Знает базовую профессионально-ориентированную лексику, но не знает основы перевода профессиональной литературы;	Знает основную профессиональную лексику и основы перевода, но не знает принципы реферирования текстов профессиональной тематики;	Знает основную профессиональную лексику, основы перевода и реферирования текстов на профессиональную тематику, но допускает ошибки в словоупотреблении, переводе;	Обладает достаточным запасом профессиональной лексики для грамотного перевода, реферирования и пользования текстов на профессиональную тематику;
	уметь: понимать профессионально-ориентированные тексты по профилирующей дисциплине при переводе с английского языка; составлять краткую аннотацию текста на английском языке для делового общения по направлению; использовать компьютерные, электронные и на бумажном носителе англо-русский и русско-английский профессионально-ориентированные словари для перевода;	Умеет пользоваться профессионально-ориентированными словарями для перевода, но не может понимать профессионально-ориентированные тексты по профилирующей дисциплине;	Умеет пользоваться профессионально-ориентированными словарями для перевода, понимать тексты по профилирующей дисциплине, но допускает ошибки, не искажающие общего понимания;	Умеет пользоваться словарями профессиональной лексики и понимать тексты на профессиональную тематику, включая детальное понимание текста, но при составлении аннотации допускает ошибки и неточности;	Умеет пользоваться словарями профессиональной лексики и понимать тексты на профессиональную тематику, включая детальное понимание текста, может грамотно составить аннотацию текста для делового общения

	владеть: способами организации процесса подготовки документации, отсылаемой в страны, говорящие на английском языке, поставляемой вместе с оборудованием и продукцией, а также осуществлять перевод на английский язык текстов писем и сопровождающей документации, подготовленной на русском языке; методами разработки должностных инструкций пользователям документации, написанной на английском языке; способами организации оперативного контроля качества используемой в производстве документации на английском языке на разных стадиях изготовления изделий; навыками участия в разработке перспективных и текущих планов предприятия и его структурных подразделений и подготовке соответствующих текстов на английском языке.	Владеет некоторыми навыками составления деловой документации на английском языке, но не умеет грамотно составить перевод документа с русского языка на английский	Владеет некоторыми навыками составления деловой документации на английском языке, но допускает значительные ошибки при их составлении;	Владеет навыками составления и перевода деловой документации, но допускает ошибки, не искажающие общего понимания текста;	Владеет навыками составления, перевода, разработки документов на английском языке;

5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

5.1. Вопросы для семинаров

Семинар 1. Аудирование профессионально-ориентированных текстов в рамках диалогической и монологической речи

Прослушивание профессионально-ориентированной монологической или диалогической речи носителя иностранного языка.

Ответы на вопросы по прослушанной речи.

Ведение диалога на тему прослушанной речи.

Темы записей:

Public Administration.

Business Management.

Theory of Public Administration.

Practice of Public Administration.

Public Administration Personnel.

Decision-Making.

Leadership

Семинар 2. Чтение профессионально-ориентированных текстов

Чтение текстов по следующим темам:

Public Administration.

Business Management.

Theory of Public Administration.

Practice of Public Administration.

Public Administration Personnel.

Decision-Making.

Leadership и т.п.

Терминосистема лексики по теме “Public Administration”

Характерные грамматические явления для документов в сфере “Public Administration”.

Семинар 3. Говорение на профессионально-ориентированных темы

Простое предложение. Сложносочиненное предложение. Сложноподчиненное предложение.

Придаточное предложение. Порядок расположения простых и сложных предложений различного типа. Диалоговые сверхфразовые единства по направлению.

Семинар 4. Деловое письмо

Типы деловых писем. Содержание деловой переписки. Лексический компонент деловой переписки. Оформление деловых писем по профилирующему направлению.

Критерии оценки семинара

Студент может получить максимум -2 балла и минимум – 1 балл, если:

1. Способствует тщательному анализу правила русского правописания – 0.5 балла.
2. Способствует и воодушевляет на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике – 0.5 балла.
3. Распространяет идеи развития речевой активности, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми – 0.5 балла.
4. Соревнование и желание победить не преобладает над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем – 0.5 балла.
5. При обсуждении сторон воздерживается от личных нападок на своих оппонентов, спорит в дружественной манере.

Выполнение письменных заданий:

Умение пользоваться учебной литературой, справочниками, словарями.

Подготовка сообщений и докладов:

Для заданий, связанных с подготовкой устного сообщения, выступления, публичного доклада, необходимо учитывать следующие требования: степень «раскрытости» темы, рассмотрение её с разных точек зрения; стилистически грамотная, логически правильная речь, владение материалом, научной терминологией; ораторское мастерство (артистичность, эмоциональность выступления), степень самостоятельности при подготовке задания.

Подготовка к дискуссиям за круглым столом:

Оценивается степень «раскрытости» темы, рассмотрение её с разных точек зрения; - стилистически грамотная, логически правильная речь, владение материалом, научной терминологией; ораторское мастерство (артистичность, эмоциональность выступления); степень самостоятельности при подготовке задания.

10.2. Варианты тестов по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на базовом уровне.

1. At work we get a 30-minute lunch _____.

- 1. rest
- 2. break
- 3. vacation
- 4. holiday

2. You do long hours here. So, what do you do to _____ your day?

- 1. break separate
- 2. broke up
- 3. break by
- 4. break up

3. I've heard that the government is going to ____ a new law to control weapons.

- 1. bring in
- 2. bringing in
- 3. bring at
- 4. brought at

4. She has _____ any involvement in the scheme.

- 1. denied
- 2. deny
- 3. negatively
- 4. grated

5. You always have to make _____ with prospective employers.

- 1. eye contact
- 2. eyes
- 3. chat
- 4. discourse

6. What do you do? I work _____.

- 1. by advertising
- 2. in advertising
- 3. advertising
- 4. for advertising

7. " _____ " is a common way of saying "functions or features".

- 1. Functionality
- 2. Feature
- 3. Scope
- 4. Fluctuation

8. A _____ is an outside company with whom your company has a business relationship.

- 1. bender
- 2. vendor
- 3. lender
- 4. sender

9. IBM provides a variety of networking _____ for its clients.

- 1. salutes
- 2. solvents
- 3. solutions
- 4. salutations

10. If you own a lot of stock in a company, you are considered one of its major _____.

- 1. share keepers
- 2. share takers

- 3. shareholders
- 4. share spenders

11. In business, _____ is either a period when some kind of machinery isn't working, or a slow period.

- 1. downtime
- 2. down period
- 3. sleep time
- 4. slow time

12. One of our corporate objectives is to develop _____ relationships with key customers.

- 1. static
- 2. strategic
- 3. strategy
- 4. tactics

13. You have to be less competitive and more _____.

- 1. cooperating
- 2. cooperation
- 3. cooperative
- 4. coordinative

14. Our goal is to provide customers with high-quality products at _____ prices.

- 1. competitive
- 2. complete
- 3. competent
- 4. clear

15. Everyone was shocked because stocks _____ during the last recession.

- 1. penetrated
- 2. pursued
- 3. perched
- 4. plummeted

16. Jill was so happy because her profits began to _____ after the first quarter.

- 1. skid
- 2. slip
- 3. soar
- 4. slow

17. The graph reveals a sudden change in computer sales when they increased _____ in May and June, but then quickly fell again in the summer months.

- 1. slightly
- 2. sharply
- 3. vaguely
- 4. virtually

18. Mark wanted to see a vast increase in sales so wasn't that happy with the sales' charts lately. However, he wasn't that disappointed because sales _____ increased over the past six months.

- 1. stridently
- 2. silently
- 3. slightly
- 4. sharply

19. The _____ of the economic recession is still unknown.

- 1. question
- 2. shortage
- 3. trouble
- 4. severity

20. Some employees are not hopeful of a comeback because they're saying that the company's financial situation is _____.
1. irreversible
2. stated
3. buoyant
4. jaunty
21. The huge corporation tried to _____ a financial disaster, but it was too late to do anything about it.
1. prolong
2. maintain
3. retrieve
4. avert
22. The farmer found that his methods were no longer _____ so he did some research in order to develop newer techniques to prolong his livelihood.
1. dramatic
2. sustainable
3. domestic
4. hurried
23. He thanked the management _____ behalf of the staff for taking their suggestions seriously.
1. with
2. on
3. in
4. for
24. Every month, the company's profits _____ increased. Albeit, the increases weren't huge, but they were firm and unwavering in growth.
1. steadily
2. dramatically
3. radically
4. severely
25. The value of the dollar has _____. Economists are hopeful that it will increase in the fall.
1. added
2. calculated
3. moved
4. dropped
26. Imagine an _____ public figure attacked by press and public, who is facing an inquiry into allegations of having obtained money by deception.
1. empowered
2. endangered
3. embattled
4. engrossed
27. Any arguments he put up in his defence were regarded as a _____ by people who were determined to see him convicted.
1. cloud
2. smokescreen
3. confusion
4. fog
28. People tended not to believe a word he said and maintained that his _____ of innocence were false.
1. protestations
2. presentations
3. demonstrations

4. evaluations

29. There was very strong support for the police who were determined to _____ this kind of crime.

1. restrain
2. manage
3. curb
4. kill

30. The press had been _____ by an unknown source to make as much publicity about him as they could.

1. prompted
2. picked
3. promoted
4. proposed

31. His agent spent a lot of time _____ the press on his background in the hope that they would present a balanced view.

1. training
2. briefing
3. showing
4. clearing

32. Views as to his guilt or innocence even before the trial started _____ from utter conviction that he was guilty to wild support for his innocence.

1. started
2. begun
3. ranged
4. swept

33. Gradually however as the days went by even his greatest supporters were beginning to _____ him.

1. destroy
2. desert
3. despair
4. destruct

34. Which phrase is correct?

1. He has worked at that company for fifteen years.
2. He is working at that company for fifteen years.
3. He works at that company for fifteen years.
4. He work at the company for fifteen years.

35. 2.56 is read:

1. two point fifty six
2. two point five six
3. two dot five six
4. two to fifty six

36. Which question is used to ask about residential status?

1. Please sign here.
2. What's your address?
3. Where are you from?
4. What is your nationality?

37. Which is a postcode?

1. 24 Green Street
2. 044 89 89 76
3. CM1 2XB

4. London

38. Which sentence is incorrect?

1. He lives in London.
2. I arrived at home at 6 o'clock.
3. They drove to San Francisco on Saturday.
4. She is from the States.

39. Mrs. Perez is writing to _____ the arrangements she made with you.

1. conform
2. confer
3. confine
4. confirm

40. _____. I'll see if Mr. Watson is available.

1. Hold on.
2. Keep on.
3. Go on.
4. Stay.

41. I'll put you _____ to the Sales Department.

1. over
2. off
3. through
4. in

42. Oh, dear. I think I've _____ the wrong number.

1. put
2. done
3. through
4. dialled

43. I'm _____ Miss Johnson's in a meeting.

1. worried
2. afraid
3. concerned
4. frightened

44. No. This is the Finance Department. I'll check the _____ number.

1. extension
2. external
3. exterior
4. extraction

45. There are no public phones in here but there is a phone _____ in Market Street.

1. room
2. operator
3. booth
4. switchboard

46. Would you like me to fix up an _____ for you?

1. application
2. appointment
3. arrangement
4. attendance

47. Don't make jokes on the phone as you may be _____.

1. misunderstood

2. misplaced
3. mistaken
4. misguided

48. You should always speak to customers _____ .

1. slowly
2. politely
3. carefully
4. kindly

49. Printix are offering us a 15% _____ on all orders over \$1000.

1. interest
2. replacement
3. discount
4. consultation

50. The new Managing Director of the company has just been _____.

1. applied
2. decided
3. requested
4. appointed

51. Make sure that the main _____ of the report contains only relevant information.

1. business
2. body
3. content
4. form

52. If this project is completed on time we will receive a _____ in next month's pay.

1. bonus
2. batch
3. bill
4. salary

53. He was asked to _____ a thorough review of the health and safety provision within the organisation.

1. underline
2. undergo
3. undertake
4. understand

54. As a _____ of the review, they decided to close the factory down.

1. conclusion
2. finding
3. purpose
4. result

55. The consultants _____ the importance of managers involving staff in the issue of timekeeping.

1. emphasized
2. recommended
3. motivated
4. related

56. Some companies have _____ all their secretarial posts.

1. abandoned
2. collapsed
3. abolished
4. failed

57. She took the job there because they provide good child-care _____.

1. equipment
2. conveniences
3. schemes
4. facilities

58. The _____ Department is responsible for sending out invoices.

1. Accounts
2. Purchasing
3. Sales
4. Production

59. Unfortunately the recent takeover will result in a number of _____ at the plant.

1. rationalizations
2. dealings
3. redundancies
4. exchanges

60. Copies of the _____ for the meeting were distributed to the heads of departments.

1. proposal
2. summary
3. plan
4. agenda

61. Did you hear? Our boss decided to _____ for mayor in this year's election. I think he would do a great job.

1. apply
2. put in
3. run
4. ask

62. In America, it takes a large amount of money to fund a presidential candidate's _____.

1. marketing
2. campaign
3. contest
4. competition

63. The process of voting in America is relatively easy. The _____ one marks his or her vote on are easy to understand and there are many locations set up that one can vote from.

1. applications
2. score cards
3. ballots
4. statements

64. I like the Republican candidate for office in this election. He seems to have his own ideas and he isn't afraid to break away from the party _____ if his ideas contradict it. His ideas seem well thought-out and are logical.

1. floor
2. soapbox
3. platform
4. springboard

65. If I vote, I would also be tempted to _____ my vote for the Republican candidate as well.

1. drop
2. cast
3. throw
4. send

66. We all knew Barack Obama was going to win when the news showed how many electoral _____ he had received in comparison to how many John McCain received. As you are aware, it isn't the people who elect the president, it is the electoral college

1. mandates
2. orders
3. votes
4. ayes

67. I don't think he makes a very good presidential _____. He might make a good governor, a mayor, maybe even a congressman but I don't think he has what it takes to be president of the United States. He doesn't have enough experience and I don't think he is smart enough.

1. potential
2. candidate
3. possibility
4. runner-up

68. Why did California _____ Gray Davis for Governor? He has destroyed California's finances and, in my opinion, has bungled every major decision he has been faced with.

1. elect
2. decide
3. mandate
4. order

69. I have made the decision to run for mayor of this town. All the big players in the town council have promised to _____ me as have many local business leaders.

1. push
2. raise
3. front
4. back

70. I think Tom is a very smart guy but I don't think he is politically-minded enough to get the nomination. He doesn't have the _____ necessary to back him and supply him with campaign funding. He has managed to anger almost everyone in his party and, therefore, I don't think he will be picked.

1. pathways
2. connections
3. interfaces
4. mob

71. Ingrained within the first amendment, freedom of the _____ declares and maintains that people can put ideas down in writing and can communicate freely in the United States.

1. speech
2. press
3. people
4. country

72. When a new law is recommended or proposed, a _____ is created. A decision about whether to pass it or not is made afterwards.

1. bill
2. delegate
3. right
4. function

73. After a bill is introduced and passed by Congress, it is given to the _____ who makes the final decision.

1. vice-president
2. president
3. senator

4. judge

74. The U.S. Congress is comprised of two divisions: the House of Representatives and the _____. Congress has the responsibility and authority to analyze and pass bills as well as make laws.

1. Senate
2. President
3. Session
4. Committee

75. In the end, however, the United States president maintains the authority to either accept or _____ a bill.

1. elect
2. stand
3. pass
4. veto

76. If something happens that renders a US president incapable of fulfilling his duties, the _____ fills in.

1. peace officer
2. judge
3. vice-president
4. senate

77. The president has a number of responsibilities and one is to _____ ambassadors to foreign countries.

1. elect
2. appoint
3. alert
4. reject

78. Anyone who wants to run for the presidential office position must be a natural-born citizen of the United States and a permanent _____ of America for a minimum of 14 years.

1. country
2. resident
3. diplomat
4. representative

79. Within the US government, the division that manages trade and business affairs, both in America and abroad, is the Department of _____.

1. Commerce
2. Agriculture
3. Labor
4. Senate

80. Budgeting is a combination of mathematics and guesswork: some _____ are precisely known, while others are less clear.

1. factions
2. factors
3. fallacies
4. fractions

81. When you have set a budget, you should _____ to it as much as possible, but revise it when necessary.

1. stand
2. start
3. stick
4. stretch

82. When these issues involve conflict between a sovereign state and a private party, the latter could face substantial obstacles to _____ its rights and defending its interests.

1. validating
2. verifying
3. vindicating
4. vouchsafing

83. This process of integration has, of course, a range of _____ for policymakers.

1. implications
2. imprecations
3. inferences
4. influences

84. Economic integration may make the principal job of central banks easier, by contributing to productivity growth and reducing inflation pressure, at least during the transition when a large share of the working age population of the world is being _____ into the market.

1. brought
2. escorted
3. included
4. inducted

85. Our understanding of how these changes affect our capacity to forecast economic activity and inflation and our ability to assess how monetary policy affects the economy almost certainly _____ the changes underway.

1. delays
2. hearkens
3. heralds
4. lags

86. As the world progresses toward increasingly integrated financial and goods markets, other things being _____, one might expect to see an increase in the number of countries with surpluses or deficits, as flows of both financial assets and goods work to equalize desired saving and investment around the world.

1. equal
2. ignored
3. irrelevant
4. postponed

87. The common law of agency is the body of law applicable to _____ relationships in which one person (the agent) consents to act on behalf of another person (the principal) and subject to that person's control.

1. collateral
2. collegial
3. conductive
4. consensual

88. Agency doctrine _____ the consequences, for the agent and principal, of the agent's interactions with third parties, as well as the consequences of the relationship as between the agent and principal.

1. advocates
2. dictates
3. governs
4. monitors

89. Agency is a common-law subject of wide _____ that intersects with a number of other subjects.

1. scale
2. scope
3. sense
4. series

90. The regular appearance of corporate scandals in newspapers—Enron in particular—has emphasized that agency law continues to be _____ in business and employment relationships.
1. adamant
 2. evident
 3. permanent
 4. relevant
91. Courts responding to cases relating to the scandals have focused on the legal relationships among principals, agents, and _____ third parties.
1. affected
 2. affective
 3. effected
 4. effective
92. The law of agency is based on the Latin _____ 'Qui facit per alium, facit per se', which means 'he who acts through another is deemed in law to do it himself'.
1. axiom
 2. epigram
 3. maxim
 4. utterance
93. Budgeting itself can help a company reduce costs, because every item in it must be _____ beforehand.
1. certified
 2. justified
 3. ratified
 4. rectified
94. Investment and trade that _____ national boundaries are frequently influenced by public international law issues dealing with the relations among independent states.
1. transcend
 2. transfer
 3. transfix
 4. transform
95. Modern technology continues to proliferate in offices everywhere, and the secretary's role has greatly _____.
1. evolved
 2. mutated
 3. transmogrified
 4. transposed
96. A secretary is responsible for a range of administrative and _____ duties that are essential to the efficient operation of a business.
1. clerical
 2. equitable
 3. menial
 4. stationary
97. Today, more and more secretarial staff use PCs to run database management, _____ publishing, and computer graphics software.
1. desktop
 2. keyboard
 3. virtual
 4. workstation

98. The Scientific Management Theory (1890-1940): At the _____ of the century, the most notable organizations were large and industrialized, and often they included ongoing, routine tasks that manufactured a variety of products.

1. term
2. tip
3. top
4. turn

99. The United States highly _____ scientific and technical matters, including careful measurement and specification of activities and results, so management tended to be the same.

1. achieved
2. awarded
3. prized
4. won

100. The Bureaucratic Management Theory (1930-1950): Max Weber _____ the scientific management theory, focussing on dividing organizations into hierarchies to establish strong lines of authority and control; he suggested organizations develop comprehensive and detailed standard operating procedures for all routinized tasks.

1. embattled
2. embellished
3. emblazoned
4. embodied

Правильные ответы

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	К рите рии оцен ки тести рова ния студе нтов О ценка выста вляет
1	2	21	4	41	3	61	3	81	3	
2	4	22	2	42	4	62	2	82	1	
3	1	23	2	43	2	63	3	83	1	
4	1	24	1	44	1	64	3	84	1	
5	1	25	4	45	3	65	2	85	3	
6	2	26	1	46	2	66	4	86	2	
7	1	27	3	47	1	67	1	87	4	
8	2	28	1	48	2	68	1	88	3	
9	3	29	1	49	3	69	4	89	2	
10	3	30	1	50	4	70	2	90	3	
11	1	31	2	51	2	71	1	91	1	
12	2	32	3	52	1	72	1	92	3	
13	3	33	2	53	3	73	2	93	2	
14	1	34	1	54	2	74	1	94	1	
15	4	35	1	55	1	75	4	95	1	
16	3	36	3	56	3	76	3	96	1	
17	2	37	3	57	4	77	2	97	1	
18	3	38	2	58	3	78	2	98	4	
19	4	39	4	59	3	79	1	99	2	
20	1	40	1	60	4	80	2	100	4	

ся на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 - 100	Отлично (5)
69 - 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
<= 50	Неудовлетворительно (2)

6. Фонд промежуточной аттестации**6.1. Вопросы для подготовки к зачету**

36. Present Indefinite Tense. Present Continuous Tense. Future Indefinite Tense.
37. Past Indefinite Tense. Present Perfect Tense.
38. Проверочный тест на видовременные формы глагола.
39. Тест «some, any, no, there is/are».
40. Тест на модальные глаголы: can, may, must.
41. Обзорный лексический тест.
42. Тест на степени сравнения прилагательных.
43. Тест на if, whether, when.
44. Тест на Past Continuous, Past Indefinite.
45. Тест на согласование времен.
46. Тест на Passive Voice.
47. Тест на степени сравнения наречий.
48. Тест на эквиваленты модальных глаголов.
49. Обзорный лексический тест.
50. Introducing People
51. Describing People
52. Addresses And Phone Numbers
53. Identifying People
54. Telling The Time
55. Asking About Pets
56. Buying Clothes
57. Ordering Food
58. Giving Directions, Asking For Information
59. Asking Personal Questions About The Recent Past
60. Reporting Emergencies
61. Making Comments and Suggestions
62. Accepting\Refusing Invitations
63. Giving Advice, Giving\Refusing Permission, Expressing Obligation
64. People Around The World
65. Daily Routines
66. Shopping
67. Days To Remember
68. Jobs
69. Meals/Food
70. Medicine

Критерии оценки зачета

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный характер. Задания контрольной работы построены таким образом, чтобы выполнения их позволили выявить и оценить уровень знаний по русскому языку.

Вопросы для подготовки к зачету формируются на основе Программы по учебной дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере». Студентов с примерным перечнем вопросов перед зачетом знакомит преподаватель. Контрольная работа состоит из двух заданий.

Оценка «зачтено»

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, в заданиях контрольной работы допустил не более шести ошибок, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «не зачтено»

Оценка «не зачтено» ставится студенту, если в заданиях контрольной работы допустил более шести ошибок.

Оценки объявляются в день проведения зачета.

6.2. Вопросы для подготовки к экзамену

41. Introducing People
42. Describing People
43. Addresses And Phone Numbers
44. Identifying People
45. Telling The Time
46. Asking About Pets
47. Buying Clothes
48. Ordering Food
49. Speaking About Your Profession.
50. Present Indefinite Tense. Present Continuous Tense. Future Indefinite Tense.
51. Present Perfect Tense. Past Perfect Tense.
52. Правильные глаголы.
53. Неправильные глаголы.
54. Видовременные формы глагола.
55. Артикль неопределённый и определённый.
56. Местоимения «some, any, no, there is/are».
57. Модальные глаголы: can, may, must.
58. Степени сравнения прилагательных.
59. Косвенная речь с if, whether, when.
60. Past Continuous.
61. Past Indefinite.
62. Согласование времен.
63. Passive Voice.
64. Инфинитив.
65. Конструкции с инфинитивом.
66. Герундий.
67. Герундиальные конструкции.
68. Причастие настоящего и прошедшего времени.
69. Отглагольное существительное.
70. Степени сравнения наречий.
71. Эквиваленты модальных глаголов.
72. Модальные глаголы.
73. Изъявительное наклонение.
74. Повелительное наклонение.
75. Сослагательное наклонение.
76. Эмфатические конструкции.

77. Фразовые глаголы.
78. Фразеологизмы.
79. Идиоматические выражения.
80. Абсолютные причастные конструкции.

6.2 Билеты к зачету и экзамену по дисциплине: «Английский язык в профессиональной сфере»

Билет №1

1. Present Indefinite Tense. Present Continuous Tense. Future Indefinite Tense.
2. Introducing People

Билет № 2

1. Past Indefinite Tense. Present Perfect Tense.
2. Describing People.

Билет № 3

1. Past Continuous, Past Indefinite.
2. Addresses And Phone Numbers.

Билет № 4

1. Present Perfect Tense. Past Perfect Tense.
2. Identifying People

Билет № 5

1. Telling The Time
2. Present Perfect Tense. Past Perfect Tense.

Билет № 6

1. Asking About Pets
2. Правильные глаголы.

Билет № 7

1. Ordering Food.
2. Неправильные глаголы

Билет № 8

1. Buying Clothes
2. Видовременные формы глагола.

Билет № 9

1. Speaking About Your Profession.
2. Артикль неопределённый и определённый.

Билет № 10

1. Местоимения «some, any, no, there is/are»..
2. Фразовые глаголы.

Билет № 11

1. Модальные глаголы: can, may, must.
2. Эмфатические конструкции.

Билет № 12

1. Степени сравнения прилагательных.
2. Сослагательное наклонение.

Билет № 13

1. Косвенная речь с if, whether, when.
2. Повелительное наклонение.

Билет № 14

1. Герундий.
2. Изъявительное наклонение.

Билет № 15

1. Конструкции с инфинитивом.
2. Модальные глаголы.

Билет № 16

1. Инфинитив.
2. Эквиваленты модальных глаголов.

Билет № 17

1. Passive Voice.

2. Степени сравнения наречий.

Билет № 18

1. Согласование времен.
2. Отглагольное существительное.

Билет № 19

1. Past Indefinite.
2. Причастие настоящего и прошедшего времени.

Билет № 20

1. Past Continuous.
2. Герундиальные конструкции.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) подготовки – Государственная и муниципальная служба проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере» представлены оценочные средства сформированности компетенции выпускника УК-3; УК-4; УК-5.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) подготовки – Государственная и муниципальная служба:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) подготовки – Государственная и муниципальная служба;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере» по формированию следующих результатов обучения:

знания:

- Объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин; основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.

умения:

- Вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий,

навыки:

- методами разработки планирования в государственной и муниципальной сфере управления;
- методами контроля и регулирования управления;
- методами прогнозирования в управлении;

- методами оценки состояния и уровня организации в государственной и муниципальной сфере управления.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств НОИ СПб.

Представленный ФОС учебной дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере».

(дата)

(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Кафедра философии и гуманитарных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины

«Английский язык»

(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная, заочная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Английский язык» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры философии и гуманитарных дисциплин
(протокол № 3 от 3 марта 2022 г.)

Зав. кафедрой _____ канд.пед.наук Елисеенко О.И.

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Составитель _____ канд.пед.наук Елисеенко О.И.

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Эксперт _____

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	Ошибка! Закладка не определена.
3. Организация занятий по дисциплине	4
4. Паспорт фонда оценочных средств	6
5. Фонд оценочных средств по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена. 2
5.1. Вопросы для семинаров.....	Ошибка! Закладка не определена. 2
5.2. Варианты тестов по дисциплине	14
6. Фонд промежуточной аттестации.....	27
6.1 Вопросы к зачету и экзамену	27
6.2 Билеты к зачету и экзамену.....	28
ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ	31

11. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовить будущего бакалавра к самостоятельной работе над англоязычной литературой по направлениям, извлечению информации, необходимой для практической деятельности, обучить практическому владению разговорно-бытовой речью и языком направления. Основой построения программы является разделение курса на два направления или аспекта - "общий язык" и "язык профессиональной коммуникации", - каждому из которых отводится учебное время на всех этапах обучения.

Задачи дисциплины:

- выработать у студентов основные навыки разговорно-бытовой речи;
- ознакомить с навыками чтения и понимания со словарем специальной литературы по широкому и узкому профилю направлений;
- овладеть основными навыками письма;
- рассмотреть приемы работы со словарем;
- развить навыки перевода специальной литературы с английского на русский язык

12. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Английский язык» входит в базовую часть (Б1.Б.3) ОПОП ВО блок 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Английский язык изучается на первом году обучения, в 1-2-м семестрах и базируется на знании школьного курса иностранного языка.

Содержательно, логически и методически курс Английского языка связан с изучаемыми параллельно дисциплинами:

- История;
- Философия;
- Психология;
- Английский язык в профессиональной сфере.

Дисциплина «Английский язык» является основополагающей для изучения таких дисциплин как:

- Этика государственной и муниципальной службы;
- Деловые коммуникации;
- Связи с общественностью в органах власти.

13. Организация занятий по дисциплине «Английский язык»

Занятия по дисциплине «Английский язык» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления, выработка лингвистической грамотности. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

14. Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Английский язык»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Английский язык» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Английский язык» проводится в форме контрольных мероприятий (устный опрос, тестирование, диктант, реферат) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Английский язык» проводится в соответствии с Учебным планом и является обязательной.

Вид промежуточной аттестации по дисциплине – зачёт и экзамен. Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Зачет и экзамен принимает преподаватель. Зачет проводится в письменной форме в виде контрольной работы или тестирования. При проведении зачета могут быть использованы технические средства. Количество заданий в контрольной работе – 2, в тестовом задании – 20.

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

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

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

Таблица 1

Оценивание студентов на зачете по дисциплине «Английский язык»

Оценка зачета (стандартная)	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, в заданиях контрольной работы допустил не более шести, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который допустил более шести ошибок в контрольной работе. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Таблица 2

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Английский язык»

Оценка экзамена (стандартная)	Требования к знаниям

«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, в заданиях контрольной работы допустил не более двух ошибок, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он допустил не более четырех ошибок в контрольной работе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он допустил не более шести ошибок в контрольной работе, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который допустил более шести ошибок в контрольной работе. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

1. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработке по графику кафедры, которая проверяется преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать, изучив материал самостоятельно по теме пропущенной лекции. По этому материалу впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

15. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия лич-

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		ных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого ИУК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; ИУК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИУК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный ИУК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий ИУК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения ИУК-5.3. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в целях выполнения профессиональных задач

Ожидаемые результаты:

Знания:

- базовая лексика английского языка;
- основные приёмы перевода литературы по направлению подготовки с английского языка на русский язык;
- общие принципы реферирования текстов по направлениям;
- лексический запас терминов по профилирующим направлениям.

Умения:

- выявлять особенности по профилирующей дисциплине при переводе с английского языка;
- составлять краткую аннотацию текста на английском языке для делового общения по направлению подготовки;
- использовать компьютерные, электронные и на бумажном носителе англо-русский и русско-английский словари для перевода.

Овладеют:

- методами организации подготовки документации, отсылаемой в страны, говорящие на английском языке, поставляемой вместе с оборудованием и продукцией, а также навыками перевода на английский язык текстов писем и сопровождающей документации, подготовленной на русском языке;
- способами разработки должностных инструкций пользователям документации, написанных на английском языке;
- навыками организации оперативного контроля качества используемой в производстве документации на английском языке на разных стадиях изготовления изделий;
- методами разработки перспективных и текущих планов предприятия и его структурных подразделений и подготовке соответствующих текстов на английском языке.

Таблица 3

Паспорт фонда оценочных средств

№	Раздел	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Фонетика	УК-3	Оценка учебных индивидуальных и групповых заданий в ходе семинаров и практических занятий; Контрольный опрос (устный или письменный); Тестирование.
2	Раздел 2. Грамматика. Морфология	УК-3	Оценка контрольных работ; Оценка сочинений и эссе; Контрольный опрос (устный или письменный); Тестирование.
3	Раздел 3. Грамматика. Синтаксис	УК-4	Оценка контрольных работ; Оценка сочинений и эссе; Контрольный опрос (устный или письменный); Тестирование.
4	Раздел 4. Лексика; лексиче-	УК-5	Контрольный опрос

	ский запас по профилирующему направлению подготовки	(устный или письменный); Оценка контрольных работ; Индивидуальное собеседование; Оценка тематических глоссариев; Оценка сочинений и эссе; Оценка рефератов; Тестирование.

Таблица 4

Планируемый уровень и результаты обучения для формирования компетенций и критерии их оценивания у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Не зачтено	Зачтено
Базовый уровень	знать: базовая лексика английского языка; основные приёмы перевода литературы по направлению подготовки с английского языка на русский язык; общие принципы реферирования текстов по направлениям; лексический запас терминов по профилирующим направлениям.	Знает базовую лексику, однако допускает значительные ошибки в словоупотреблении, при переводе и реферировании текстов;	Знает базовую общую и профессиональную лексику, основные приёмы перевода и реферирования текста по профилирующему направлению;
	уметь: • выявлять особенности по профилирующей дисциплине при переводе с английского языка; • составлять краткую аннотацию текста на английском языке для делового общения по направлению подготовки; • использовать компьютерные, электронные и на бумажном носителе англо-русский и русско-английский словари для перевода.	Не умеет составлять краткие аннотации текстов, грамотно пользоваться словарями или выявлять особенности при переводе текстов на деловом английском языке;	Грамотно умеет составлять краткую аннотацию текста профессиональной тематики, пользоваться словарями на различных носителях для перевода, выявлять особенности перевода текстов по профилирующей дисциплине;
	владеть:	Владеет некоторыми ме-	Владеет

	• методами организации подготовки документации, отсылаемой в страны, говорящие на английском языке, поставляемой вместе с оборудованием и продукцией, а также навыками перевода на английский язык текстов писем и сопровождающей документации, подготовленной на русском языке; • способами разработки должностных инструкций пользователям документации, написанных на английском языке; • навыками организации оперативного контроля качества используемой в производстве документации на английском языке на разных стадиях изготовления изделий; методами разработки перспективных и текущих планов предприятия и его структурных подразделений и подготовке соответствующих текстов на английском языке.	тодами подготовки документации, деловой корреспонденции, но допускает значительные ошибки при их составлении;	методами подготовки документации, разработки инструкций, организации контроля качества используемой в производстве документации на английском языке;

Таблица 5

Планируемый уровень и результаты обучения для формирования компетенций и критерии их оценивания у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	знать: базовая лексика английского языка; основные приёмы перевода литературы по направлению подготовки с английского языка на русский язык; общие принципы реферирования	Знает базовую профессионально-ориентированную лексику, но не знает основы перевода профессиональной литературы;	Знает основную профессиональную лексику и основы перевода, но не знает принципы реферирования тек-	Знает основную профессиональную лексику, основы перевода и реферирования текстов на профессиональную	Обладает достаточным запасом профессиональной лексики для грамотного перевода, реферирования и пользования текстов на про-

	ния текстов по направлениям; лексический запас терминов по профилирующим направлениям.		стов профессиональной тематики;	тематику, но допускает ошибки в употреблении, переводе;	фессиональную тематику;
	уметь: • выявлять особенности по профилирующей дисциплине при переводе с английского языка; • составлять краткую аннотацию текста на английском языке для делового общения по направлению подготовки; • использовать компьютерные, электронные и на бумажном носителе англо-русский и русско-английский словари для перевода.	Умеет пользоваться профессионально-ориентированными словарями для перевода, но не может понимать профессионально-ориентированные тексты по профилирующей дисциплине	Умеет пользоваться профессионально-ориентированными словарями для перевода, понимать тексты по профилирующей дисциплине, но допускает ошибки, не искажающие общего понимания;	Умеет пользоваться словарями профессиональной лексики и понимать тексты на профессиональную тематику, включая детальное понимание текста, но при составлении аннотации допускает ошибки и неточности	Умеет пользоваться словарями профессиональной лексики и понимать тексты на профессиональную тематику, включая детальное понимание текста, может грамотно составить аннотацию текста для делового общения
	владеть: • методами организации подготовки документации, отсылаемой в страны, говорящие на английском языке, предоставляемой вместе с оборудованием и продукцией, а также навыками перевода на английский язык тек-	Владеет некоторыми навыками составления деловой документации на английском языке, но не умеет грамотно составить перевод документа с русского языка на английский	Владеет некоторыми навыками составления деловой документации на английском языке, но допускает значительные ошибки при их со-	Владеет навыками составления и перевода деловой документации, но допускает ошибки, не искажающие общего понимания текста;	Владеет навыками составления, перевода, разработки документов на английском языке;

	стов писем и сопровождающей документации, подготовленной на русском языке; • способами разработки должностных инструкций пользователям документации, написанных на английском языке; • навыками организации оперативного контроля качества используемой в производстве документации на английском языке на разных стадиях изготовления изделий; методами разработки перспективных и текущих планов предприятия и его структурных подразделений и подготовке соответствующих текстов на английском языке.		ставлении;		

5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Английский язык»

5.1. Вопросы для семинаров по дисциплине: «Английский язык»

Семинар 1. Фонетика

1. Правила написания и чтения гласных и согласных, особенности их произношения.
2. Интонационные особенности повествовательных, вопросительных и восклицательных предложений. Интонация в диалоге и монологе.

Семинар 2. Грамматика, морфология

Самостоятельные и служебные части речи. Определенные и неопределенные артикли, их склонение и употребление. Имя существительное. Местоимения. Прилагательные. Имя числительное. Наречия. Междометие. Обстоятельства. Обстоятельство времени. Обстоятель-

ство места. Обстоятельство образа действия. Обстоятельство причины. Глаголы. Союзы и предлоги. Модальные глаголы. Прямая и косвенная речь. Согласование времён. Изъявительное, повелительное и сослагательное наклонение.

Семинар 3. Грамматика. Синтаксис

Простое предложение. Сложносочиненное предложение. Сложноподчиненное предложение. Придаточное предложение. Порядок расположения простых и сложных предложений различного типа.

Семинар 4. Лексика; лексический запас по профилирующим направлениям

Лексический материал по профилирующим направлениям. Тексты на английском языке, содержащих лексику по профилирующим направлениям.

Критерии оценки семинара

Студент может получить максимум – 2 балла и минимум – 1 балл, если:

1. Способствует тщательному анализу правила русского правописания – 0.5 балла.
2. Способствует и воодушевляет на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике – 0.5 балла.
3. Распространяет идеи развития речевой активности, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми – 0.5 балла.
4. Соревнование и желание победить не преобладает над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем – 0.5 балла.
5. При обсуждении сторон воздерживается от личных нападок на своих оппонентов, спорит в дружественной манере.

Выполнение письменных заданий:

Умение пользоваться учебной литературой, справочниками, словарями.

Подготовка сообщений и докладов:

Для заданий, связанных с подготовкой устного сообщения, выступления, публичного доклада, необходимо учитывать следующие требования: степень «раскрытости» темы, рассмотрение её с разных точек зрения; стилистически грамотная, логически правильная речь, владение материалом, научной терминологией; ораторское мастерство (артистичность, эмоциональность выступления), степень самостоятельности при подготовке задания.

Подготовка к дискуссиям за круглым столом:

Оценивается степень «раскрытости» темы, рассмотрение её с разных точек зрения; стилистически грамотная, логически правильная речь, владение материалом, научной терминологией; ораторское мастерство (артистичность, эмоциональность выступления); степень самостоятельности при подготовке задания.

15.2. Варианты тестов по дисциплине «Английский язык»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на базовом уровне.

Компетенция УК-4

1. At work we get a 30-minute lunch _____.

1. rest
2. break
3. vacation
4. holiday

2. You do long hours here. So, what do you do to _____ your day?

1. break separate
2. broke up

3. break by
4. break up
3. I've heard that the government is going to ____ a new law to control weapons.
1. bring in
2. bringing in
3. bring at
4. brought at
4. She has _____ any involvement in the scheme.
1. denied
2. deny
3. negatively
4. grated
5. You always have to make _____ with prospective employers.
1. eye contact
2. eyes
3. chat
4. discourse
6. What do you do? I work _____.
1. by advertising
2. in advertising
3. advertising
4. for advertising
7. "_____" is a common way of saying "functions or features".
1. Functionality
2. Feature
3. Scope
4. Fluctuation
8. A _____ is an outside company with whom your company has a business relationship.
1. bender
2. vendor
3. lender
4. sender
9. IBM provides a variety of networking _____ for its clients.
1. salutes
2. solvents
3. solutions
4. salutations
10. If you own a lot of stock in a company, you are considered one of its major _____.
1. share keepers
2. share takers
3. shareholders
4. share spenders
11. In business, _____ is either a period when some kind of machinery isn't working, or a slow period.
1. downtime
2. down period

- 3. sleep time
- 4. slow time

12. One of our corporate objectives is to develop _____ relationships with key customers.

- 1. static
- 2. strategic
- 3. strategy
- 4. tactics

13. You have to be less competitive and more _____.

- 1. cooperating
- 2. cooperation
- 3. cooperative
- 4. coordinative

14. Our goal is to provide customers with high-quality products at _____ prices.

- 1. competitive
- 2. complete
- 3. competent
- 4. clear

15. Everyone was shocked because stocks _____ during the last recession.

- 1. penetrated
- 2. pursued
- 3. perched
- 4. plummeted

16. Jill was so happy because her profits began to _____ after the first quarter.

- 1. skid
- 2. slip
- 3. soar
- 4. slow

17. The graph reveals a sudden change in computer sales when they increased _____ in May and June, but then quickly fell again in the summer months.

- 1. slightly
- 2. sharply
- 3. vaguely
- 4. virtually

18. Mark wanted to see a vast increase in sales so wasn't that happy with the sales' charts lately. However, he wasn't that disappointed because sales _____ increased over the past six months.

- 1. stridently
- 2. silently
- 3. slightly
- 4. sharply

19. The _____ of the economic recession is still unknown.

- 1. question
- 2. shortage
- 3. trouble
- 4. severity

20. Some employees are not hopeful of a comeback because they're saying that the company's financial situation is _____.
1. irreversible
2. stated
3. buoyant
4. jaunty
21. The huge corporation tried to _____ a financial disaster, but it was too late to do anything about it.
1. prolong
2. maintain
3. retrieve
4. avert
22. The farmer found that his methods were no longer _____ so he did some research in order to develop newer techniques to prolong his livelihood.
1. dramatic
2. sustainable
3. domestic
4. hurried
23. He thanked the management _____ behalf of the staff for taking their suggestions seriously.
1. with
2. on
3. in
4. for
24. Every month, the company's profits _____ increased. Albeit, the increases weren't huge, but they were firm and unwavering in growth.
1. steadily
2. dramatically
3. radically
4. severely
25. The value of the dollar has _____. Economists are hopeful that it will increase in the fall.
1. added
2. calculated
3. moved
4. dropped
26. Imagine an _____ public figure attacked by press and public, who is facing an inquiry into allegations of having obtained money by deception.
1. empowered
2. endangered
3. embattled
4. engrossed
27. Any arguments he put up in his defence were regarded as a _____ by people who were determined to see him convicted.
1. cloud
2. smokescreen
3. confusion

4. fog

28. People tended not to believe a word he said and maintained that his _____ of innocence were false.

1. protestations
2. presentations
3. demonstrations
4. evaluations

29. There was very strong support for the police who were determined to _____ this kind of crime.

1. restrain
2. manage
3. curb
4. kill

30. The press had been _____ by an unknown source to make as much publicity about him as they could.

1. prompted
2. picked
3. promoted
4. proposed

31. His agent spent a lot of time _____ the press on his background in the hope that they would present a balanced view.

1. training
2. briefing
3. showing
4. clearing

32. Views as to his guilt or innocence even before the trial started _____ from utter conviction that he was guilty to wild support for his innocence.

1. started
2. begun
3. ranged
4. swept

33. Gradually however as the days went by even his greatest supporters were beginning to _____ him.

1. destroy
2. desert
3. despair
4. destruct

34. Which phrase is correct?

1. He has worked at that company for fifteen years.
2. He is working at that company for fifteen years.
3. He works at that company for fifteen years.
4. He work at the company for fifteen years.

35. 2.56 is read:

1. two point fifty six
2. two point five six

- 3. two dot five six
- 4. two to fifty six

36. Which question is used to ask about residential status?

- 1. Please sign here.
- 2. What's your address?
- 3. Where are you from?
- 4. What is your nationality?

37. Which is a postcode?

- 1. 24 Green Street
- 2. 044 89 89 76
- 3. CM1 2XB
- 4. London

38. Which sentence is incorrect?

- 1. He lives in London.
- 2. I arrived at home at 6 o'clock.
- 3. They drove to San Francisco on Saturday.
- 4. She is from the States.

39. Mrs. Perez is writing to _____ the arrangements she made with you.

- 1. conform
- 2. confer
- 3. confine
- 4. confirm

40. _____. I'll see if Mr. Watson is available.

- 1. Hold on.
- 2. Keep on.
- 3. Go on.
- 4. Stay.

41. I'll put you _____ to the Sales Department.

- 1. over
- 2. off
- 3. through
- 4. in

42. Oh, dear. I think I've _____ the wrong number.

- 1. put
- 2. done
- 3. through
- 4. dialled

43. I'm _____ Miss Johnson's in a meeting.

- 1. worried
- 2. afraid
- 3. concerned
- 4. frightened

44. No. This is the Finance Department. I'll check the _____ number.

- 1. extension

2. external
3. exterior
4. extraction

45. There are no public phones in here but there is a phone _____ in Market Street.

1. room
2. operator
3. booth
4. switchboard

46. Would you like me to fix up an _____ for you?

1. application
2. appointment
3. arrangement
4. attendance

47. Don't make jokes on the phone as you may be _____ .

1. misunderstood
2. misplaced
3. mistaken
4. misguided

48. You should always speak to customers _____ .

1. slowly
2. politely
3. carefully
4. kindly

49. Printix are offering us a 15% _____ on all orders over \$1000.

1. interest
2. replacement
3. discount
4. consultation

50. The new Managing Director of the company has just been _____.

1. applied
2. decided
3. requested
4. appointed

51. Make sure that the main _____ of the report contains only relevant information.

1. business
2. body
3. content
4. form

52. If this project is completed on time we will receive a _____ in next month's pay.

1. bonus
2. batch
3. bill
4. salary

53. He was asked to _____ a thorough review of the health and safety provision within the organisation.
1. underline
 2. undergo
 3. undertake
 4. understand
54. As a _____ of the review, they decided to close the factory down.
1. conclusion
 2. finding
 3. purpose
 4. result
55. The consultants _____ the importance of managers involving staff in the issue of timekeeping.
1. emphasized
 2. recommended
 3. motivated
 4. related
56. Some companies have _____ all their secretarial posts.
1. abandoned
 2. collapsed
 3. abolished
 4. failed
57. She took the job there because they provide good child-care _____.
1. equipment
 2. conveniences
 3. schemes
 4. facilities
58. The _____ Department is responsible for sending out invoices.
1. Accounts
 2. Purchasing
 3. Sales
 4. Production
59. Unfortunately the recent takeover will result in a number of _____ at the plant.
1. rationalizations
 2. dealings
 3. redundancies
 4. exchanges
60. Copies of the _____ for the meeting were distributed to the heads of departments.
1. proposal
 2. summary
 3. plan
 4. agenda
61. Did you hear? Our boss decided to _____ for mayor in this year's election. I think he would do a great job.
1. apply

2. put in
3. run
4. ask

62. In America, it takes a large amount of money to fund a presidential candidate's _____.

1. marketing
2. campaign
3. contest
4. competition

63. The process of voting in America is relatively easy. The _____ one marks his or her vote on are easy to understand and there are many locations set up that one can vote from.

1. applications
2. score cards
3. ballots
4. statements

64. I like the Republican candidate for office in this election. He seems to have his own ideas and he isn't afraid to break away from the party _____ if his ideas contradict it. His ideas seem well thought-out and are logical.

1. floor
2. soapbox
3. platform
4. springboard

65. If I vote, I would also be tempted to _____ my vote for the Republican candidate as well.

1. drop
2. cast
3. throw
4. send

66. We all knew Barack Obama was going to win when the news showed how many electoral _____ he had received in comparison to how many John McCain received. As you are aware, it isn't the people who elect the president, it is the electoral college

1. mandates
2. orders
3. votes
4. ayes

67. I don't think he makes a very good presidential _____. He might make a good governor, a mayor, maybe even a congressman but I don't think he has what it takes to be president of the United States. He doesn't have enough experience and I don't think he is smart enough.

1. potential
2. candidate
3. possibility
4. runner-up

68. Why did California _____ Gray Davis for Governor? He has destroyed California's finances and, in my opinion, has bungled every major decision he has been faced with.

1. elect
2. decide
3. mandate

4. order

69. I have made the decision to run for mayor of this town. All the big players in the town council have promised to _____ me as have many local business leaders.

1. push
2. raise
3. front
4. back

70. I think Tom is a very smart guy but I don't think he is politically-minded enough to get the nomination. He doesn't have the _____ necessary to back him and supply him with campaign funding. He has managed to anger almost everyone in his party and, therefore, I don't think he will be picked.

1. pathways
2. connections
3. interfaces
4. mob

71. Ingrained within the first amendment, freedom of the _____ declares and maintains that people can put ideas down in writing and can communicate freely in the United States.

1. speech
2. press
3. people
4. country

72. When a new law is recommended or proposed, a _____ is created. A decision about whether to pass it or not is made afterwards.

1. bill
2. delegate
3. right
4. function

73. After a bill is introduced and passed by Congress, it is given to the _____ who makes the final decision.

1. vice-president
2. president
3. senator
4. judge

74. The U.S. Congress is comprised of two divisions: the House of Representatives and the _____. Congress has the responsibility and authority to analyze and pass bills as well as make laws.

1. Senate
2. President
3. Session
4. Committee

75. In the end, however, the United States president maintains the authority to either accept or _____ a bill.

1. elect
2. stand
3. pass
4. veto

76. If something happens that renders a US president incapable of fulfilling his duties, the _____ fills in.

1. peace officer
2. judge
3. vice-president
4. senate

77. The president has a number of responsibilities and one is to _____ ambassadors to foreign countries.

1. elect
2. appoint
3. alert
4. reject

78. Anyone who wants to run for the presidential office position must be a natural-born citizen of the United States and a permanent _____ of America for a minimum of 14 years.

1. country
2. resident
3. diplomat
4. representative

79. Within the US government, the division that manages trade and business affairs, both in America and abroad, is the Department of _____.

1. Commerce
2. Agriculture
3. Labor
4. Senate

80. Budgeting is a combination of mathematics and guesswork: some _____ are precisely known, while others are less clear.

1. factions
2. factors
3. fallacies
4. fractions

81. When you have set a budget, you should _____ to it as much as possible, but revise it when necessary.

1. stand
2. start
3. stick
4. stretch

82. When these issues involve conflict between a sovereign state and a private party, the latter could face substantial obstacles to _____ its rights and defending its interests.

1. validating
2. verifying
3. vindicating
4. vouchsafing

83. This process of integration has, of course, a range of _____ for policymakers.

1. implications
2. imprecations

3. inferences
4. influences

84. Economic integration may make the principal job of central banks easier, by contributing to productivity growth and reducing inflation pressure, at least during the transition when a large share of the working age population of the world is being _____ into the market.

1. brought
2. escorted
3. included
4. inducted

85. Our understanding of how these changes affect our capacity to forecast economic activity and inflation and our ability to assess how monetary policy affects the economy almost certainly _____ the changes underway.

1. delays
2. hearkens
3. heralds
4. lags

86. As the world progresses toward increasingly integrated financial and goods markets, other things being _____, one might expect to see an increase in the number of countries with surpluses or deficits, as flows of both financial assets and goods work to equalize desired saving and investment around the world.

1. equal
2. ignored
3. irrelevant
4. postponed

87. The common law of agency is the body of law applicable to _____ relationships in which one person (the agent) consents to act on behalf of another person (the principal) and subject to that person's control.

1. collateral
2. collegial
3. conductive
4. consensual

88. Agency doctrine _____ the consequences, for the agent and principal, of the agent's interactions with third parties, as well as the consequences of the relationship as between the agent and principal.

1. advocates
2. dictates
3. governs
4. monitors

89. Agency is a common-law subject of wide _____ that intersects with a number of other subjects.

1. scale
2. scope
3. sense
4. series

90. The regular appearance of corporate scandals in newspapers—Enron in particular—has emphasized that agency law continues to be _____ in business and employment relationships.

1. adamant
2. evident
3. permanent
4. relevant

91. Courts responding to cases relating to the scandals have focused on the legal relationships among principals, agents, and _____ third parties.

1. affected
2. affective
3. effected
4. effective

92. The law of agency is based on the Latin _____ 'Qui facit per alium, facit per se', which means 'he who acts through another is deemed in law to do it himself'.

1. axiom
2. epigram
3. maxim
4. utterance

93. Budgeting itself can help a company reduce costs, because every item in it must be _____ beforehand.

1. certified
2. justified
3. ratified
4. rectified

94. Investment and trade that _____ national boundaries are frequently influenced by public international law issues dealing with the relations among independent states.

1. transcend
2. transfer
3. transfix
4. transform

95. Modern technology continues to proliferate in offices everywhere, and the secretary's role has greatly _____.

1. evolved
2. mutated
3. transmogrified
4. transposed

96. A secretary is responsible for a range of administrative and _____ duties that are essential to the efficient operation of a business.

1. clerical
2. equitable
3. menial
4. stationary

97. Today, more and more secretarial staff use PCs to run database management, _____ publishing, and computer graphics software.

1. desktop
2. keyboard
3. virtual
4. workstation

98. The Scientific Management Theory (1890-1940): At the _____ of the century, the most notable organizations were large and industrialized, and often they included ongoing, routine tasks that manufactured a variety of products.

1. term
2. tip
3. top
4. turn

99. The United States highly _____ scientific and technical matters, including careful measurement and specification of activities and results, so management tended to be the same.

1. achieved
2. awarded
3. prized
4. won

100. The Bureaucratic Management Theory (1930-1950): Max Weber _____ the scientific management theory, focussing on dividing organizations into hierarchies to establish strong lines of authority and control; he suggested organizations develop comprehensive and detailed standard operating procedures for all routinized tasks.

1. embattled
2. embellished
3. emblazoned
4. embodied

Правильные ответы

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	2	21	4	41	3	61	3	81	3
2	4	22	2	42	4	62	2	82	1
3	1	23	2	43	2	63	3	83	1
4	1	24	1	44	1	64	3	84	1
5	1	25	4	45	3	65	2	85	3
6	2	26	1	46	2	66	4	86	2
7	1	27	3	47	1	67	1	87	4
8	2	28	1	48	2	68	1	88	3
9	3	29	1	49	3	69	4	89	2
10	3	30	1	50	4	70	2	90	3
11	1	31	2	51	2	71	1	91	1
12	2	32	3	52	1	72	1	92	3
13	3	33	2	53	3	73	2	93	2
14	1	34	1	54	2	74	1	94	1
15	4	35	1	55	1	75	4	95	1
16	3	36	3	56	3	76	3	96	1
17	2	37	3	57	4	77	2	97	1
18	3	38	2	58	3	78	2	98	4
19	4	39	4	59	3	79	1	99	2

20	1	40	1	60	4	80	2	100	4

Критерии оценки тестирования студентов (пересчета теста в баллы)

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 4

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 -100	Отлично (5)
69 - 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
<= 50	Неудовлетворительно (2)

6. Фонд промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету

71. Present Indefinite Tense. Present Continuous Tense. Future Indefinite Tense.

72. Past Indefinite Tense. Present Perfect Tense.
73. Проверочный тест на видовременные формы глагола.
74. Тест «some, any, no, there is/are».
75. Тест на модальные глаголы: can, may, must.
76. Обзорный лексический тест.
77. Тест на степени сравнения прилагательных.
78. Тест на if, whether, when.
79. Тест на Past Continuous, Past Indefinite.
80. Тест на согласование времен.
81. Тест на Passive Voice.
82. Тест на степени сравнения наречий.
83. Тест на эквиваленты модальных глаголов.
84. Обзорный лексический тест.
85. Introducing People
86. Describing People
87. Addresses And Phone Numbers
88. Identifying People
89. Telling The Time
90. Asking About Pets
91. Buying Clothes
92. Ordering Food
93. Giving Directions, Asking For Information
94. Asking Personal Questions About The Recent Past
95. Reporting Emergencies
96. Making Comments and Suggestions
97. Accepting\Refusing Invitations
98. Giving Advice, Giving\Refusing Permission, Expressing Obligation
99. People Around The World
100. Daily Routines
101. Shopping
102. Days To Remember
103. Jobs
104. Meals/Food
105. Medicine

Вопросы для подготовки к экзамену

81. Introducing People
82. Describing People
83. Addresses And Phone Numbers
84. Identifying People
85. Telling The Time
86. Asking About Pets
87. Buying Clothes
88. Ordering Food
89. Speaking About Your Profession.
90. Present Indefinite Tense. Present Continuous Tense. Future Indefinite Tense.
91. Present Perfect Tense. Past Perfect Tense.
92. Правильные глаголы.
93. Неправильные глаголы.
94. Видовременные формы глагола.
95. Артикль неопределённый и определённый.
96. Местоимения «some, any, no, there is/are».
97. Модальные глаголы: can, may, must.
98. Степени сравнения прилагательных.
99. Косвенная речь с if, whether, when.

100. Past Continuous.
101. Past Indefinite.
102. Согласование времен.
103. Passive Voice.
104. Инфинитив.
105. Конструкции с инфинитивом.
106. Герундий.
107. Герундиальные конструкции.
108. Причастие настоящего и прошедшего времени.
109. Отглагольное существительное.
110. Степени сравнения наречий.
111. Эквиваленты модальных глаголов.
112. Модальные глаголы.
113. Изъявительное наклонение.
114. Повелительное наклонение.
115. Сослагательное наклонение.
116. Эмфатические конструкции.
117. Фразовые глаголы.
118. Фразеологизмы.
119. Идиоматические выражения.
120. Абсолютные причастные конструкции.

Критерии оценки зачета

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный характер. Задания контрольной работы построены таким образом, чтобы выполнения их позволили выявить и оценить уровень знаний по русскому языку.

Вопросы для подготовки к зачету формируются на основе Программы по учебной дисциплине «Английский язык». Студентов с примерным перечнем вопросов перед зачетом знакомит преподаватель. Контрольная работа состоит из двух заданий.

Оценка «зачтено»

Оценка “зачтено” выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, в заданиях контрольной работы допустил не более шести ошибок, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач

Оценка «не зачтено»

Оценка “не зачтено” ставится студенту, если в заданиях контрольной работы допустил более шести ошибок.

Оценки объявляются в день проведения зачета.

6.2 Билеты к зачету и экзамену по дисциплине: «Английский язык»

Билет №1

1. Present Indefinite Tense. Present Continuous Tense. Future Indefinite Tense.
2. Introducing People

Билет № 2

1. Past Indefinite Tense. Present Perfect Tense.
2. Describing People.

Билет № 3

1. Past Continuous, Past Indefinite.

2. Addresses And Phone Numbers.

Билет № 4

1. Present Perfect Tense. Past Perfect Tense.

2. Identifying People

Билет № 5

1. Telling The Time

2. Present Perfect Tense. Past Perfect Tense.

Билет № 6

1. Asking About Pets

2. Правильные глаголы.

Билет № 7

1. Ordering Food.

2. Неправильные глаголы

Билет № 8

1. Buying Clothes

2. Видовременные формы глагола.

Билет № 9

1. Speaking About Your Profession.

2. Артикль неопределённый и определённый.

Билет № 10

1. Местоимения «some, any, no, there is/are»..

2. Фразовые глаголы.

Билет № 11

1. Модальные глаголы: can, may, must.

2. Эмфатические конструкции.

Билет № 12

1. Степени сравнения прилагательных.

2. Сослагательное наклонение.

Билет № 13

1. Косвенная речь с if, whether, when.

2. Повелительное наклонение.

Билет № 14

1. Герундий.

2. Изъявительное наклонение.

Билет № 15

1. Конструкции с инфинитивом.

2. Модальные глаголы.

Билет № 16

1. Инфинитив.

2. Эквиваленты модальных глаголов.

Билет № 17

1. Passive Voice.

2. Степени сравнения наречий.

Билет № 18

1. Согласование времен.

2. Отглагольное существительное.

Билет № 19

1. Past Indefinite.

2. Причастие настоящего и прошедшего времени.

Билет № 20

1. Past Continuous.

2. Герундиальные конструкции.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ФОС учебной дисциплины «Английский язык»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Английский язык» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Английский язык» представлены оценочные средства сформированности компетенции выпускника УК-4.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Английский язык» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

– требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

– целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Английский язык» формированию следующих результатов обучения:

знания:

– Объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин; основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.

умения:

– Вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий,

навыки:

- применять методы разработки планирования в государственной и муниципальной сфере управления;
- применять методы контроля и регулирования управления;
- применять методы прогнозирования в управлении;
- применять методы оценки состояния и уровня организации в государственной и муниципальной сфере управления.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств

Представленный ФОС учебной дисциплины «Английский язык» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Английский язык».

(дата)

(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Кафедра математических и естественно-научных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направления подготовки 380301 Экономика

380304 Государственное и муниципальное управление

	090303 Прикладная информатика
	370301 Психология
	390302 Социальная работа
Профили подготовки	Экономика предприятий и организаций
	Государственная и муниципальная служба
	Прикладная информатика в экономике
	Психология развития
	Социальная работа в системе социальной защиты
Форма обучения:	очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург
2023

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург
Кафедра математических и естественнонаучных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направления подготовки 380304 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки Государственная и муниципальная служба

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург
2023

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» для подготовки бакалавров по направлению подготовки «38.03.04. Государственное и муниципальное управление»

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры математических и естественнонаучных дисциплин

(протокол № 3 от 19 марта 2023г.)

Зав. кафедрой _____ к.т.н., доц. Боброва Л.В.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Составитель _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

1. Цель и задачи учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»	170
2. Место учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в структуре ОПОП ВО.....	5
3. Организация занятий по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности».....	5
3.1. Текущий контроль успеваемости студентов по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»	6
3.2. Рубежный контроль успеваемости студентов по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»	7
3.3. Промежуточная аттестация студентов по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»	7
3.4. Виды и формы отработки пропущенных занятий	8
4. Паспорт фонда оценочных средств учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»	175
5. Фонд оценочных средств по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»..	192
5.1. Вопросы к практическим занятиям по учебной дисциплине: «Безопасность жизнедеятельности»	192
5.2. Вопросы для самостоятельной работы по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»	196
5.3. Задания для контрольной работы по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»	201
5.4. Темы рефератов по учебной дисциплине: «Безопасность жизнедеятельности»	
5.5. Практические задания по образовательному модулю "Основы военной подготовки"	
5.6. Нормативы по разделам образовательного модуля "Основы военной подготовки"...	
5.6.1. Строевая подготовка	
5.6.2. Огневая подготовка из стрелкового оружия	
5.6.3. Радиационная, химическая и биологическая защита	
6. Фонд промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности».....	207
6.1. Вопросы к зачету по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»	212
6.2. Итоговые тесты по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» Ошибка! Закладка не определена.	
7. Экспертное заключение.....	92

1. Цель и задачи дисциплины

Целью учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является формирование культуры безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.

Задачами учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» являются:

- приобретение понимания проблем устойчивого развития, обеспечения безопасности жизнедеятельности и снижения рисков, связанных с деятельностью человека;
- овладение приемами рационализации жизнедеятельности, ориентированными на снижение антропогенного воздействия на природную среду и обеспечение безопасности личности и общества;
- формирование:
 - культуры безопасности, экологического сознания и риск-ориентированного мышления, при котором вопросы безопасности и сохранения окружающей среды рассматриваются в качестве важнейших приоритетов жизнедеятельности человека;
 - культуры профессиональной безопасности, способностей идентификации опасности и оценивания рисков в сфере своей профессиональной деятельности;
 - готовности применения профессиональных знаний для минимизации негативных экологических последствий, обеспечения безопасности и улучшения условий труда в сфере своей профессиональной деятельности;
 - мотивации и способностей для самостоятельного повышения уровня культуры безопасности;
 - способностей к оценке вклада своей предметной области в решение экологических проблем и проблем безопасности;
 - способностей для аргументированного обоснования своих решений с точки зрения безопасности.

В современных условиях подготовка граждан Российской Федерации к военной службе является приоритетным направлением государственной политики. Важнейшими вопросами образования на всех уровнях является воспитание любви к Родине, чувства патриотизма, готовности к защите Отечества.

В целях решения указанных вопросов в состав учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» включен образовательный модуль «Основы военной подготовки» (далее - модуль), который реализуется, исходя из базовых принципов и направлений военной подготовки, модуль состоит из основных разделов военной подготовки, тем военно-политической и правовой подготовки.

Основной целью освоения модуля является получение знаний, умений и навыков, необходимых для становления обучающихся в качестве граждан способных и готовых к выполнению воинского долга и обязанности по защите своей Родины в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Нормативную правовую основу программы модуля «Основы военной подготовки» составляют следующие документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28 марта 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

Задачами модуля «Основы военной подготовки» являются:

- 1) формирование у обучающихся понимания главных положений военной доктрины Российской Федерации, а также основ военного строительства и структуры Вооруженных Сил Российской Федерации (ВС РФ);
- 2) формирование у обучающихся высокого общественного сознания и воинского долга;

- 3) воспитание дисциплинированности, высоких морально-психологических качеств личности гражданина - патриота;
- 4) освоение базовых знаний и формирование ключевых навыков военного дела;
- 5) раскрытие специфики деятельности различных категорий военнослужащих ВС РФ;
- 6) ознакомление с нормативными документами в области обеспечения обороны государства и прохождения военной службы;
- 7) формирование строевой подтянутости, уважительного отношения к воинским ритуалам и традициям, военной форме одежды;
- 8) изучение и принятие правил воинской вежливости;
- 9) овладение знаниями уставных норм и правил поведения военнослужащих.

Виды профессиональной деятельности, соответствующие направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и установленные ФГОС, осваиваются выпускниками АНО ВО НОИ СПб на базовом уровне, который позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» (Б1.Б.17) включена в дисциплины базовой части ОПОП ВО Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Данная дисциплина изучается на первом году обучения, во 2-ом семестре, (в 1-ом семестре для заочной формы обучения и в 3-ем семестре для очно-заочной формы обучения) и непосредственно базируется на курсах:

- Статистика (Б1.В.ОД.14);
- Основы права (Б1.В.ОД.1);
- Психология (Б1.В.ОД.2)
- КСЕ (Б1.Б.10)

Изучение курса необходимо для дальнейшего успешного освоения таких дисциплин как:

- Демография (Б1.В.ОД.13)
- Экология (Б1.В.ОД.12)
- Социология (Б1.Б.7)
- Производственная практика (Б2.П1)

Изучение комплекса учебных дисциплин должно дать обучающимся знание основных событий, явлений, понимание их взаимосвязи, закладывать основы работы с постоянно меняющейся информацией, ориентировать на выработку собственных позиций при ее осмыслении.

3. Организация занятий по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»

Занятия по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, оперативное и итоговое тестирования, самостоятельная работа студентов, контрольная работа (решение ситуационных задач).

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, расчетные работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

В рамках освоения образовательного модуля «Основы военной подготовки» дополнительно предполагается строевая подготовка на плацу, практические занятия на стрельбищах и последующая сдача нормативов по строевой и огневой подготовке.

В ходе изучения дисциплины предусмотрены виды контроля:

- текущий контроль,
- рубежный контроль,
- промежуточная аттестация.

3.1. Текущий контроль успеваемости студентов по учебной дисциплине

«Безопасность жизнедеятельности»

Текущий контроль успеваемости студентов по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи для коррекции методических реализаций учебного процесса, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий с отчетом (защитой) в установленный срок, написание рефератов. Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов).

Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» проводится в форме контрольных мероприятий (устный опрос по вопросам разделов и тем, практические занятия, подготовка рефератов, подготовка сообщений-презентаций, оперативное промежуточное тестирование,) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

3.2. Рубежный контроль успеваемости студентов по учебной дисциплине

«Безопасность жизнедеятельности»

Рубежный контроль успеваемости студентов по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» проводится в соответствии с Уставом института, локальными актами института и является обязательной.

Рубежный контроль успеваемости по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» проводится в форме контрольных мероприятий:

- контрольной работы по Разделам 1-8 и
- сдачи нормативов по образовательному модулю «Основы военной подготовки» (разделы 9-17).

Успешно выполненная контрольная работа по Разделам 1-8 и сданные нормативы по Разделам 9-17 являются допуском к промежуточной аттестации студентов по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности».

3.3. Промежуточная аттестация студентов по учебной дисциплине

«Безопасность жизнедеятельности»

Промежуточная аттестация студентов по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» проводится в соответствии с Уставом института, локальными актами института и является обязательной.

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Зачет принимает лектор. Промежуточная аттестация студентов по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» проводится в формате итогового тестирования. Тест по темам и разделам дисциплины содержит 20 тестовых заданий. При проведении зачета могут быть использованы технические средства. Уровень освоения компетенции (УК-8), знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на зачете носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы сформулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем безопасности.

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

3.4. Виды и формы отработки пропущенных занятий

1. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом: студент является на отработку по графику кафедры и выполняет практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется его преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается в виде тестирования по теме пропущенного занятия.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать после написания им реферата по теме пропущенной лекции. По этому реферату впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальная компетенция (УК-8):

- способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Ожидаемые результаты:

в результате изучения дисциплины студенты бакалавриата должны:

- **знать:**

- основные техносферные опасности, их свойства и характеристики;
- характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них применительно к сфере своей профессиональной деятельности.
- правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности, средств, методов повышения безопасности, экологичности и устойчивости технических средств и технологических процессов сервиса;
- основные положения общевоинских уставов ВС РФ; организацию внутреннего порядка в подразделении;
- основные положения Курса стрельб из стрелкового оружия;
- устройство стрелкового оружия, боеприпасов и ручных гранат; предназначение, задачи и организационно-штатную структуру общевоинских подразделений;
- основные факторы, определяющие характер, организацию и способы ведения современного общевоинского боя;
- общие сведения о ядерном, химическом и биологическом оружии, средствах его применения;
- правила поведения и меры профилактики в условиях заражения радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами;
- тактические свойства местности, их влияние на действия подразделений в боевой обстановке;
- назначение, номенклатуру и условные знаки топографических карт;
- основные способы и средства оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах;
- тенденции и особенности развития современных международных отношений, место и роль России в многополярном мире, основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития страны;
- основные положения Военной доктрины РФ; правовое положение и порядок прохождения военной службы.

- **уметь:**

- идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации;
- выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности.
- организовывать и проводить защитные мероприятия при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- проводить контроль параметров на их соответствие санитарным нормам и правилам;
- правильно применять и выполнять положения общевоинских уставов ВС РФ;
- осуществлять разборку и сборку автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовку к боевому применению ручных гранат;
- оборудовать позицию для стрельбы из стрелкового оружия;
- выполнять мероприятия радиационной, химической и биологической защиты;
- читать топографические карты различной номенклатуры;
- давать оценку международным военно-политическим и внутренним событиям и фактам с позиции патриота своего Отечества; применять положения нормативно-правовых актов.

• **овладеть:**

- законодательными и правовыми актами в области безопасности и охраны окружающей среды;
- требованиями к безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности;
- способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях;
- понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности;
- навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности и защиты окружающей среды.
- основами обеспечения безопасности жизнедеятельности в производственных, бытовых условиях и в чрезвычайных ситуациях;
- строевыми приемами на месте и в движении;
- навыками управления строями взвода;
- навыками стрельбы из стрелкового оружия;
- навыками подготовки к ведению общевойскового боя;
- навыками применения индивидуальных средств РХБ защиты;
- навыками ориентирования на местности по карте и без карты;
- навыками применения индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах;
- навыками работы с нормативно-правовыми документами.

Таблица 1

Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование раздела дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<u>Введение в безопасность. Основные понятия и определения</u> 1.1 Система «человек – среда обитания» 1.2 Вредные и опасные факторы. Принципы, методы и средства обеспечения безопасности	УК-8	Устный опрос Задание (гlossарий)

2	<u>Человек и техносфера</u> 2.1 Структура техносферы и ее основные компоненты 2.2 Критерии и параметры безопасности техносферы. Виды, источники основных опасностей техносферы	УК-8	Устный опрос Оперативное тестирование
3	<u>Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания</u> 3.1 Классификация негативных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения 3.2 Предельно допустимые уровни (ПДУ) опасных и вредных факторов; основные виды и принципы их установления; характеристики и источники основных вредных и опасных факторов среды обитания человека и компонентов техносферы	УК-8	Устный опрос Оперативное тестирование
4	<u>Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения</u> 4.1 Основные принципы защиты от опасностей, этапы контроля и прогнозирования опасных и негативных факторов 4.2 Методы защиты от вредных веществ, физических полей, опасностей биологического и психологического происхождения	УК-8	Устный опрос Оперативное тестирование
5	<u>Обеспечение комфортных условий для жизнедеятельности человека</u> 5.1 Оптимальные условия жизнедеятельности 5.2 Психофизиологические и эргономические условия организации и безопасности труда. Принципы, методы и средства организации комфортных условий жизнедеятельности	УК-8	Устный опрос Оперативное тестирование
6	<u>Психофизиологические и эргономические основы безопасности</u>	УК-8	Устный опрос Оперативное тестирование

	6.1 Психические процессы, свойства и состояния, влияющие на безопасность. 6.2 Виды и условия трудовой деятельности. Эргономические основы безопасности		
7	<u>Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации</u> 7.1 Классификация стихийных бедствий и природных катастроф. Чрезвычайные ситуации и поражающие факторы ЧС техногенного характера. Основы организации защиты населения персонала в мирное и военное время 7.2 Современный терроризм, основные методы и принципы борьбы с ним. Устойчивость функционирования объектов экономики в ЧС. Основы организации аварийно-спасательных работ при ЧС и оказание первой помощи пострадавшим	УК-8	Устный опрос Оперативное тестирование Решение ситуационных задач

8	<u>Управление безопасностью жизнедеятельности и отраслевые особенности обеспечения безопасности профессиональной деятельности</u> 8.1 Законодательные и нормативные правовые основы управления БЖД. Экономические основы управления безопасностью. Страхование рисков 8.2 Органы государственного управления безопасностью. Основные задачи, принципы и системы менеджмента в области экологической безопасности, условий труда и здоровья работников 8.3 Место и роль безопасности профессиональной деятельности. Отраслевые особенности по обеспечению безопасности жизнедеятельности	УК-8	Устный опрос Итоговая контрольная работа
9	<u>Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации</u> 9.1. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации, их основные требования и содержание. Структура, требования и основное содержание общевоинских уставов. Права военнослужащих. Общие обязанности военнослужащих. Воинские звания. Единоначалие. Начальники и подчиненные. Старшие и младшие. Приказ и приказание. Порядок отдачи и выполнение приказа. Воинская вежливость и воинская дисциплина военнослужащих. 9.2. Внутренний порядок и суточный наряд. Размещение военнослужащих. Распределение времени и внутренний порядок. Су-	УК-8	Устный опрос Оперативное тестирование

	точный наряд роты, его предназначение, состав. Дневальный, дежурный по роте. Развод суточного наряда. 9.3. Общие положения Устава гарнизонной и караульной службы. Общие положения Устава гарнизонной и караульной службы. Обязанности разводящего, часового.		
10	<u>Строевая подготовка</u> 10.1. Строевые приемы и движение без оружия. Строй и его элементы. Виды строя. Сигналы для управления строем. Команды и порядок их подачи. Обязанности командиров, военнослужащих перед построением и в строю. Строевой расчет. Строевая стойка. Выполнение команд: "Становись", "Равняйся", "Смирно", "Вольно", "Заправиться". Повороты на месте. Строевой шаг. Движение строевым шагом. Движение строевым шагом в составе подразделения. Повороты в движении. Движение в составе взвода. Управление подразделением в движении.	УК-8	Устный опрос Сдача нормативов
11	<u>Огневая подготовка из стрелкового оружия</u> 11.1. Основы, приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия. Требования безопасности при обращении со стрелковым оружием. Требования безопасности при проведении занятий по огневой подготовке. Приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия. 11.2. Назначение, боевые свойства, материальная часть и применение стрелкового оружия, ручных проти-	УК-8	Устный опрос Сдача нормативов

	вотанковых гранатометов и ручных гранат. Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки разборки АК-74 и РПК-74. Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки разборки пистолета ПМ. Назначение, состав, боевые свойства РПГ-7. Назначение, боевые свойства и материальная часть ручных гранат. Сборка разборка пистолета ПМ и подготовка его к боевому применению. Сборка разборка АК-74, РПК-74 и подготовка их к боевому применению. Снаряжение магазинов и подготовка ручных гранат к боевому применению. 11.3.Выполнение упражнений учебных стрельб из стрелкового оружия. Требования безопасности при организации и проведении стрельб из стрелкового оружия. Порядок выполнения упражнения учебных стрельб. Меры безопасности при проведении стрельб и проверка усвоения знаний и мер безопасности при обращении со стрелковым оружием. Выполнение норматива № 1 курса стрельб из стрелкового оружия.		
12	<u>Основы тактики общевойсковых подразделений</u> 12.1. Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи. Тактико-технические характеристики (ТТХ) основных образцов вооружения и техники ВС РФ. Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи. Назначение, структура мотострелковых и танковых подразделений сухопутных войск, их задачи в бою. Боевое предназначение	УК-8	Устный опрос Оперативное тестирование

	входящих в них подразделений. Тактико-технические характеристики основных образцов вооружения и техники ВС РФ. 12.2. Основы общевойскового боя. Сущность современного общевойскового боя, его характеристики и виды. Способы ведения современного общевойскового боя и средства вооруженной борьбы. 12.3. Основы инженерного обеспечения. Цели и основные задачи инженерного обеспечения частей и подразделений. Назначение, классификация инженерных боеприпасов, инженерных заграждений и их характеристики. Полевые фортификационные сооружения: окоп, траншея, ход сообщения, укрытия, убежища. 12.4. Организация воинских частей и подразделений, вооружение, боевая техника вероятного противника. Организация, вооружение, боевая техника подразделений МПБ и ТБ армии США. Организация, вооружение, боевая техника подразделений МПБ и ТБ армии Германии.		
13	<u>Радиационная, химическая и биологическая защита</u> 13.1. Ядерное, химическое, биологическое, зажигательное оружие. Ядерное оружие. Средства их применения. Поражающие факторы ядерного взрыва и их воздействие на организм человека, вооружение, технику и фортификационные сооружения. Химическое оружие. Отравляющие вещества (ОВ), их назначение, классификация и воздействие на организм	УК-8	Устный опрос Оперативное тестирование

	человека. Боевые состояния, средства применения, признаки применения ОВ, их стойкость на местности. Биологическое оружие. Основные виды и поражающее действие. Средства применения, внешние признаки применения. Зажигательное оружие. Поражающие действия зажигательного оружия на личный состав, вооружение и военную технику, средства и способы защиты от него. 13.2. Радиационная, химическая и биологическая защита. Цель, задачи и мероприятия РХБ защиты. Мероприятия специальной обработки: дегазация, дезактивация, дезинфекция, санитарная обработка. Цели и порядок проведения частичной и полной специальной обработки. Технические средства и приборы радиационной, химической и биологической защиты. Средства индивидуальной защиты и порядок их использования. Подгонка и техническая проверка средств индивидуальной защиты.		
14	<u>Военная топография</u> 14.1. Местность как элемент боевой обстановки. Измерения и ориентирование на местности без карты, движение по азимутам. Местность как элемент боевой обстановки. Способы ориентирования на местности без карты. Способы измерения расстояний. Движение по азимутам. 14.2. Топографические карты и их чтение, подготовка к работе. Определение координат объектов и целеуказания по карте.	УК-8	Устный опрос Оперативное тестирование

	Геометрическая сущность, классификация и назначение топографических карт. Определение географических и прямоугольных координат объектов по карте. Целеуказание по карте		
15	<u>Основы медицинского обеспечения</u> 15.1. Медицинское обеспечение войск (сил), первая медицинская помощь при ранениях, травмах и особых случаях. Медицинское обеспечение - как вид всестороннего обеспечения войск. Обязанности и оснащение должностных лиц медицинской службы тактического звена в бою. Общие правила оказания самопомощи и взаимопомощи. Первая помощь при ранениях и травмах. Первая помощь при поражении отравляющими веществами, бактериологическими средствами. Содержание мероприятия доврачебной помощи.	УК-8	Устный опрос Оперативное тестирование
16	<u>Военно-политическая подготовка</u> 16.1. Россия в современном мире. Основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития страны. Новые тенденции и особенности развития современных международных отношений. Место и роль России в многополярном мире. Основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития Российской Федерации. Цели, задачи, направления и формы военно-политической работы в подразделении, требования руководящих документов.	УК-8	Устный опрос Оперативное тестирование
17	<u>Правовая подготовка</u>	УК-8	Устный опрос

	17.1. Военная доктрина Российской Федерации. Законодательство Российской Федерации о прохождении военной службы. Основные положения Военной доктрины Российской Федерации. Правовая основа воинской обязанности и военной службы. Понятие военной службы, ее виды и их характеристики. Обязанности граждан по воинскому учету.		Итоговое тестирование

Таблица 2

Планируемый уровень и результаты обучения для формирования компетенций и критерии их оценивания у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	Знать (УК-8) - основные техносферные опасности, их свойства и характеристики; - характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них применительно к сфере своей профессиональной деятельности. - правовые, нормативно-технические и организационные основы	Знает основные опасности, их свойства и характеристики; слабо ориентируется в характере воздействия вредных и опасных факторов; не знает методы защиты от них	Знает основные опасности, свойства, характер воздействия вредных и опасных факторов; ошибается в методах защиты от них.	Знает основные опасности, свойства и характеристики; характер воздействия вредных и опасных факторов затрудняется в определении методов защиты	Знает основные опасности, их свойства характеристики; характер воздействия и методы защиты от них; приемы оказания первой помощи при чрезвычайных ситуациях.

	безопасности жизнедеятельности, средств, методов повышения безопасности, экологичности и устойчивости технических средств и технологических процессов сервиса; - основные положения общевоинских уставов ВС РФ; организацию внутреннего порядка в подразделении; - основные положения Курса стрельб из стрелкового оружия; - устройство стрелкового оружия, боеприпасов и ручных гранат; предназначение, задачи и организационно-штатную структуру общевойсковых подразделений; - основные факторы, определяющие характер, организацию и способы ведения современного общевойскового боя; - общие сведения о ядерном, химическом и биологическом оружии, средствах				

	его применения; - правила поведения и меры профилактики в условиях заражения радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами; - тактические свойства местности, их влияние на действия подразделений в боевой обстановке; - назначение, номенклатуру и условные знаки топографических карт; - основные способы и средства оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах; - тенденции и особенности развития современных международных отношений, место и роль России в многополярном мире, основные направления социально-экономического, политического и военнотехнического развития страны; - основные положения Военной доктрины РФ; правовое положение				

	ние и порядок прохождения военной службы.				
	Уметь (УК-8) - идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; - выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности. - организовывать и проводить защитные мероприятия при возникновении чрезвычайных ситуаций; - проводить контроль параметров на их соответствие санитарным нормам и правилам; - правильно применять и выполнять положения общевоинских уставов ВС РФ; - осуществлять разборку и сборку автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подго-	Умеет идентифицировать основные опасности среды обитания человека, слабо умеет оценивать риск их реализации; выбирать методы защиты от опасностей; не умеет оказывать первую помощь пострадавшим.	Умеет идентифицировать основные опасности среды обитания затрудняется в выборе методов и способов защитных мероприятий при чрезвычайных ситуациях.	Умеет идентифицировать основные опасности, оценивать риск их реализации, выбирать методы защиты от опасностей затрудняется в выборе способов и методов оказания первой помощи пострадавшим.	Умеет идентифицировать и оценивать риск реализации опасностей, выбирать методы защиты и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности; организовывать защитные мероприятия при ЧС.

	товку к боевому применению ручных гранат; - оборудовать позицию для стрельбы из стрелкового оружия; - выполнять мероприятия радиационной, химической и биологической защиты; - читать топографические карты различной номенклатуры; - давать оценку международным военнополитическим и внутренним событиям и фактам с позиции патриота своего Отечества; применять положения нормативно-правовых актов.				
	Владеть (УК-8) - законодательными и правовыми актами в области безопасности и охраны окружающей среды; - требованиями к безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности; - способами и технологи-	Владеет некоторыми правовыми основами в области безопасности и требованиями безопасности технических регламентов; слабо владеет способами и технологиями защиты в ЧС; не владеет навыками рационализации и орга-	Владеет технологиями защиты в условиях чрезвычайных ситуаций слабо владеет навыками рационализации обеспечения безопасности и защиты окружающей среды.	Владеет правовыми основами в области безопасности и охраны ОС способами, технологиями защиты в условиях ЧС; не достаточно владеет навыками организации защитных мероприятий.	Владеет законодательными основами в области безопасности и охраны окружающей среды, технологиями защиты в ЧС; приемами оказания первой помощи и проведения защитных мероприятий в условиях ЧС.

	ями защиты в чрезвычайных ситуациях; - понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности; - навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности и защиты окружающей среды. - основами обеспечения безопасности жизнедеятельности в производственных, бытовых условиях и в чрезвычайных ситуациях; - строевыми приемами на месте и в движении; - навыками управления строями взвода; - навыками стрельбы из стрелкового оружия; - навыками подготовки к ведению общевойскового боя; - навыками применения индивидуальных средств РХБ защиты; - навыками ориентирования на местности по карте	низации защитных мероприятий.			

	и без карты; - навыками применения индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах; - навыками работы с нормативно-правовыми документами.				

5.Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

5.1.Вопросы для подготовки к практическим занятиям по учебной дисциплине: «Безопасность жизнедеятельности»

Коллоквиум 1.

Расследование несчастного случая, связанного с профессиональной деятельностью (разбор производственной ситуации)

1. Основные методы, способствующие улучшению работоспособности человека.
2. Факторы, определяющие психологический комфорт человека.
3. Основные принципы организации комфортных условий труда и рабочего места.

Коллоквиум 2.

Физиология трудовых процессов

1. Виды деятельности человека
2. Формы физического и умственного труда
3. Сущность организации рабочего места с точки зрения эргономики.
4. Физиологические и психические возможности человека.

Коллоквиум 3.

Пожарная безопасность (разбор производственной ситуации)

1. Особенности стихийных бедствий.
2. Назовите методы защиты населения от ЧС природного характера
3. Пути предотвращения возникновения аварий на ХОО и на АЭС.
4. Средства пожарной безопасности вы знаете.
5. Основы организации защиты населения персонала в мирное и военное время.

Коллоквиум 4.

Исследование молниезащиты зданий и сооружений

1. Особенности стихийных бедствий.
2. Методы защиты населения от ЧС природного характера
3. Пути предотвращения возникновения аварий на ХОО и на АЭС.
4. Средства пожарной безопасности вы знаете.
5. Основы организации защиты населения персонала в мирное и военное время.

Коллоквиум 5.

Определение границ и структуры зон очагов поражения при химическом и радиоактивном заражении, при пожарах и взрывах

1. Основные методы и принципы борьбы с терроризмом.
2. Понятие устойчивости функционирования объектов экономики в ЧС
3. Факторы, влияющие на устойчивость функционирования объекта

Коллоквиум 6.

Основы организации аварийно-спасательных работ при ЧС и оказание первой помощи пострадавшим

1. Способы повышения устойчивости функционирования объекта при ЧС
2. Основы организации аварийно-спасательных работ при ЧС и оказание первой помощи пострадавшим.

Коллоквиум 7.

Расчет эффективности мероприятий по повышению безопасности условий труда

1. Рыночные методы экономического управления безопасностью
2. Методы стимулирования безопасности
3. Ответственность за нарушения требований безопасности

Критерии оценки коллоквиума

Оценку "**отлично**" заслуживает студент, демонстрирующий соответствие сформированных компетенций по данной дисциплине.

Оценку "**хорошо**" заслуживает студент, демонстрирующий наличие сформированных компетенций с некоторыми нарушениями (10 - 25 %).

Оценка "**удовлетворительно**" ставится студенту, в целом обладающему определенным уровнем необходимых компетенций, но со значительными нарушениями (25 - 45 %) нормативных требований.

Оценка "**неудовлетворительно**" ставится студенту, не обладающему достаточным уровнем сформированных компетенций, влекущему за собой более 45% нарушений нормативных требований изучаемой дисциплины

Задания для текущего контроля

Вопросы по разделам и темам образовательного модуля «Основы военной подготовки» (устный опрос)

Раздел 9. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации

Тема 9.1. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации, их основные требования и содержание.

1. Структура, требования и основное содержание общевоинских уставов.
2. Права военнослужащих. Общие обязанности военнослужащих.
3. Воинские звания. Единоначалие. Начальники и подчиненные. Старшие и младшие.
4. Приказ и приказание. Порядок отдачи и выполнение приказа.
5. Воинская вежливость и воинская дисциплина военнослужащих.

Тема 9.2. Внутренний порядок и суточный наряд.

1. Размещение военнослужащих.
2. Распределение времени и внутренний порядок. Суточный наряд роты, его предназначение, состав.
3. Дневальный, дежурный по роте. Развод суточного наряда.

Тема 9.3. Общие положения Устава гарнизонной и караульной службы.

1. Общие положения Устава гарнизонной и караульной службы.
2. Обязанности разводящего.
3. Обязанности часового.

Раздел 10. Строевая подготовка

Тема 10.1. Строевые приемы и движение без оружия.

1. Строй и его элементы.
2. Виды строя.
3. Сигналы для управления строем.
4. Команды и порядок их подачи.
5. Обязанности командиров, военнослужащих перед построением и в строю.
6. Строевой расчет. Строевая стойка. Выполнение команд: "Становись", "Равняйся", "Смирно", "Вольно", "Заправиться". Повороты на месте.
7. Строевой шаг. Движение строевым шагом. Движение строевым шагом в составе подразделения. Повороты в движении. Движение в составе взвода.
8. Управление подразделением в движении.

Устный экспресс - опрос по Разделу 10

1. Дать определению названию – «Строй».
2. Дать определению названию – «Шеренга».
3. Дать определению названию – «Фланг».
4. Дать определению названию – «Фронт».
5. Дать определению названию – «Тыльная сторона строя».
6. Дать определению названию – «Интервал».
7. Дать определению названию – «Дистанция».
8. Дать определению названию – «Ширина строя».
9. Дать определению названию – «Глубина строя».
10. Дать определению названию – «Двухшереножный строй».
11. Дать определению названию – «Ряд».
12. Дать определению названию – «Колонна».
13. Дать определению названию – «Развернутый строй».
14. Дать определению названию – «Походный строй».
15. Дать определению названию – «Направляющий».
16. Дать определению названию – «Замыкающий».
17. Доложить обязанности командиров перед построением и в строю.
18. Доложить обязанности военнослужащего перед построением и в строю.

Раздел 11. Огневая подготовка из стрелкового оружия

Тема 11.1. Основы, приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия.

1. Требования безопасности при обращении со стрелковым оружием.
2. Требования безопасности при проведении занятий по огневой подготовке.
3. Приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия.

Тема 11.2. Назначение, боевые свойства, материальная часть и применение стрелкового оружия, ручных противотанковых гранатометов и ручных гранат.

1. Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки разборки АК-74 и РПК-74.
2. Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки разборки пистолета ПМ.
3. Назначение, состав, боевые свойства РПГ-7.
4. Назначение, боевые свойства и материальная часть ручных гранат.

Раздел 12. Основы тактики общевойсковых подразделений

Тема 12.1. Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи. Тактико-технические характеристики (ТТХ) основных образцов вооружения и техники ВС РФ.

1. Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи.
2. Назначение, структура мотострелковых и танковых подразделений сухопутных войск, их задачи в бою.
3. Боевое предназначение входящих в них подразделений. Тактико-технические характеристики основных образцов вооружения и техники ВС РФ.

Тема 12.2. Основы общевойскового боя.

1. Сущность современного общевойскового боя, его характеристики и виды.
2. Способы ведения современного общевойскового боя и средства вооруженной борьбы.

Тема 12.4. Организация воинских частей и подразделений, вооружение, боевая техника вероятного противника

1. Организация, вооружение, боевая техника подразделений МПБ и ТБ армии США.
2. Организация, вооружение, боевая техника подразделений МПБ и ТБ армии Германии.

Раздел 13. Радиационная, химическая и биологическая защита

Тема 13.1. Ядерное, химическое, биологическое, зажигательное оружие.

1. Ядерное оружие. Средства его применения.
2. Поражающие факторы ядерного взрыва и их воздействие на организм человека, вооружение, технику и фортификационные сооружения. Химическое оружие.
3. Отравляющие вещества (ОВ), их назначение, классификация и воздействие на организм человека.
4. Боевые состояния, средства применения, признаки применения ОВ, их стойкость на местности. Биологическое оружие.
5. Основные виды и поражающее действие.
6. Средства применения, внешние признаки применения.
7. Зажигательное оружие. Поражающие действия зажигательного оружия на личный состав, вооружение и военную технику, средства и способы защиты от него.

Раздел 14. Военная топография

Тема 14.1. Местность как элемент боевой обстановки. Измерения и ориентирование на местности без карты, движение по азимутам.

1. Местность как элемент боевой обстановки.
2. Способы ориентирования на местности без карты. Способы измерения расстояний.
3. Движение по азимутам.

Раздел 15. Основы медицинского обеспечения

Тема 15.1. Медицинское обеспечение войск (сил), первая медицинская помощь при ранениях, травмах и особых случаях.

1. Медицинское обеспечение – как вид всестороннего обеспечения войск.
2. Обязанности и оснащение должностных лиц медицинской службы тактического звена в бою.
3. Общие правила оказания самопомощи и взаимопомощи.
4. Первая помощь при ранениях и травмах.
5. Первая помощь при поражении отравляющими веществами, бактериологическими средствами.
6. Содержание мероприятия доврачебной помощи.

Раздел 16. Военно-политическая подготовка

Тема 16.1. Россия в современном мире. Основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития страны.

1. Новые тенденции и особенности развития современных международных отношений.
2. Место и роль России в многополярном мире.
3. Основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития Российской Федерации.
4. Цели, задачи, направления и формы военно-политической работы в подразделении, требования руководящих документов.

Раздел 17. Правовая подготовка

Тема 17.1. Военная доктрина РФ. Законодательство Российской Федерации о прохождении военной службы.

1. Основные положения Военной доктрины Российской Федерации.
2. Правовая основа воинской обязанности и военной службы.
3. Понятие военной службы, ее виды и их характеристики.
4. Обязанности граждан по воинскому учету.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине. Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связанное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знаний, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

3 балла выставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2 балла выставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл выставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

5.2. Вопросы для самостоятельной работы студентов

Оценочные материалы для самостоятельной работы (типовые задания)

Перечень типовых заданий для самостоятельной работы сформирован в соответствии с тематикой занятий по модулю:

1. Воинская вежливость и воинская дисциплина военнослужащих.
2. Общие положения Устава гарнизонной и караульной службы.
3. Требования безопасности при организации и проведении стрельб из стрелкового оружия.
4. Тактико-технические характеристики основных образцов вооружения и техники ВС РФ.
5. Организация, вооружение, боевая техника подразделений МПБ и ТБ армии США. Организация, вооружение, боевая техника подразделений МПБ и ТБ армии Германии.
6. Ядерное, химическое, биологическое, зажигательное оружие.
7. Определение географических и прямоугольных координат объектов по карте.
8. Основные направления социально-экономического, политического и военного-технического развития Российской Федерации.
9. Законодательство Российской Федерации о прохождении военной службы.

Вопросы для самостоятельной работы студентов

Раздел 1. Введение в безопасность. Основные понятия и определения.

1. Дайте определение безопасности жизнедеятельности
2. Какие три задачи решает дисциплина «Безопасность жизнедеятельности»?
3. Дайте определение опасности
4. Дайте определение безопасности

5. Какие виды опасностей вы знаете?
6. Как понятие риска связано с понятием опасности?
7. Что лежит в основе профилактики несчастных случаев?
8. Как можно назвать систему взаимоотношений человека с самим собой и фактором внешней среды?
9. Как называется наблюдение, оценка и прогноз состояния природной среды под влиянием деятельности человека?
10. Кем определяется величина приемлемого риска?

Раздел 2. Человек и техносфера.

11. На какие группы делятся опасности по характеру воздействия на человека?
12. Какой способностью среды характеризуется опасное состояние среды обитания?
13. Какие опасности называются биологическими?
14. Как называется широкое распространение заболеваний человека?
15. Какие заболевания относятся к вирусным?
16. Какие тяжелые металлы считаются наиболее опасными?
17. Дайте определение естественного радиационного фона.
18. Какие производственные факторы, усугубляющие вредное воздействие вибрации на организм?
19. Дайте определение радиоактивности.
20. Какой источник радиации вносит наибольший вклад в естественный фон Земли?

Раздел 3. Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания.

21. Какой анализатор человека обладает наибольшей величиной адаптации?
22. Какое напряжение называется шаговым?
23. В чем проявляется электролитическое действие тока?
24. Какие оксиды вызывают кислотные дожди в результате загрязнения атмосферы?
25. В чем заключается роль озона?
26. От чего зависит состояние озонового слоя?
27. В чем измеряется уровень интенсивности звука?
28. 28. Какая область акустических колебаний относится к ультразвуку?
29. Какая область акустических колебаний относится к инфразвуку?
30. Как классифицируются вредные и опасные производственные факторы по природе воздействия на человека?
31. Каким порогом болевой чувствительности характеризуется слуховой анализатор человека?
32. Как называется максимальное количество выбросов загрязнителя, которое может быть переработано окружающей средой без экологических последствий?
33. К каким факторам относятся механические колебания?
34. Какой путь электрического тока представляется наиболее опасным для организма человека?
35. В каком помещении опасность воздействия электрического тока усиливается?

Раздел 4. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения.

36. Что необходимо сделать при возникновении декомпрессии в самолете?
37. Какие места в поезде считаются наиболее безопасными?
38. Как называются нестабильные химические элементы, способные к самопроизвольному распаду?

39. Как называется число распадов радиоактивных ядер, происходящих за единицу времени?
40. В каких единицах измеряется активность радионуклидов в системе СИ и внесистемных единицах?
41. В каких единицах измеряется экспозиционная доза в системе СИ и внесистемных единицах?
42. В каких единицах измеряется эквивалентная доза в системе СИ и внесистемных единицах?
43. В каких единицах оценивается поглощенная доза в системе СИ и внесистемных единицах?
44. Какое излучение наименее опасное при внешнем облучении?
45. Какое излучение наиболее опасное при внутреннем облучении?
46. Какое излучение обладает незначительной проникающей способностью?
47. Какова величина допустимых доз внешнего и внутреннего облучения для населения?
48. Какое назначение имеет защитное заземление?
49. Как классифицируется воздействие факторов техносферы, способное привести к гибели человека и разрушению природной среды?

Раздел 5. Обеспечение комфортных условий для жизнедеятельности человека.

50. Какой реакцией обладает рефлекторная функция?
51. В каких пределах должна быть температура в рабочем помещении для работников умственного труда?
52. Чем характеризуется утомление?
53. Чем характеризуется состояние аффекта?
54. Какими компонентами характеризуется утомление?
55. В чем отражаются психические функции человека?
56. Чем характеризуется наиболее сильная степень эффекта страха и подавления страхом рассудка?
57. К чему может привести опасный производственный фактор?
58. К чему может привести вредный производственный фактор?
59. Дайте определение светового потока.
60. В каких единицах измеряется сила света?
61. Какой уровень освещенности необходим для работы за письменным столом?

Раздел 6. Психофизиологические и эргономические основы безопасности.

62. На кого возлагается ответственность за состояние условий и охраны труда на предприятиях?
63. Что такое производственный травматизм?
64. Как называется дисциплина, изучающая безопасность жизнедеятельности в условиях производства?
65. Что изучает инженерная психология?
66. Какие основные группы компонентов, влияющих на безопасность труда, различают в психологической деятельности человека?
67. Как называется дисциплина, изучающая человека и его деятельность с целью оптимизации орудий, условий и процесса труда?
68. Какие производственные факторы могут привести к профзаболеванию?
69. Чем характеризуется тяжесть труда?
70. Чем характеризуется тяжесть труда?
71. Чем характеризуется напряженность труда?
72. Что такое аттестация рабочего места?
73. Как называется пространство, в котором совершается трудовая деятельность человека?
74. Чем характеризуется здоровье человека?
75. Вследствие чего чаще всего болеет человек?

Раздел 7. Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации.

76. Какой скоростью ветра характеризуется ураган?
77. Какие помещения обладают более надежной защитой в случае приближения смерча?
78. Какой скоростью ветра характеризуется буря?
79. Какой фактор является самой серьезной опасностью при пожаре?
80. Чем характеризуется химически опасное вещество?
81. Что необходимо использовать для защиты от проникающей радиации?
82. Что необходимо для обеззараживания одежды и предметов от отравляющих веществ?
83. Какое кровотечение самое опасное?
84. Какой цвет крови при венозном кровотечении?
85. Какой цвет крови при артериальном кровотечении?
86. Какие факторы требуются для возникновения горения?
87. Как называются химические соединения, повышающие устойчивость организма к действию ионизирующих излучений?
88. Как называется наука, изучающая землетрясения?
89. Как называется комплекс мероприятий по вывозу населения из зон, где возникла чрезвычайная ситуация, и его временному размещению?
90. Какой поражающий фактор наиболее сильный при ядерном взрыве?

Раздел 8. Управление безопасностью жизнедеятельностью.

91. Из каких уровней состоит РСЧС?
92. Какие силы и средства относятся к Гражданской Обороне (ГО)?
93. Из каких подсистем состоит РСЧС?
94. Кем определяется порядок подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций (ЧС)?
95. Кто управляет Гражданской Обороной на федеральном уровне?
96. На кого возложено общее руководство Гражданской Обороной?
97. Кто осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда на предприятии?

98. Какие документы оформляются по каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему потерю трудоспособности на срок не менее одного дня?
99. Какой нормативный документ устанавливает требования безопасности при выполнении работ в производственном помещении?
100. Чьей обязанностью является обеспечение безопасных условий на рабочем месте?

Раздел 9. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации

101. Структура, требования и основное содержание общевоинских уставов.
102. Права военнослужащих. Общие обязанности военнослужащих.
103. Воинские звания. Единоначалие. Начальники и подчиненные. Старшие и младшие.
104. Приказ и приказание. Порядок отдачи и выполнение приказа.
105. Воинская вежливость и воинская дисциплина военнослужащих.
106. Размещение военнослужащих.
107. Распределение времени и внутренний порядок. Суточный наряд роты, его предназначение, состав.
108. Дневальный, дежурный по роте. Развод суточного наряда.
109. Общие положения Устава гарнизонной и караульной службы.
110. Обязанности разводящего, часового.

Раздел 10. Строевая подготовка

111. Строевые приемы и движение без оружия.
112. Дайте определение понятию «строй».
113. Перечислите виды строя.
114. Какие сигналы для управления строем Вам известны?
115. Перечислите обязанности командиров, военнослужащих перед построением и в строю.
116. Каким образом производится управление подразделением в движении.

Раздел 11. Огневая подготовка из стрелкового оружия

117. Перечислите требования безопасности при обращении со стрелковым оружием.
118. Перечислите требования безопасности при проведении занятий по огневой подготовке.
119. Каковы приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия?
120. Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки разборки АК-74 и РПК-74.
121. Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки разборки пистолета ПМ.
122. Назначение, состав, боевые свойства РПП-7.
123. Назначение, боевые свойства и материальная часть ручных гранат.

Раздел 12. Основы тактики общевойсковых подразделений

124. Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи.
125. Назначение, структура мотострелковых и танковых подразделений сухопутных войск, их задачи в бою.
126. Боевое предназначение входящих в них подразделений. Тактико-технические характеристики основных образцов вооружения и техники ВС РФ.
127. Сущность современного общевойскового боя, его характеристики и виды.
128. Способы ведения современного общевойскового боя и средства вооруженной борьбы.
129. Организация, вооружение, боевая техника подразделений МПБ и ТБ армии США.

130. Организация, вооружение, боевая техника подразделений МПБ и ТБ армии Германии.

Раздел 13. Радиационная, химическая и биологическая защита

131. Ядерное оружие. Средства их применения.
132. Поражающие факторы ядерного взрыва и их воздействие на организм человека, вооружение, технику и фортификационные сооружения. Химическое оружие.
133. Отравляющие вещества (ОВ), их назначение, классификация и воздействие на организм человека.
134. Боевые состояния, средства применения, признаки применения ОВ, их стойкость на местности. Биологическое оружие.
135. Основные виды и поражающее действие.
136. Средства применения, внешние признаки применения.
137. Зажигательное оружие. Поражающие действия зажигательного оружия на личный состав, вооружение и военную технику, средства и способы защиты от него.

Раздел 14. Военная топография

138. Местность как элемент боевой обстановки.
139. Способы ориентирования на местности без карты. Способы измерения расстояний.
140. Движение по азимутам.

Раздел 15. Основы медицинского обеспечения

141. Медицинское обеспечение – как вид всестороннего обеспечения войск.
142. Обязанности и оснащение должностных лиц медицинской службы тактического звена в бою.
143. Общие правила оказания самопомощи и взаимопомощи.
144. Первая помощь при ранениях и травмах.
145. Первая помощь при поражении отравляющими веществами, бактериологическими средствами.
146. Содержание мероприятия доврачебной помощи

Раздел 16. Военно-политическая подготовка

147. Новые тенденции и особенности развития современных международных отношений.
148. Место и роль России в многополярном мире.
149. Основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития Российской Федерации.
150. Цели, задачи, направления и формы военно-политической работы в подразделении, требования руководящих документов.

Раздел 17. Правовая подготовка

151. Основные положения Военной доктрины Российской Федерации.
152. Правовая основа воинской обязанности и военной службы.
153. Понятие военной службы, ее виды и их характеристики.
154. Обязанности граждан по воинскому учету.

5.3.Задания для контрольной работы по Разделам 1-7 учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Контрольная работа по Разделам 1-7 учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» представляет собой совокупность ситуационных практических задач (по две в каждом варианте) и теоретические вопросы по теме ситуационной задачи (по два в каждом варианте).

Типичные примеры варианта контрольной работы

Пример 1. Во время футбольного матча от чрезмерного волнения болельщик пожилого возраста потерял сознание и упал. Был установлен диагноз инфаркт миокарда.

Укажите виды терминальных состояний. Определите порядок действий при установлении клинической смерти у пострадавшего.

Ответ:

1. Терминальное состояние — это тяжелейшее состояние, которое ставит организм на крайнюю грань между жизнью и смертью. К терминальным состояниям относятся:

- предагональные состояния;
- агония;
- клиническая смерть.

Клиническая смерть — это состояние, когда прекращаются все клинические проявления жизни, т.е. остановка дыхания и кровообращения. По времени она может длиться до 5 минут, это время сохранения жизнедеятельности коры головного мозга.

2. Необходимо определить состояние сознания у пострадавшего, т.е. попытаться установить с ним контакт. Проверить реакцию зрачка на свет путем быстрого приподнимания и опускания верхнего века глаза. Проверить функцию дыхания, поднося ко рту зеркало, на котором может появиться испарина. С этой же целью можно поднести ниточку, пушинку ко рту, которые при малейшем дыхании будут отклоняться. Наличие сердечной деятельности выявляется прощупыванием пульса сонной артерии на шее. Прикладывание уха к грудной клетке пострадавшего может выявить слабые глухие тоны сердца.

3. В дальнейшем результат реанимации будет зависеть от быстроты действий спасателя и грамотного выполнения всех приемов по оживлению больного.

Пример 2. На заводе в результате сварочных работ произошел пожар. Дайте определение понятию «пожар». Укажите порядок действий по ликвидации пожара. Дайте определение пожарной безопасности.

Ответ:

1. Пожар — это неконтролируемый процесс горения, т.е. неуправляемое горение вне специального очага, сопровождающееся уничтожением материальных ценностей и создающее угрозу жизни и здоровью людей.

2. Необходимо немедленно:

- сообщить по телефону в пожарную охрану;
- принять меры по эвакуации людей, тушению пожара, сохранению материальных ценностей, документов и т.д.;
- проверить включение в работу автоматических систем противопожарной защиты;
- остановить работу транспортирующих устройств (конвейер, транспортеры и др.), выключить систему вентиляции;
- прекратить все работы в здании;
- по прибытии пожарного подразделения информировать о хранящихся на объекте опасных, взрывчатых, ядовитых веществах, о конструктивных и технологических особенностях объекта.

3. В 90% случаев виновником пожара является человек. Пожарная безопасность — это состояние объекта, при котором исключается возможность возникновения пожара, а в случае возникновения — быстрое принятие мер по ликвидации и устранению негативного влияния его на людей, окружающие предметы, ценности.

Ситуационные (практические) задачи

Задача 1. Группа студентов, сдав экзамены, выехала на природу. Организовали пикник на берегу реки, решили искупаться. Один из купающихся попал в воронку и скрылся под водой. друзья быстро обнаружили его исчезновение и сумели вытащить на берег. Но тем не менее он уже был без сознания, признаков жизни не подавал. Укажите, что такое утопление? Виды асфиксии при утоплении. Особенности утопления в пресной и морской воде. Первая помощь при утоплении. Правила поведения на воде.

Задача 2. На химическом предприятии при невыявленных обстоятельствах (не исключено, что вследствие теракта) произошел взрыв с выбросом сильнодействующих ядовитых веществ (СДЯВ). Персонал предприятия был срочно эвакуирован в безопасную зону.

Назовите виды эвакуационных мероприятий, их особенности, деление населения на группы для дифференцированного проведения этих мероприятий. Укажите структуру эвакуационных органов.

Задача 3. На строительной площадке с высоты второго этажа, вследствие нарушения правил техники безопасности, упал молодой строитель. Почувствовал сильную боль в ноге. Встать, опереться на ногу не может.

Назовите основные виды, признаки перелома. Какие возможны осложнения? Назовите первую помощь и правила наложения шин.

Задача 4. Во время ремонтных работ на электроподстанции произошло короткое замыкание. Один из электриков получил поражение электрическим током, упал, потерял сознание. Укажите, какие бывают общие и местные явления при электротравме, опишите их. Перечислите мероприятия при оказании первой помощи. Назовите меры, предупреждающие возникновение электротравм.

Задача 5. На штабных учениях по ГО крупного оборонного объекта рассматриваются варианты возможного развития различных видов чрезвычайных ситуаций. делаются расчеты вероятных потерь, разрушений. Дайте определение, что такое чрезвычайные ситуации, их виды, классификация, стадии развития.

Задача 6. В школе на уроке химии ученик случайно пролил на руку концентрированную соляную кислоту. Назовите вид повреждения. Укажите другие химические вещества, вызывающие подобные травмы и признаки их проявлений. Опишите правила оказания первой помощи.

Задача 7. В столярном цехе во время работы на электропиле при распиливании доски столяр не успел вовремя убрать руку и получил глубокую рану кисти. Опишите, какие бывают виды ран, их особенности. Возможные осложнения ран. Виды раневой инфекции. Оказание первой помощи.

Задача 8. На крупном промышленном предприятии службой ГО проводятся учения на случай возникновения чрезвычайной ситуации. В частности, отрабатываются мероприятия по укрытию персонала в защитных сооружениях. Назовите виды коллективных средств защиты, их особенности и характеристики. Правила поведения в убежище.

Задача 9. В частном доме при растапливании печи хозяин воспользовался бензином и не заметил, как часть бензина попала на одежду. Когда он зажег спичку, одежда моментально воспламенилась. Мужчина получил тяжелые ожоги. Опишите степени термических ожогов. Перечислите и поясните методы определения площади ожогов. Что такое ожоговая болезнь? Оказание первой помощи при ожоге.

Задача 10. Кусок разбитого стекла попал в область локтевого сгиба мужчине, стеклившему окно. Началось сильное кровотечение.

Укажите виды кровотечений. Охарактеризуйте каждое из них. Опишите известные вам способы временной остановки кровотечения, правила их применения.

Задача 11. В военном училище проходят практические занятия на местности. Основная цель — преодолеть зону химического заражения. для этого курсанты используют средства индивидуальной защиты (СИЗ) Назовите виды стандартных средств индивиду-

альной защиты, их назначение, правила пользования ими. Какие бывают импровизированные средства защиты?

Задача 12. Лыжник во время похода получил отморожение стоп и был доставлен в ближайшую больницу. Перечислите степени тяжести отморожений, их признаки. Что такое общее замерзание? Оказание первой помощи. Профилактика отморожения.

Задача 13. Пожарные вынесли из горящего дома мужчину без сознания. Пульс и дыхание не определяются. Сразу начата реанимация. Дайте определение понятию реанимация. В чем заключается подготовка к реанимации? Укажите основные методы реанимации, технику их выполнения.

Задача 14. Летом в душной, переполненной людьми электричке у женщины вдруг побледнело лицо, губы, появилось головокружение, общая слабость, стали подкашиваться ноги. Подхватившие ее люди стали давать разные советы. Определите, что произошло с женщиной? Ваши действия для вывода ее из данного состояния.

Задача 15. При проектировании строительства нового предприятия выполняются проектные расчеты, в том числе изучаются различные внешние и внутренние факторы, влияющие на устойчивость объекта при ЧС.

Назовите основные факторы, влияющие на устойчивость объекта экономики. Что такое исследование устойчивости объекта? Укажите основные мероприятия по повышению устойчивости функционирования объекта при ЧС.

Задача 16. Пешеход перебежал дорогу на красный свет и был сбит машиной. Его отбросило на несколько метров. В результате оказались переломы обеих ног и руки. Возник травматический шок. Назовите виды шока. Опишите фазы и степени тяжести травматического шока. Меры профилактики шока.

Задача 17. На предприятии по переработке ядерного топлива для АЭС произошел пожар. Участвующие в тушении пожара люди, кроме ожогов разной степени, получили облучение свыше 100 рентген. Был поставлен диагноз: комбинированные радиационные поражения.

Дайте определение комбинированным поражениям и комбинированным радиационным поражениям (КРП). Перечислите их виды, периоды, степени тяжести, особенности течения. Оказание первой помощи при КРП.

Задача 18. Во время игры в футбол при столкновении с соперником молодой человек получил травму бедра. Состояние его удовлетворительное. На месте удара большой кровоподтек. После небольшой разминки, прихрамывая, он самостоятельно ушел с поля.

Назовите вид повреждения мягких тканей в указанном примере. Перечислите виды закрытых повреждений, их особенности, оказание первой помощи в каждом случае.

Задача 19. В шахте произошел обвал. Крупная глыба руды придавила ногу шахтера. Спасатели смогли освободить его и доставить в больницу только через восемь часов. Развился травматический токсикоз (синдром длительного сдавливания). Раскройте сущность этого синдрома, механизм развития, периоды течения. Оказание первой помощи на месте происшествия.

Задача 20. На платформе станции метро возле опоры лежит сверток, аккуратно перевязанный лентой. Основная масса пассажиров проходит мимо, не обращая на него внимания, но некоторые останавливаются, проявляя любопытство. Ваши действия в подобной ситуации? Назовите особенности современного терроризма, его методы, цели. Укажите основные мероприятия по недопущению возникновения терактов.

Требования к содержанию и оформлению контрольной работы

Требования к оформлению контрольной:

- Титульный лист: название работы («Контрольная работа»), название учебной дисциплины, ФИО студента, ПИН код, номер группы, номер варианта контрольной работы;
- Объем работы должен отвечать наиболее полным ответам на вопросы;

- Шрифт Times New Roman, кегль не менее 12; поля: левое и правое – 17,5 мм, верхнее – 25 мм и нижнее 27 мм;
- Оформление контрольной в строгом соответствии с ГОСТом

Процедура защиты контрольной работы:

Контрольная должна быть сдана в установленные преподавателем сроки. Процедура защиты контрольной включает в себя выступление с устной презентацией результатов с последующим групповым обсуждением, ответы на вопросы преподавателя.

Критерии оценки выполнения контрольной работы

Отметка **«зачтено»** выставляется студенту, если: показано умение применять полученные теоретические знания, глубокое и творческое овладение основной и дополнительной литературой; материал изложен грамотно, аргументировано и логически стройно; показано умение теоретически обосновывать высказываемые положения; соблюдены требования к оформлению контрольной работы.

Отметка **«не зачтено»** выставляется студенту в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие поставить оценку «зачтено».

Отметка **«не аттестован»** выставляется, если студент не выполнил контрольную работу.

5.4. Темы рефератов

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Примерная тематика рефератов:

1. Организация, вооружение, боевая техника подразделений МПБ и ТБ армии США.
2. Организация, вооружение, боевая техника подразделений МПБ и ТБ армии Германии.
3. Тактико-технические характеристики основных образцов вооружения и техники ВС РФ.
4. Россия в многополярном Мире.
5. Основные направления социально-экономического, политического и военнотехнического развития Российской Федерации.
6. Новые тенденции и особенности развития современных международных отношений.

Критерии оценки реферата:

«Отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию, представлению и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, подготовлена презентация, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «Хорошо»: выполнены основные требования к реферату, его представлению и защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата или презентации; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «Удовлетворительно»: имеются существенные отступления от требований к реферату. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; не подготовлена презентация или имеются упущения в оформлении; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «Неудовлетворительно»: тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

5.5. Практические задания по Разделам образовательного модуля «Основы военной подготовки»

Практические задания по Разделу 10.

1. Выполнить строевую стойку.
2. Выполнение команд: «Становись», «Равняйся», «Смирно», «Вольно», «Заправиться», «Отставить», «Головные уборы снять (надеть)».
3. Повороты на месте.
4. Выход военнослужащего из строя и постановка в строй.
5. Подход к начальнику и отход от него.
6. Движение строевым и походным шагом.
7. Изменение направления и скорости движения.
8. Повороты в движении.
9. Выполнение воинского приветствия на месте и в движении.

Практические задания по Разделу 11.

1. Изготовка к стрельбе из различных положений АК-74 (Н.О. № 1).
2. Изготовка к стрельбе из различных положений РПК-74 (Н.О. № 1).
3. Изготовка к стрельбе из различных положений ПМ (Н.О. № 1).
4. Изготовка к стрельбе из различных положений РПГ-7 (Н.О. № 1).
5. Разряжание оружия при действиях в пешем порядке АК-74 (Н.О. № 2).
6. Разряжание оружия при действиях в пешем порядке РПК-74 (Н.О. № 2).
7. Разряжание оружия при действиях в пешем порядке ПМ (Н.О. № 2).
8. Разряжание оружия при действиях в пешем порядке РПГ-7 (Н.О. № 2).
9. Порядок неполной разборки АК-74, РПК-74, ПМ, РПГ-7. (Н.О. № 13).
10. Порядок сборки после неполной разборки АК-74, РПК-74, ПМ, РПГ-7. (Н.О. № 14).
11. Снаряжение магазина ПМ.
12. Снаряжение магазина АК-74.

Практические задания по Разделу 13.

1. Выполнить норматив №1.
2. Выполнить норматив №2.
3. Выполнить норматив №4а (надевание ОЗК с надеванием плаща в рукава).
4. Выполнить норматив №4б (надевание ОЗК в виде комбинезона).
5. Подготовка дозиметрического прибора ДП-5 к работе и проверка его работоспособности.
6. Подготовка дозиметрического прибора ИД-1 к работе и проверка его работоспособности.
7. Подготовка дозиметрического прибора ДП-22В к работе и проверка его работоспособности.
8. Подготовка ВПХР к работе и определение ОВ противника.

Практические задания по Разделу 15.

1. Остановить кровотечение (учесть особенности оказания помощи при различных кровотечениях) с использованием подручных средств.
2. Наложить первичную бинтовую повязку (на рваную рану предплечья).
3. Объяснить порядок обезболивания шприц-тюбиком из состава индивидуальной аптечки.
4. Наложить шину при переломе бедра или голени.
5. Оказать помощь при вывихе руки.
6. Оказать помощь пострадавшему при ожоге спины.
7. Оказать помощь военнослужащему с признаками обморожения стопы.
8. Провести реанимацию с использованием искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

9. Порядок применения ИПП-11 (пакет индивидуальный противохимический). Порядок использования при пулевом ранении плеча.
10. Рассказать и показать порядок изготовления носилок для переноски раненого из различных материалов.

5.6. Нормативы по образовательному модулю «Основы военной подготовки»

5.6.1. Строевая подготовка

Перечень строевых приемов и характерные недостатки при их выполнении, учитываемые при выставлении оценки за одиночную строевую подготовку:

Приемы или действия	Недостатки
Внешний вид проверяется перед началом зачета.	Внешний вид военнослужащего не соответствует правилам ношения военной формы.
Строевая стойка	Носки ног раздвинуты не по линии фронта и не на ширину ступни, недостаточно приподнята грудь или не подобран живот. Кисти рук держатся ладонями назад. Корпус не подан вперед.
Повороты на месте и в движении.	При поворотах руки отрываются от корпуса. Поворот осуществляется не всем корпусом. Сзади стоящая нога приставляется не кратчайшим путем. Носки ног после поворота развернуты слишком широко и не на одной линии. Не выполнена строевая стойка, голова наклонена вниз. Во время поворота кругом в движении правая нога не выносится влево и делается слишком широкий шаг. В момент поворота нет устойчивости корпуса. Голова опущена. Поворот производится не на 90 или 180 градусов. Нет координации в движении рук и ног.
Строевой шаг.	Корпус не подан вперед. Ноги в коленях сгибаются. Подъем ноги ниже 15 см от земли, не выдерживается темп и размер шага, движение рук производилось не на установленную высоту и не до отказа. Нет координации в движении рук и ног.
Выполнение воинского приветствия на месте и в движении.	Воинское приветствие выполнено не за 3-4 шага. Нет одновременности в постановке ноги на землю с поворотом головы в сторону начальника, прикладыванием руки к головному убору и прекращением движения левой рукой. Локоть правой руки не на линии и высоте плеча. Рука к головному убору прикладывается через сторону.
Выход из строя и возвращение в строй.	Выход осуществляется не на указанное количество шагов. Нет ответа «Есть», после полученного приказа. Нарушается положение строевой стойки.
Подход к начальнику и отход от него	При подходе к начальнику рука прикладывается к головному убору не одновременно с приставлением ноги, средний палец не касается нижнего края головного убора (у козырька), при отходе от начальника рука от головного убора опускается не одновременно с постановкой левой ноги на землю и раньше времени произведен переход

	на походный шаг

5.6.2. Огневая подготовка из стрелкового оружия

Критерии оценки выполнения нормативов

Условия (порядок) выполнения норматива	Категория обучаемых (подразделения)	Оценка по времени		
		5	4	3
Норматив № 13. Неполная разборка оружия				
Оружие на подстилке, инструмент наготове. Обучаемый находится у оружия. Время отсчитывается от команды «К неполной разборке оружия приступить» до доклада обучаемого «Готово».	Автомат	15 с	17 с	19 с
	Ручной пулемет	17 с	19 с	21 с
	Пулеметы ПК, ПКМ	18 с	20 с	24 с
	Гранатомет РПГ-7	40 с	45 с	55 с
	Пистолет ПМ	7 с	8 с	10 с
Норматив № 14. Сборка оружия после неполной разборки				
Оружие разобрано. Части и механизмы аккуратно разложены на подстилке, инструмент наготове. Обучаемый находится у оружия. Время отсчитывается от команды «К сборке приступить» до доклада обучаемого «Готово».	Автомат	25 с	27 с	32 с
	Ручной пулемет Пулеметы ПК, ПКМ	27 с	29 с	34 с
	Гранатомет РПГ-7	27 с	30 с	35 с
	Гранатомет РПГ-7	55 с	60 с	70 с
	Пистолет ПМ	9 с	10 с	12 с
Норматив № 1. Изготовка к стрельбе из различных положений (лежа, с колена, стоя, из-за укрытия) при действиях в пешем порядке				
Обучаемый (расчет) с оружием в исходном положении в 10 м от огневой позиции (места для стрельбы). Автомат, ручной пулемет, пулемет Калашникова, снайперская винтовка, гранатомет РПГ-7 в положении «на ремень», пистолет в кобуре; гранатомет ГП-25 в сумке на ремне. Оптический прицел, магазин (лента), снаряженный пятью учебными патронами, одна учебная граната к гранатомету в сумке. Сумка (кобура, коробка) застегнута. Коробка к пулемету в руках; сумка с выстрелом к гранатомету РПГ-7 за спиной. Руководитель указывает огневую позицию (место для стрельбы), положение для стрельбы, сектор стрельбы и подает команду «К бою». Обучаемый (расчет) изготавливается к стрельбе (переводит оружие из походного положения в боевое, заряжает оружие) и докладывает: «Такой – то к бою готов». На прицелах должны быть нулевые установки, пузырьки уровней на середине.	Автомат	7 с	8 с	10 с
	Ручной пулемет Пулеметы ПК, ПКМ	11 с	12 с	14 с
	Гранатомет ГП-25	14 с	15 с	18 с
	Гранатомет РПГ-7	25 с	30 с	35 с
	Гранатомет РПГ-7	25 с	28 с	35 с
	Пистолет ПМ	7 с	8 с	10 с
Норматив № 2. Разряжание оружия при действиях в пешем порядке				
Обучаемый (расчет) выполнил коман-	Автомат	16 с	17 с	20 с

ду «К бою» (оружие заряжено). Руководитель подает команду «Разряжай. Отбой» Обучаемый (расчет) разряжает оружие (переводит оружие из боевого в походное положение), у автомата, ручного пулемета, снайперской винтовки и пистолета извлекает из магазина патроны, кладет магазин в сумку (кобуру) и становится в исходное положение в 10 м от огневой позиции, имея оружие, оптический прицел, сумку (кобуру, коробку) в положении, указанном в нормативе №1.	Ручной пулемет Пулеметы ПК, ПКМ Гранатомет ГП-25 Гранатомет РПГ-7 Пистолет ПМ	16 с 18 с 25 с 30 с 11 с	18 с 20 с 28 с 33 с 12 с	21 с 25 с 35 с 40 с 14 с

5.6.3. Радиационная, химическая и биологическая защита

Критерии оценки выполнения нормативов

Условия (порядок) выполнения норматива	Оценка по времени		
	5	4	3
Норматив № 1 Надевание противогаза или респиратора			
Обучаемые в составе подразделения находятся на позиции, в боевой или специальной технике, ведут боевые действия, отдыхают на привале и т.п. Противогазы и респираторы в «походном» положении. Неожиданно подается команда «Газы» или «Респиратор надеть». Обучаемые надевают противогазы или респираторы. Время отсчитывается от подачи команды до производства выдоха. Примечание. В числителе указано время надевания противогаза, в знаменателе – респиратора. Ошибки, снижающие оценку на один балл: 1. При надевании противогаза обучаемый не закрыл глаза и не затаил дыхание или после надевания не сделал полный выдох. 2. Шлем-маска надета с перекосом. 3. Концы носового режима респиратора не прижаты к носу. Ошибки, определяющие оценку «неудовлетворительно»: 1. Допущено образование таких складок или перекосов, при которых наружный воздух может проникать под шлем-маску. 2. Не полностью навинчена (ввернута) фильтрующее поглощающая коробка	7 с	8 с	10 с
Норматив № 4а Надевание общевойскового защитного комплекта			
Средства защиты при обучаемых. По командам «Плащ в рукава, чулки, перчатки надеть», «Газы» обучаемые надевают защитные чулки, перчатки, защитные плащи в рукава, противогазы и при действиях на машинах выстраиваются около них, на открытой местности в укрытиях или закрытых машинах.	3 мин	3 мин 20 с	3 мин 30 с
Норматив № 4б Надевание общевойскового защитного комплекта			
Средства защиты при обучаемых. По командам «Защитный комплект надеть», «Газы» обучаемые надевают общевойсковой защитный ком-	4 мин 35 с	5 мин	6 мин

плект в виде комбинезона и противогазы и при действиях на машинах выстраиваются около них, на открытой местности, в укрытиях или закрытых машинах. Время отсчитывается от подачи команды до выхода обучаемых из машин (укрытий). Ошибки, снижающие оценку на один балл: 1. Надевание защитных чулок производилось с застегнутыми хлястиками. 2. Неправильно застегнуты борта плаща или не полностью надеты чулки. 3. Не закреплены закрепками держатели шпенок или не застегнуто два шпенёк. 4. При надевании плаща в виде комбинезона снаряжение и противогаз не надеты поверх защиты. 5. Тесемки плаща не продеты в полукольца. 6. Не соблюдалась последовательность выполнения норматива. Ошибки, определяющие оценку «неудовлетворительно»: 1. При надевании повреждены средства защиты. 2. Допущены ошибки, определяющие оценку «неудовлетворительно» при надевании противогаза (норматив №1).			

6.Фонд промежуточной аттестации

6.1.Вопросы для подготовки к зачету по учебной дисциплине

«Безопасность жизнедеятельности»

Вопросы для подготовки к зачету формируются на основе Рабочей программы учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Студентов с примерным перечнем вопросов перед сдачей зачета знакомит преподаватель.

Раздел 1. Введение в безопасность. Основные понятия и определения

- 1.Система «человек – среда обитания»
- 2.Понятия «опасность», «безопасность».
- 3.Причины проявления опасностей.
- 4.Значение безопасности в современном мире.
- 5.Вредные и опасные факторы. Принципы, методы и средства обеспечения безопасности
- 6.Понятие «приемлемого риска»
- 7.Виды опасностей
- 8.Аксиомы БЖД
- 9.Виды анализа безопасности
- 10.Принципы обеспечения БЖД
- 11.Методы и средства обеспечения БЖД

Раздел 2. Человек и техносфера

- 12.Структура и основные компоненты техносферы
- 13.Этапы формирования техносферы
- 14.Критерии и параметры безопасности техносферы
- 15.Причины формирования неблагоприятной для человека техносферы
- 16.Виды основных опасностей техносферы
- 17.Виды и источники опасных факторов
- 18.Виды и источники вредных факторов

Раздел 3. Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания

- 19.Классификация негативных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения
- 20.Особенности структурно-функциональной организации человека

21. Характеристика анализаторов человека
22. Предельно допустимые уровни опасных и вредных факторов, основные виды и принципы их установления
23. Понятие ПДУ
24. Понятие ПДК
25. Классы опасности вредных веществ
26. Характеристики и источники основных вредных и опасных факторов среды обитания человека и компонентов техносферы
27. Физические характеристики акустических колебаний
28. Физические характеристики вибрации
29. Пороговые значения силы тока

Раздел 4. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения

30. Индивидуальные и коллективные средства защиты
31. Основные принципы и методы защиты от вредных веществ, физических полей, опасностей биологического и психологического происхождения
32. Сущность рассеивания и разбавления
33. Основные принципы, этапы контроля и прогнозирования опасных и негативных факторов
34. Основные методы защиты от вибраций
35. Основные методы защиты от шума
36. Основные методы защиты от электромагнитных излучений

Раздел 5. Обеспечение комфортных условий для жизнедеятельности человека

37. Оптимальные условия жизнедеятельности
38. Параметры микроклимата
39. Терморегуляция организма человека
40. Виды и типы освещения
41. Психофизиологические и эргономические условия организации и безопасности труда
42. Методы, улучшающие работоспособность человека
43. Понятие «световая среда»
44. Факторы, определяющие психологический комфорт
45. Принципы, методы и средства организации комфортных условий жизнедеятельности
46. Основные принципы организации рабочего места

Раздел 6. Психофизиологические и эргономические основы безопасности

47. Психические процессы, свойства и состояния, влияющие на безопасность
48. Особенности групповой психологии
49. Факторы, влияющие на надежность действий оператора
50. Виды и условия трудовой деятельности
51. Классификация условий труда
52. Формы физического и умственного труда
53. Эргономические основы безопасности
54. Физиологические и психические возможности человека

Раздел 7. Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации

55. Классификация стихийных бедствий и природных катастроф
56. Особенности стихийных бедствий
57. Оценка землетрясений
58. Методы защиты населения от ЧС природного характера
59. Чрезвычайные ситуации и поражающие факторы ЧС техногенного характера
60. Пути предотвращения возникновения аварий на ХОО
61. Особенности аварий на АЭС
62. Средства пожарной безопасности
63. Основы организации защиты населения персонала в мирное и военное время
64. Поражающие факторы ядерного взрыва
65. Зона радиоактивного заражения
66. Поражающие факторы взрывчатых веществ
67. Современный терроризм, основные методы и принципы борьбы с ним

- 68. Понятие биологического теракта
- 69. Принципы борьбы с терроризмом
- 70. Методы борьбы с терроризмом
- 71. Понятие об устойчивости объекта
- 72. Факторы, влияющие на устойчивость функционирования объекта
- 73. Способы повышения устойчивости функционирования объекта при ЧС
- 74. Основы организации аварийно-спасательных работ при ЧС и оказание первой помощи пострадавшим

Раздел 8. Управление безопасностью жизнедеятельности

- 75. Законодательные и нормативные правовые основы управления БЖД
- 76. Концепция национальной безопасности
- 77. Общая характеристика системы законодательных и нормативно-правовых актов по вопросам экологии
- 78. Требования безопасности в технических регламентах
- 79. Методы стимулирования безопасности
- 80. Ответственность за нарушения требований безопасности

Раздел 9. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации

- 81. Структура, требования и основное содержание общевоинских уставов.
- 82. Права военнослужащих. Общие обязанности военнослужащих.
- 83. Воинские звания. Единоначалие. Начальники и подчиненные. Старшие и младшие.
- 84. Приказ и приказание. Порядок отдачи и выполнение приказа.
- 85. Воинская вежливость и воинская дисциплина военнослужащих.
- 86. Размещение военнослужащих.
- 87. Распределение времени и внутренний порядок.
- 88. Суточный наряд роты, его предназначение, состав.
- 89. Дневальный, дежурный по роте. Развод суточного наряда.
- 90. Общие положения Устава гарнизонной и караульной службы. Обязанности разводящего, часового.

Раздел 10. Строевая подготовка

- 91. Строй и его элементы. Виды строя. Сигналы для управления строем.
- 92. Команды и порядок их подачи.
- 93. Обязанности командиров, военнослужащих перед построением и в строю.
- 94. Строевой расчет. Строевая стойка.
- 95. Выполнение команд: «Становись», «Равняйся», «Смирно», «Вольно», «Заправиться». Повороты на месте. Строевой шаг.
- 96. Движение строевым шагом. Движение строевым шагом в составе подразделения. Повороты в движении. Движение в составе взвода.
- 97. Управление подразделением в движении

Раздел 11. Огневая подготовка из стрелкового оружия

- 98. Требования безопасности при обращении со стрелковым оружием.
- 99. Требования безопасности при проведении занятий по огневой подготовке.
- 100. Приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия.
- 101. Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки разборки АК-74 и РПК-74.
- 102. Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки разборки пистолета ПМ.
- 103. Назначение, состав, боевые свойства РПГ-7.
- 104. Назначение, боевые свойства и материальная часть ручных гранат.
- 105. Требования безопасности при организации и проведении стрельб из стрелкового оружия.
- 106. Порядок выполнения упражнения учебных стрельб.
- 107. Меры безопасности при проведении стрельб и проверка усвоения знаний и мер безопасности при обращении со стрелковым оружием.
- 108. Выполнение норматива №1 курса стрельб из стрелкового оружия.
- 109. Тактико-технические характеристики (ТТХ) основных образцов вооружения и техники ВС РФ.

Раздел 12. Основы тактики общевойсковых подразделений

- 110. Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи.
- 111. Назначение, структура мотострелковых и танковых подразделений сухопутных войск, их задачи в бою. Боевое предназначение входящих в них подразделений. Тактико-технические характеристики основных образцов вооружения и техники ВС РФ.
- 112. Сущность современного общевойскового боя, его характеристики и виды. Способы ведения современного общевойскового боя и средства вооруженной борьбы.
- 113. Цели и основные задачи инженерного обеспечения частей и подразделений.
- 114. Назначение, классификация инженерных боеприпасов, инженерных заграждений и их характеристики.
- 115. Полевые фортификационные сооружения: окоп, траншея, ход сообщения, укрытия, убежища.
- 116. Организация, вооружение, боевая техника подразделений МПБ и ТБ армии США.
- 82. Организация, вооружение, боевая техника подразделений МПБ и ТБ армии Германии.

Раздел 13. Радиационная, химическая и биологическая защита

- 117. Ядерное оружие. Средства их применения. Поражающие факторы ядерного взрыва и их воздействие на организм человека, вооружение, технику и фортификационные сооружения.
- 118. Химическое оружие. Отравляющие вещества (ОВ), их назначение, классификация и воздействие на организм человека. Боевые состояния, средства применения, признаки применения ОВ, их стойкость на местности.
- 119. Биологическое оружие. Основные виды и поражающее действие. Средства применения, внешние признаки применения.
- 120. Зажигательное оружие. Поражающие действия зажигательного оружия на личный состав, вооружение и военную технику, средства и способы защиты от него.

Раздел 14. Военная топография

- 121. Местность как элемент боевой обстановки.
- 122. Способы ориентирования на местности без карты.
- 123. Способы измерения расстояний.
- 124. Движение по азимутам.
- 125. Геометрическая сущность, классификация и назначение топографических карт.
- 126. Определение географических и прямоугольных координат объектов по карте.
- 127. Целеуказание по карте.

Раздел 15. Основы медицинского обеспечения

128. Медицинское обеспечение – как вид всестороннего обеспечения войск.
129. Обязанности и оснащение должностных лиц медицинской службы тактического звена в бою.
130. Общие правила оказания самопомощи и взаимопомощи.
131. Первая помощь при ранениях и травмах.
132. Первая помощь при поражении отравляющими веществами, бактериологическими средствами.
133. Содержание мероприятия доврачебной помощи.

Раздел 16. Военно-политическая подготовка

134. Новые тенденции и особенности развития современных международных отношений.
135. Место и роль России в многополярном мире.
136. Основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития Российской Федерации.
137. Цели, задачи, направления и формы военно-политической работы в подразделении, требования руководящих документов.
138. Основные положения Военной доктрины Российской Федерации.

Раздел 17. Правовая подготовка

139. Правовая основа воинской обязанности и военной службы.
140. Понятие военной службы, ее виды и их характеристики.
141. Обязанности граждан по воинскому учету.

6.2. Итоговые тесты по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующей компетенцией (УК-8) на базовом уровне. В каждом варианте итогового теста содержится 20 тестовых заданий.

Раздел 1. Введение в безопасность. Основные понятия и определения.

1. Безопасность жизнедеятельности – это ...

1. область научных знаний, изучающая опасности и способы защиты от них человека в любых условиях его обитания*
2. сочетание охраны труда и гражданской обороны
3. охрана окружающей среды

2. Безопасность жизнедеятельности решает триединую задачу, которая состоит в идентификации опасностей ...

1. реализации профилактических мероприятий и защите от остаточного риска*
2. техносферы, эргономики и информации
3. природы, техносферы и биосферы

3. Опасность – это ...

1. любые явления, угрожающие жизни и здоровью человека*
2. неотъемлемая отличительная черта деятельности человека
3. исключение нежелательных последствий

4. Безопасность – это ...

- 1.состояние деятельности, при котором с определённой вероятностью исключено проявление опасности*
- 2.защищённость человека от социальных опасностей
- 4.состояние защищённости человека от психологических опасностей

5. Антропогенные опасности – это опасности, возникающие ...

1. в результате деятельности человека*
2. в окружающей среде
3. как следствие природных явлений.

6. Риск – это ...

- 1.количественная оценка опасности*
- 2.экономическая оценка опасности
- 3.качественная оценка опасности

7. В основе профилактики несчастных случаев по существу лежат ...

- 1.опасности и их причины*
- 2.прогнозирование ущерба
- 3.предвидение социальных процессов

8. Система взаимоотношений человека с самим собой и факторами внешней среды – это ...

- 1.образ жизни*
- 2.здоровье
- 3.рефлексия

9. Наблюдение, оценка и прогноз состояния природной среды под влиянием деятельности человека называется ...

- 1.мониторингом*
- 2.охраной природы
- 3.биосферным заповедником.

10. Величина приемлемого риска определяется ...

- 1.обществом*
- 2.законодательными органами
- 3.исполнительной властью

Раздел 2. Человек и техносфера

11. По характеру воздействия на человека опасности делятся на группы ...

- 1.физические, химические, биологические, психофизиологические, механические*
- 2.физические, пассивные, априорные, биологические
- 3.психофизиологические, физические, механические, материальные

12. Опасное состояние среды обитания характеризуется способностью среды ...

- 1.наносить ущерб здоровью человека*
- 2.вызывать неприятные ощущения
- 3.приводить к хроническим заболеваниям

13. Биологическими опасностями называются опасности, ...

1. исходящие от живых объектов*
2. возникающие в обществе
3. приводящие к деградации окружающей среды

14. Широкое распространение заболеваний человека - это ...

- 1.эпидемия*
- 2.вирусная инфекция
- 3.инфекционное заболевание

15. Вирусными заболеваниями являются ...

- 1.СПИД, грипп*
- 2.гипертония, гипотония
- 3.панкреатит, холецистит

16. Тяжёлые металлы ... считаются наиболее опасными.

- 1.ртуть, свинец, кадмий*
- 2.кобальт, молибден
- 3.олово, медь

17. Естественный радиационный фон – это ...

1. мера уровня ионизирующего излучения, присутствующего в окружающей среде в определённом месте, которое не связано с преднамеренным введением источников излучения.*

2. мера уровня ионизирующего излучения за пределами санитарно-запретной зоны, за которой проводится радиационный контроль
3. доза ионизирующего излучения вокруг источника излучения.

18. Производственные факторы, усугубляющие вредное воздействие вибрации на организм ...

- 1.чрезмерные мышечные нагрузки*
- 2.работа кондиционера
- 3.зрительное напряжение

19. Радиоактивность – это ...

- 1.способность радионуклидов к радиоактивному распаду с испусканием ионизирующего излучения*
2. необоснованное психическое состояние человека, вызванное страхом опасности облучения для его здоровья
- 3.способность вредных веществ оказывать поражающие действия.

20. Источник радиации, который вносит наибольший вклад в естественный фон Земли – это ...

1. химический элемент радон*
- 2.солнечная радиация
- 3.залежи полезных ископаемых

Раздел 3. Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания

21. Из всех анализаторов наибольшей величиной адаптации обладает ...

- 1.зрительный*
- 2.слуховой
- 3.двигательный

22. Шаговым называют напряжение ...

- 1.между двумя точками цепи тока, находящимися на расстоянии шага*
- 2.между ступнями ног
- 3.строго меняющееся по направлению

23. Электролитическое действие тока проявляется в ...

- 1.разложении крови и других органических жидкостей организма*

2. нарушении сердечной деятельности или дыхания
3. раздражении и возбуждении живых тканей организма

24. Кислотные дожди возникают в результате загрязнения воздуха оксидами ...

1. азота и серы*
2. углерода и хлора
3. цинка и меди

25. Роль озона заключается в ...

1. поглощения ультрафиолетового излучения Солнца*
2. поглощении автомобильных выбросов
3. сокращении уровня шума

26. Состояние озонового слоя земли зависит от ...

1. деятельности людей*
2. уровня космических исследований
3. состояния атмосферы

27. Уровень интенсивности (силы) звука измеряется в ...

1. Децибелах*
2. Паскалях
3. Герцах

28. Ультразвук – это область акустических колебаний в диапазоне ...

1. выше 20 кГц.*
2. ниже 20 Гц.
3. 20...16 Гц

29. Инфразвук – это область акустических колебаний в диапазоне частот ... Гц.

1. ниже 20*
2. ниже 20
3. от $1,2 \times 10^4$ – 1×10^9 .

30. Вредные и опасные производственные факторы по природе воздействия на человека классифицируются на ...

1. физические, химические, биологические, психофизиологические*

- 2.токсичные, химические, биологические, эргономические
- 3.отравляющие, токсичные, удушающие, режущие, колющие

31. Слуховой анализатор человека воспринимает акустические колебания с частотой ... Гц.

- 1. от 16 до 20 000*
- 2. выше 20 000
- 3.ниже 16.

32. Максимальное количество выбросов загрязнителя, которое может быть переработано окружающей средой без экологических последствий – это ...

- 1.ПДВ*
- 3.ПДС
- 4.ПДЭН

33. К механическим колебаниям относятся ...

- 1.шум и вибрация*
- 3.электромагнитные поля
- 4.электрический ток.

34. Наибольшую опасность воздействия тока на организм человека представляет путь ...

- 1.левая рука-правая нога*
- 2.правая рука-правая нога
- 3.правая нога-левая нога

35. Опасность воздействия электрического тока усиливается при работе в ... помещении.

- 1. влажном *
- 2. загазованном
- 3. запыленном

Раздел 4. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения

36. При возникновении декомпрессии в самолёте во время полёта необходимо ...

- 1.надеть кислородную маску*
- 2.пристегнуть ремни

3.надеть ватно-марлевую повязку

37. С точки зрения безопасности, самые лучшие места поезда в ... вагонах.

1.центральных *

2.головных

3.хвостовых

38. Нестабильные химические элементы, способные к самопроизвольному распаду и осуществляющие его, называются ...

1.радионуклидами*

2.изомерами

3.квантами

39. Число распадов радиоактивных ядер, происходящих за единицу времени называется ...

1.активностью радионуклида*

2.поглощенной дозой

3.экспозиционной дозой

40. Единицы активности радионуклида в системе СИ и внесистемные единицы ...

1.Беккерель и Кюри*

2.Рентген и Кулон на килограмм

3.Зиверт и бэр

41.Единицы экспозиционной дозы в системе СИ и внесистемные единицы ...

1.Рентген и Кулон на килограмм*

2.Беккерель и Кюри

3.Зиверт и бэр

42.Единицы эквивалентной дозы в системе СИ и внесистемные единицы ...

1.Зиверт и бэр*

2.Беккерель и Кюри

3.Грей и рад

43.Единицы для оценки поглощенной дозы в системе СИ и внесистемные единицы:

1. Грей и рад*

2.Беккерель и Кюри

3.Зиверт и бэр

44.Излучение, наименее опасное при внешнем облучении, это ... излучение.

1.альфа-*

2.бета-

3.рентгеновское

45.Излучение, наиболее опасное при внутреннем облучении, это поток

1.быстрых нейтронов*

2. альфа-частиц

3. бета-частиц

46.Излучение, обладающее незначительной проникающей способностью, вызывающее только кожные поражения при внешнем облучении, это ... излучение.

1.бета-*

2.гамма-

3. альфа-

47.Допустимые дозы внешнего и внутреннего облучения (по НРБ-2009) для населения: не более ... мЗв/год.

1. 1,0*

2. 0,5

3. 15

48.Назначение защитного заземления: ...

1. отведение напряжения с корпуса электроустановки через устройство заземления на землю*.

2.защита от атмосферного электричества

3.защита от электромагнитных наводок.

49.Воздействие факторов техносферы, способное привести к гибели человека и разрушению природной среды классифицируется как ...

1.опасное*

2. недопустимое

3.неудовлетворительное.

Раздел 5. Обеспечение комфортных условий для жизнедеятельности человека

50. Рефлекторная функция – это реакция на ...

- 1.внутренние и внешние раздражители*
- 2.внутренние раздражители
- 3.внешние раздражители

51. Температура в рабочем помещении для работников умственного труда должна быть в пределах ...

- 1.18 - 22°C*
- 2.15 – 17° C
- 3.20 – 25° C

52. Утомление – это ...

- 1.напряжение, связанное с временным снижением работоспособности, вызванное длительной работой*
- 2.расстройство сенсорной области
- 3.понижение эффективности труда

53. Состояние аффекта – это ...

- 1.взрыв эмоций*
- 2.конфликтная ситуация
- 2.тревожное ожидание

54. Компоненты утомления – это ...

- 1.снижение внимания, памяти, сонливость*
- 2.сильное возбуждение сенсорных систем
- 3.высокая работоспособность

55. Отражение психических функций человека – это ...

- 1.эмоция*
- 2.адаптация
- 3.мобилизация

56. Наиболее сильной степенью эффекта страха и подавления страхом рассудка является ...

- 1.ужас*
- 2.испуг
- 3.боязнь

57. Опасный производственный фактор – это фактор, действие которого в определенных условиях приводит к ...

1. смертельному исходу*
2. травме
3. развитию профзаболевания

58. Вредный производственный фактор – это фактор, действие которого в определенных условиях приводит к ...

1. развитию заболевания*
2. снижению работоспособности
3. травме.

59. Часть лучистого потока, воспринимаемая зрением человека как свет, называется ...

1. световым потоком*
2. освещенностью
3. яркостью

60. Сила света измеряется в ...

1. канделах*
2. люменах
3. люксах

61. Уровень освещенности, минимально необходимый для работы за письменным столом, составляет ... Лк.

1. 300*
2. 500
3. 100

Раздел 6. Психофизиологические и эргономические основы безопасности

62. Ответственность за состояние условий и охраны труда на предприятиях возлагается на ...

1. работодателя*
2. инженера по технике безопасности
3. начальника цеха

63. Производственный травматизм – это ...

1. совокупность травм, полученных работающими на производстве и вызванных несоблюдением требований безопасности труда*
2. повторение несчастных случаев, связанных с производством

3. несчастный случай, который произошел на производстве

64. Дисциплина, изучающая БЖД в условиях производства, называется ...

1. охраной труда*
2. техникой безопасности
3. инженерной психологией

65. Инженерная психология – это наука, изучающая ...

1. процессы и средства информационного взаимодействия между человеком и машиной*
2. принципы проектирования систем с учетом психологических и физиологических особенностей человека
3. требования к техническим устройствам

66. В психологической деятельности человека различают следующие основные группы компонентов, влияющих на безопасность труда: ...

1. психические процессы, психические состояния и психические свойства*
2. психофизиологические производственные факторы
3. психические процессы (познавательные, эмоциональные, волевые)

67. Научная дисциплина, изучающая человека и его деятельность с целью оптимизации орудий, условий и процесса труда, называется ...

1. эргономикой*
2. дизайном
3. маркетингом

68. Вредный производственный фактор – это фактор, воздействие которого на работающего приводит к ...

1. профзаболеванию*
2. травме
3. летальному исходу

69. Тяжесть труда характеризуется ... нагрузкой.

1. физической *
2. эмоциональной
3. информационной

70. Тяжесть труда характеризуется ...

1. весом перемещаемых грузов*
2. слуховой нагрузкой
3. эмоциональной нагрузкой

71. Напряженность труда характеризуется ...

1. интеллектуальной нагрузкой*
2. эмоциональной нагрузкой
3. массой поднимаемого груза

72. Оценка рабочего места на соответствие техническим, технологическим и организационным стандартам называется ...

1. аттестацией рабочего места*
2. гигиенической характеристикой
3. экологической экспертизой

73. Пространство, в котором совершается трудовая деятельность человека, называется ...

1. производственной средой*
2. биосферой
3. средой обитания

74. Здоровье – это ...

1. состояние полного физического, духовного и социального благополучия, а не только отсутствие болезней и физических дефектов*
2. отсутствие болезней и физических недостатков
3. способность организма противостоять эмоциональным и физическим стрессам

75. Человек чаще всего болеет вследствие ...

1. неблагоприятного состояния окружающей среды*
2. гиподинамии (малоподвижный образ жизни)
3. больших перегрузок

Раздел 7. Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации

76. Ураган – ветер большой разрушительной силы и значительной продолжительности, скорость которого равна ... м/с.

1.>= 32*

2.18

3.25

77. В случае приближения смерчей жители населённых пунктов для более надёжной защиты ...

1.занимают подвальные помещения*

2.остаются в здании

3.покидают помещения

78. Скорость ветра при буре ... скорости ветра при урагане.

1.меньше*

2.больше

3.равна

79. Самой серьёзной опасностью при пожаре является ...

1.ядовитый дым*

2.огонь

3.высокая температура

80. Важнейшей характеристикой химически опасного вещества является ...

1.токсичность*

2.пороговая концентрация

3.предел переносимости

81. Для защиты от проникающей радиации нужно использовать ...

1.убежище, укрытие*

2.противогаз, укрытие

3.респиратор, убежище

82. Для обеззараживания одежды и предметов от отравляющих веществ необходима ...

1.дегазация*

2.дезинфекция

3.дезактивация

83. Самое опасным кровотечением является ...

1.артериальное*

- 2.венозное
- 3.капиллярное

84. При венозном кровотечении кровь имеет ... цвет.

- 1.тёмно-красный*
- 2.алый
- 3.ярко-красный

85. При артериальном кровотечении кровь имеет ... цвет.

- 1.алый*
- 2.темно-красный
- 3.оранжевый

86. Для возникновения горения требуется наличие следующих факторов ...

- 1.горючего вещества, источника загорания, окислителя*
- 2.горючего вещества, высокой температуры
- 3.открытого источника огня, горючего вещества, воздуха

87. Устойчивость организма к действию ионизирующих излучений повышают ...

- 1.радиопротекторы*
- 2.радиоизотопы
- 3.радиоактивные вещества

88. Наука, изучающая землетрясения, называется ...

- 1.сейсмологией*
- 2.геологией
- 3.гидрологией

89. Комплекс мероприятий по вывозу населения из зон, где возникла чрезвычайная ситуация, и его временному размещению в заранее подготовленных безопасных районах называется ...

- 1.эвакуацией*
- 2.эмиграцией
- 3.профилактическим мероприятием

90. Наиболее сильным поражающим фактором ядерного взрыва является ...

- 1.ударная волна*
- 2.световое излучение
- 3.радиоактивное заражение

Раздел 8. Управление безопасностью жизнедеятельности

91.РСЧС состоит из следующих уровней: ...

- 1.федеральный, региональный, территориальный, местный, объектовый*
- 2.федеральный, краевой, республиканский
- 3.региональный и глобальный

92.К силам и средствам ГО относятся: ...

- 1.специальные воинские формирования; подразделения пожарной службы; аварийно-спасательные службы; нештатные формирования ГО*
- 2.силы и средства наблюдения, контроля и ликвидации ЧС
- 3.федеральная служба геодезии и картографии России

93.РСЧС состоят из ... подсистем.

- 1.территориальных и функциональных*
- 2.краевых и областных
- 3.республиканских и областных

94.Порядок подготовки населения в области защиты от ЧС определяется ...

- 1.Правительством РФ*
- 2.Советом по обороне
- 3.Советом по безопасности

95.Органом управления ГО на федеральном уровне является ...

- 1.Правительство РФ*
- 2.Государственный комитет по ГО и ЧС
- 3.МЧС России

96.Указом президента РФ общее руководство ГО возложено на ...

- 1.Председателя Правительства РФ*
- 2.Министерство МЧС
- 3.Первого заместителя Председателя Правительства РФ

97. Общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда на предприятии осуществляет ...

- 1.профсоюзы*

2.техническая инспекция

3.прокуратура

98. Нормативным документом, устанавливающим требования безопасности при выполнении работ в производственных помещениях, является ... по охране труда.

1.инструкция*

2.стандарт

3.распоряжение

99. Обеспечение безопасных условий на рабочих местах является обязанностью ...

1.работодателя*

2.профсоюзного комитета

3.инженера по технике безопасности

Раздел 9. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации

100. Воинская обязанность – это ...

1. установленный законом почетный долг граждан с оружием в руках защищать свое Отечество, нести службу в рядах Вооруженных Сил, проходить вневойсковую подготовку и выполнять другие связанные с обороной страны обязанности*
2. система знаний о подготовке и ведении военных действий
3. особый вид государственной службы, исполняемой в Вооруженных Силах, других войсках, органах и воинских формированиях

101. Граждане Российской Федерации проходят военную службу ...

1. по призыву и в добровольном порядке*
2. в порядке воинской повинности
3. только в добровольном порядке

102. Уважительной причиной (при условии документального подтверждения) для неявки по вызову военкомата является ...

1. заболевание или увечье, связанное с утратой трудоспособности *
2. участие в спортивном соревновании
3. нахождение в отпуске или в командировке

103. Профессиональный психологический отбор граждан, призываемых на военную службу, осуществляется с целью ...

1. обеспечения соответствия индивидуально-психологических качеств граждан, призываемых на военную службу, современным требованиям в ВС РФ *
2. определения качества освоения дополнительных образовательных программ по военной подготовке
3. определения индивидуального физического развития призывников, так как с первых дней военной службы они испытывают значительные нагрузки

104. Формулировка «рекомендуется» соответствует ... категории профессиональной пригодности гражданина, призываемого на военную службу.

1. второй *
2. первой
3. третьей

105. Заключение по результатам медицинского освидетельствования о категории годности к военной службе, обозначенное буквой «А», соответствует формулировке ...

1. годен к военной службе *
2. не годен к военной службе
3. временно не годен к военной службе

106. Из приведенных ниже войск не входят в состав Вооруженных Сил Российской Федерации ...

1. пограничные войска, внутренние войска МВД России, войска гражданской обороны*
2. пограничные войска, войска гражданской обороны, железнодорожные войска, войска Федерального агентства правительственной связи и информации;
3. специальные, автомобильные, дорожные, железнодорожные, трубопроводные, радиотехнические и топогеодезические войска.

107. Защита Отечества является ... гражданина Российской Федерации.

1. долгом и обязанностью гражданина Российской Федерации*
2. почетным правом гражданина Российской Федерации
3. конституционным правом гражданина Российской Федерации

108. Военнослужащие обладают правами и свободами человека и гражданина с некоторыми ограничениями, установленными ...

1. федеральными конституционными законами и федеральными законами*
2. общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации
3. приказами Министра обороны Российской Федерации

109. Военнослужащие в соответствии с законодательством Российской Федерации могут применять оружие лично в случаях: ...

1. для защиты жизни, здоровья и собственности в состоянии необходимой обороны*
2. при обоснованном риске для достижения общественно полезной цели
3. для восстановления дисциплины и порядка среди военнослужащих

110. В ... уставе ВС РФ определены права и обязанности должностных лиц подразделения.

1. Строевом*
2. Дисциплинарном.
3. Уставе гарнизонной и караульной служб ВС РФ.

111. Командир отделения младший сержант Иванов заступил в суточный наряд по роте. При этом во время несения службы он выполняет ... обязанности.

1. специальные*
2. должностные
3. специальные и должностные одновременно

112. Морально-правовая норма взаимоотношений военнослужащих в воинском коллективе, влияющая на его сплоченность и боеспособность, — это ...

1. войсковое товарищество*
2. воинский коллективизм
3. воинский долг

113. При необходимости военнослужащий по приказу командира (начальника) обязан приступить к исполнению обязанностей военной службы ...

1. в любое время*
2. во время, предусмотренное распорядком дня, регламентом служебного времени
3. во время, не противоречащее правам и свободам человека и гражданина

114. Взаимоотношения между военнослужащими строятся на основе ...

1. взаимного уважения*
2. правил поведения
3. служебного положения

115. Обо всех случаях, которые могут повлиять на исполнение военнослужащим его обязанностей, а также о сделанных ему замечаниях он обязан докладывать ...

1. своему непосредственному начальнику*
2. командиру взвода
3. командиру роты

116. Военские звания подразделяются на ...

1. войсковые и корабельные*
2. армейские и флотские
3. общие и специальные

117. Приказ – это ...

1. распоряжение командира (начальника), обращенное к подчиненным и требующее обязательного выполнения определенных действий, соблюдения тех или иных правил или устанавливающее какой-либо порядок, положение*
2. документ, в котором указаны обязанности военнослужащего на данный период времени
3. устное обращение к личному составу подразделения, информирующее о дальнейших мероприятиях

118. Одним из основных принципов строительства Вооруженных Сил РФ является ...

1. единоначалие*
2. коллегиальность
3. гуманизм

119. Непосредственным начальником командира отделения является ...

1. заместитель командира взвода*
2. командир взвода
3. старшина роты

120. Начальники, которым военнослужащие подчинены по службе, хотя бы и временно, являются ...

1. прямыми начальниками*
2. непосредственными
3. старшими

121. Ближайший к подчиненному прямой начальник называется ... начальником.

1. непосредственным *
2. прямым
3. главным

122. Капитан ВС РФ будет являться начальником по своему воинскому званию для ...

1. сержантов, старшин, солдат и матросов*
2. лейтенантов и старших лейтенантов
3. прапорщиков

123. Старшина ВС РФ будет являться начальником по своему воинскому званию для ...

1. солдат и матросов одной с ними воинской части*
2. сержантов, солдат и матросов
3. сержантов

124. Сержант Иванов, находясь в увольнении, сделал замечание рядовому не с его воинской части за нарушение формы одежды (грязная обувь). Сержант Иванов имел право это сделать, потому что он является по отношению к рядовому ...

1. старшим*
2. начальником
3. руководителем

125. Согласно статье 182 Устава внутренней службы ВС РФ один умывальник в казарме рассчитан на ... человек.

1. 5-7 *
2. 3-5
3. 5 к

126. Согласно статье 182 Устава внутренней службы ВС РФ одна душевая сетка в казарме рассчитана на ... человек.

1. 3-5 *
2. 3-4
3. 5-7

127. Согласно статье 200 Устава внутренней службы ВС РФ быть температура воздуха в жилых помещениях зимой должна быть ... °С.

1. +18*
2. от +15 до +20
3. +20

128. Согласно статье 205 Устава внутренней службы ВС РФ, проветривание спальных помещений в казарме или в жилых комнатах производится ...

1. перед сном и после сна*
2. по мере необходимости
3. вовремя утренней физической зарядки

129. Согласно статье 174 Устава внутренней службы ВС РФ, в прикроватной тумбочке должно храниться ...

1. туалетные и бритвенные принадлежности*
2. обмундирование
3. противогаз

130. Ключи от комнаты для хранения оружия и пирамид должны находиться ...

1. в отдельной связке у дежурного по роте*
2. у командира роты в тубусе
3. у старшины роты в сейфе

131. Обязанность по ежедневной уборке помещений казарм и общежития и поддержанию чистоты в них во время занятий возлагается на ...

1. суточный наряд по роте*
2. дежурного по роте
3. уборщиков расположений

132. Общая продолжительность еженедельного служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, устанавливается ...

1. командиром полка*
2. командующим военным округом
3. командующим видом или родом войск, к которому принадлежит воинская часть

133. На вечерней поверке в подразделении уточняется ...

1. боевой расчет*
2. суточный наряд
3. расписание дня

134. За ... минут до команды «Подъем», дежурный по роте производит подъем заместителей командиров взводов и старшины роты.

1. 10*
2. 15
3. 5-7

135. В соответствии со статьей 230 Устава внутренней службы ВС РФ, на утренних осмотрах проверяются: ...

- 1.. наличие личного состава, внешний вид военнослужащих и соблюдение ими правил личной гигиены*
2. температуру тела и внешний вид
3. готовность военнослужащих к занятиям по боевой подготовке

136. Заместители командиров взводов и командиры отделений перед выходом на занятия проверяют ...

1. наличие подчиненных, а также по форме ли они одеты, правильно ли пригнано снаряжение и не заряжено ли оружие*

2. наличие оружие и боеприпасов

3. наличие индивидуальных средств защиты

137. До начала раздачи пищи ... должен проверить качество пищи, произвести контрольные взвешивания порций, а также проверить санитарное состояние помещений столовой, столово-кухонной посуды и инвентаря.

1. врач (фельдшер) совместно с дежурным по полку*

2. командир полка

3. дежурный по столовой

138. Уволиться из расположения полка в один и тот же день могут ... военнослужащих.

1. не более 30 %*

2. до 50 %

3. весь личный состав, свободный от несения службы в суточном наряде, боевом дежурстве и работах, но не более 40 % от общей численности подразделения

139. По возвращении из увольнения в ночное время военнослужащие докладывают о прибытии в следующем порядке ...

1. дежурному по полку, дежурному по роте, своему непосредственному начальнику*

2. дежурному офицеру по батальону (роте), старшине роты

3. командиру роты и затем старшине роты

140. В случае размещения комнаты для посещения военнослужащих на контрольно-пропускном пункте полка, ... имеет право допустить в нее посетителей.

1. дежурный по полку*

2. дежурный по контрольно-пропускному пункту

3. командир роты военнослужащего, к которому пришли посетители

141. За правильное несение службы дневальными отвечает ...

1. дежурный по роте*

2. старшина роты

3. командир роты

142. Для подготовки к несению службы личному составу, заступающему в суточный наряд, в день заступления предоставляется время ...

1. не менее трех часов*

2. два часа

3. не более трех часов

143. При проведении практических занятий с военнослужащими, заступающими в суточный наряд, основное внимание уделяется ...

1. практическим действиям суточного наряда в различных условиях обстановки*

2. тренировке в выполнении строевых приемов

3. порядку приема имущества и документации

144. Дать разрешение лицу суточного наряда прекратить или передать кому-либо исполнение своих обязанностей может ...

1. дежурный по полку *

2. старшина роты

3. командир роты

145. Суточный наряд предназначен, в том числе для ...

1. охраны личного состава*

2. наведения порядка на закрепленной территории

3. контроля за состоянием внутреннего порядка

146. Состав суточного наряда по полку определяет ...

1. командир полка

2. помощник начальника штаба соединения по службе войск

3. начальник штаба полка

147. Наряд по КПП может вооружаться автоматами с двумя снаряженными магазинами по приказу ...

1. командующего войсками военного округа *

2. дежурного по полку
- с. командира соединения 3. командира полка

148. Из состава суточного наряда не вооружается штык-ножом ...

1. дежурный по столовой*
2. посыльный по штабу
3. помощник дежурного по КПП

149. Дежурное подразделение не предназначено для ...

1. выполнения хозяйственных работ вне расположения полка*
2. выполнения задачи по отражению нападения на объекты полка
3. усиления караулов

150. Действия дневального по роте в случае, если подразделение посетил начальник (от командира роты и выше и дежурного по части): ...

1. принять строевую стойку, выполнить воинское приветствие и подать команду «Смирно!» или «Встать Смирно!»*
2. принять строевую стойку и выполнить воинское приветствие
3. вызвать дежурного по роте командой «Дежурный по роте на выход»

151. Караул, назначенный для охраны и обороны объектов соединения, является ...

1. внутренним*
2. гарнизонным
3. смешанным

152. Боеприпасы личному составу караула, кроме лиц, вооруженных пистолетами, выдаются ...

1. после практического занятия*
2. в расположении роты перед выходом на развод
3. на разводе

153. Подготовка личного состава караула, назначенного от взвода, организуется и проводится лично командиром ...

1. роты*
2. взвода
3. батальона

154. Ответственность военнослужащего, несущего караульную службу, за вред, причиненный им правонарушителю в связи с применением физической силы в случаях, предусмотренных Уставом ...

1. не предусматривается*
2. предусматривается если причинен физический вред
3. предусматривается если причинен имущественный вред

155. В ходе первого этапа подготовки к несению службы в карауле за два-три дня до заступления ...

1. осуществляются подбор и распределение личного состава караула согласно табелю постам*
2. с личным составом караула проводится занятие по изучению положений УГиКС ВС РФ, табеля постам с уточнением на макете охраняемых объектов особых обязанностей и вариантов действий часовых на постах, действий караульных в составе резервной (контрольно-охранной) группы, организации взаимодействия с дежурным подразделением, а также соответствующих инструкций и требований безопасности при обращении с оружием
3. проводится практическое занятие с отработкой действий всех лиц караула на постах в различных условиях обстановки

156. В ходе второго этапа подготовки к несению службы в карауле в день, предшествующий заступлению, в часы, указанные в распорядке дня (регламенте служебного времени), ...

1. с личным составом караула проводится занятие по изучению положений УГиКС ВС РФ, табеля постам с уточнением на макете охраняемых объектов особых обязанностей и вариантов действий часовых на постах, действий караульных в составе резервной (контрольно-

охранной) группы, организации взаимодействия с дежурным подразделением, а также соответствующих инструкций и требований безопасности при обращении с оружием*

2. осуществляются подбор и распределение личного состава караула согласно табелю постам

3. проводится практическое занятие с отработкой действий всех лиц караула на постах в различных условиях обстановки

157. В ходе третьего этапа подготовки к несению службы в карауле в день заступления в караул ...

1. проводится практическое занятие с отработкой действий всех лиц караула на постах в различных условиях обстановки*

2. осуществляются подбор и распределение личного состава караула согласно табелю постам

3. с личным составом караула проводится занятие по изучению положений УГиКС ВС РФ, табеля постам с уточнением на макете охраняемых объектов особых обязанностей и вариантов действий часовых на постах, действий караульных в составе резервной (контрольно-охранной) группы, организации взаимодействия с дежурным подразделением, а также соответствующих инструкций и требований безопасности при обращении с оружием

158. Практическое занятие с гарнизонным и внутренним караулами проводится ...

1. на караульном городке воинской части*

2. в расположении подразделения

3. в классе для подготовки караулов

159. Караулы должны быть готовы к несению службы и приняты начальниками караулов в свое подчинение не позднее чем ...

1. за 15 минут до выхода на развод*

2. за 30 минут до выхода на развод

3. за 1 час до выхода на развод

160. Кем организуется и проводится Подготовка личного состава караула, назначенного от роты (батареи), организуется и проводится ...

1. командиром роты (батареи) *

2. начальником караула

3. командиром батальона (дивизиона)

161. В день заступления в наряд в соответствии с распорядком дня (регламентом служебного времени) личному составу караула должно быть предоставлено для подготовки к несению службы не менее ...

1 трех часов, а при заступлении в караул через сутки - не менее четырех часов, в том числе не менее одного часа для отдыха (сна) *

2. двух часов, а при заступлении в караул через сутки - не менее трех часов, в том числе не менее одного часа для отдыха (сна)

3. четырех часов, в том числе не менее одного часа для отдыха (сна)

162. В караул не запрещается назначать военнослужащих ...

1. имеющих первую и вторую группу нервно-психической устойчивости*

2. имеющих отклонения в поведении (подавленность, тревога, страх и другое)

3. отличающихся повышенной конфликтностью

163. Занятия по изучению положений УГиКС ВС РФ, особых обязанностей часовых и организации взаимодействия с дежурным подразделением проводятся ...

1. в классе для подготовки караулов*

2. в расположении подразделения

3. на караульном городке воинской части

164. Заступая на пост, караульный должен в присутствии разводящего (начальника караула или его помощника) и сменяемого часового ...

1. лично осмотреть, проверить наличие и исправность всего, что надлежит охранять и оборонять согласно табелю постам*

2. осмотреть оружие, проверить его заряженность

3. доложить о готовности к несению службы

165. Для непосредственной охраны и обороны объектов из состава караула выставляются ...

1. часовые*
2. караульные
3. разводящие

166. Особые обязанности часовых применительно к условиям охраны и обороны каждого объекта указываются в ...

1. таблице постам*
2. паспорте охраняемого объекта
3. боевом расчете караула
3. командиром роты (батареи) в присутствии командира батальона (дивизиона)

167. При пожаре на технической территории охраняемого объекта или на объекте, имеющем внешнее и внутреннее ограждения, а также вблизи поста часовой ...

1. сообщает об этом в караульное помещение, продолжая нести службу на посту*
2. немедленно сообщает об этом в караульное помещение и не прекращая наблюдения за охраняемым объектом, принимает меры по тушению пожара
3. немедленно сообщает об этом в пожарную команду воинской части

168. В соответствии со статьей 207 УГиКС, часовой обязан ...

1. вызывать начальника караула при обнаружении неисправности в ограждении объекта (на посту) и нарушениях порядка вблизи своего поста или на соседнем посту*
2. знать маршруты выдвижения, опознавательные знаки (сигналы) подразделения антитеррора, занимаемые им рубежи и позиции вблизи поста
3. услышав лай караульной собаки, а также при срабатывании технических средств охраны немедленно вызывать дежурное подразделение

169. Часовой должен отвечать на вопросы ...

1. лиц, прибывших для проверки*
2. начальника охраняемого склада
3. дежурного по роте

170. Часовой обязан применять оружие без предупреждения в случае ...

1. в случае явного нападения на него или на охраняемый им объект, а также в случае непосредственной угрозы нападения (физического воздействия), когда промедление в применении оружия создает непосредственную опасность для жизни людей или может повлечь за собой иные тяжкие последствия*
2. в случае приближения к посту или к запретной границе поста, обозначенной на местности указателями, неизвестных ему лиц
3. в условиях плохой видимости, когда с расстояния, указанного в таблице постам, нельзя опознать приближающихся к посту или к запретной границе поста

171. Право сменить или снять часового с поста не имеет ...

1. командир воинской части*
2. начальник караула
3. помощник начальника караула

172. Часовому не запрещается ...

1. досылать при необходимости патрон в патронник*
2. спать, сидеть, прислоняться к чему-либо, писать, читать, петь, разговаривать, использовать личные средства связи, есть, пить, курить, отправлять естественные потребности или иным образом отвлекаться от исполнения своих обязанностей
3. принимать от кого бы то ни было и передавать кому бы то ни было какие-либо предметы

173. Часовой обязан ...

1. бдительно охранять и стойко оборонять свой пост*
2. стойко охранять и надежно оборонять свой пост
3. услышав лай караульной собаки, а также при срабатывании технических средств охраны немедленно сообщать дежурному по воинской части или его помощнику

174. В случае внезапного заболевания (ранения) часовой ...

1. вызывает разводящего или начальника караула, продолжая нести службу*
2. не оставляя оружия, немедленно прибывает в караульное помещение
3. принимает все меры для устранения проблемы

175. Часовой на посту в ночное время должен иметь оружие в положении ...

1. изготовки для стрельбы стоя*
2. удобном для применения оружия
3. «на ремень»

176. В соответствии со статьей 207 УГиКС, часовой обязан ...

1. нести службу бодро, ни на что не отвлекаться, не выпускать из рук оружия и никому не отдавать его, включая лиц, которым он подчинен*
2. продвигаясь по указанному маршруту или находясь на наблюдательной вышке, докладывать по средствам связи при обнаружении неисправности в ограждении объекта (на посту)
3. не допускать к посту ближе расстояния, указанного в таблице постам и обозначенного на местности указателями запретной границы, никого, кроме дежурного по воинской части, помощника дежурного по воинской части и лиц, которых они сопровождают

177. Часовой не подчиняется ...

1. дежурному по воинской части*
2. начальнику караула
3. помощнику начальника караула

178. Разводящий отвечает за ...

1. правильное и бдительное несение службы подчиненными ему часовыми, своевременную смену и выставление их на посты, правильную сдачу и прием часовыми постов*
2. охрану и оборону порученных караулу объектов
3. боевую готовность личного состава караула и несение им службы

179. Часовой не обязан ...

1. продвигаясь по указанному маршруту или находясь на наблюдательной вышке, внимательно осматривать ограждение поста и своевременно приводить его в состояние, обеспечивающее надежную охрану поста*
2. бдительно охранять и стойко оборонять свой пост
3. не допускать к посту ближе расстояния, указанного в таблице постам и обозначенного на местности указателями запретной границы, никого, кроме начальника караула, помощника начальника караула, своего разводящего и лиц, которых они сопровождают

180. При выставлении часовых на посты или смене их разводящий обязан ...

1. строго соблюдать маршрут движения смены на посты и с постов, указанный в схеме расположения постов*
2. правильно производить сдачу и прием поста, проверять исправность освещения, ограждения, дверей (ворот), состояние окон, решеток и стен хранилищ (парков, складов), наличие и состояние замков, шнуров, печатей (пломб) и соответствие их слепкам (оттилкам)
3. проверять количество находящихся под охраной вооружения, военной техники и другого военного имущества

181. В соответствии со статьей 198 УГиКС, разводящий обязан ...

1. знать свои посты, их расположение и границы, маршруты движения к ним. условия охраны и обороны (наблюдение, опасные направления ведения огня, ограждение) и особые обязанности часового на каждом посту*
2. принять от начальника сменяемого караула слепки с печатей (оттилки пломб), а при выставлении часовых на посты принять и находящиеся под охраной объекты согласно таблице постам и доложить об этом дежурному по полку
3. требовать от личного состава караула знания и точного исполнения им своих обязанностей, высокой бдительности и дисциплины

182. Разводящий подчиняется ...

1. начальнику караула и его помощнику, выполняет только их приказы*
2. командиру воинской части, дежурному по воинской части и его помощнику, выполняет только их приказы

3. начальнику караула, выполняет только его приказы

Раздел 10. Строевая подготовка

183. Строй – это ...

1. установленное Уставом размещение военнослужащих, подразделений и частей для их совместных действий в пешем порядке и на машинах*
2. размещение военнослужащих, подразделений для их совместных действий в пешем порядке и на машинах
3. установленное командиром размещение военнослужащих, подразделений и частей для их совместных действий в пешем порядке и на машинах

184. Шеренгой является строй, в котором военнослужащие размещены ...

1. один возле другого на одной линии на установленных интервалах*
2. в затылок друг другу, а подразделения одно за другим на определенной дистанции
3. на установленных интервалах

185. При движении строевым шагом нога с оттянутым вверх носком выносится на высоту ... см.

1. 15-20*
2. 20-30
3. 10-20

186. Размер строевого шага составляет ... см.

1. 70-80*
2. 60-70
3. 80-90

187. Темп строевого шага составляет ... шагов в минуту.

1. 110-120*
2. 100-110
3. 90-100

188. Управление строем осуществляется ...

1. командами и приказаниями, которые подаются командиром голосом, сигналами и личным примером, а также передаются с помощью технических и подвижных средств*
2. голосом в виде приказов и команд
3. командами и приказаниями, которые подаются с помощью средств внутренней связи

Раздел 11 «Огневая подготовка из стрелкового оружия»

189. Для принятия положения стрельбы лёжа необходимо ноги ...

1. раскинуть в стороны носками наружу*
2. плотно сжать
3. согнуть в коленях

190. Процесс стрельбы включает ...

1. установку прицела, переводчика на требуемый вид огня, прикладку, прицеливание, спуск курка, удержание автомата при стрельбе*
2. установку прицела, переводчика на требуемый вид огня, прицеливание
3. установку прицела, переводчика на требуемый вид огня, прикладку, прицеливание, спуск курка

191. Разрешение на открытие огня в тире дает ...

1. только руководитель стрельб или его помощник*
2. помощник руководителя стрельб
3. раздатчик патронов

192. Для временного или полного прекращения стрельбы в тире руководителем стрельб либо его помощником подается команда ...

1. «Стой», «Стой, прекратить огонь» или «Отбой» *
2. «Разряжай»
3. «Оружие к осмотру»

193. Направлять оружие независимо от того, заряжено оно или нет, в сторону, где находятся люди ...

1. запрещено*
2. разрешено
3. разрешено в отдельных случаях

194. Открывать и вести огонь после получения от руководителя стрельб или его помощника команды «Огонь» ...

1. разрешено*
2. запрещено
3. разрешено в отдельных случаях

195. Заряжать оружие боевыми или холостыми патронами без команды руководителя стрельб или его помощника ...

1. запрещено*
2. разрешено
3. разрешено в отдельных случаях

196. Начинать стрельбу по мишени в тире разрешается по команде ... руководителя стрельб или его помощника.

1. «Огонь»*
2. «Стреляй»
3. «Приступить к стрельбе»

197. Автомат Калашникова АК-74 (РПК) предназначен для уничтожения ...

1. живой силы противника*
2. живой силы противника, легкой бронированной техники
3. живой силы противника, легкой бронированной техники, укреплений противник

198. Основным видом огня из автомата АК-74 является ...

1. автоматический*
2. одиночный
3. по два выстрела

199. Прицельная дальность стрельбы из АК-74 составляет ... м.

1. 1000*
2. 800
3. 900

200. Темп стрельбы из автомата АК-74 составляет ... выстрелов/мин.

1. 600*
2. 500
3. 800

201. Боевая скорострельность АК-74 при стрельбе очередями составляет ... выстрелов/мин.

1. 100*

2. 50

3. 50

202. Автомат АК-74 состоит из следующих основных частей и механизмов: ...

1. ствол со ствольной коробкой, с прицельным приспособлением и прикладом, крышки ствольной коробки, затворной рамы с газовым поршнем, затвора, возвратного механизма*

2. газовая трубка со ствольной накладкой, ударно - спусковой механизм, цевье, магазин, штык-ножа

3. ствол со ствольной коробкой, газовая трубка со ствольной накладкой, ударно - спусковой механизм

203. При переводе на АК-74 переводчика огня в положение «ОД» огонь ведётся ... темпом.

1. одиночным*

2. автоматическим

3. смешанным

204. Ударно-спусковой механизм АК-74 служит для ...

1. спуска курка с боевого взвода или со взвода автоспуска, нанесения удара по ударнику, обеспечения ведения автоматического или одиночного огня, прекращения стрельбы и для постановки на предохранитель*

b2. нанесения удара по ударнику, обеспечения ведения автоматического или одиночного огня, прекращения стрельбы

3. спуска курка с боевого взвода или со взвода автоспуска, нанесения удара по ударнику, обеспечения ведения автоматического или одиночного огня, прекращения стрельбы

205. Автоматическое действие автомата АК-74 основано на ...

1. использовании энергии пороховых газов*

2. использовании энергии внешних газов

3. энергии пружины возвратного механизма

206. Вес автомата АК-74 без штык-ножа со снаряженным магазином ... кг.

1. 3,6 *

2. 3,9

3. 4,1

207. Время выполнения на оценку "отлично" норматива №13 для 9-и мм пистолета Макарова составляет ... с.

1. 7 *

2. 8

3. 10

208. Время выполнения на оценку "отлично" норматива №14 для 9-и мм пистолета Макарова составляет ... с.

1. 9 *

2. 10

3. 12

209. Время выполнения на оценку "отлично" норматива №16 для 9-и мм пистолета Макарова составляет ... с.

1. 16 *

2. 17

3. 20

210. Время выполнения на оценку «отлично» норматива №13 для АК-74 составляет ... с.

1. 15 *

2. 17

3. 19

211. Время выполнения на оценку «отлично» норматива №14 для АК-74 составляет ... с.

1. 25 *

2. 27

3. 32

212. Время выполнения на оценку «отлично» норматива №16 для АК-74 составляет ... с.

1. 33 *
2. 38
3. 43

213. Время выполнения на оценку «отлично» норматива №13 для РПГ-7 составляет ... с.

1. 45 *
2. 50
3. 60

214. Время выполнения на оценку «отлично» норматива №14 для РПГ-7 составляет ... с.

1. 60 *
2. 1 мин 10
3. 1 мин 25

215. Гранатомёт РПГ-7В состоит из следующих основных частей и механизмов: ...

1. ствола с механическим прицелом, ударно-спускового механизма, байкового механизма, оптического прицела*
2. приклада, цевья, возвратно-боевой пружины, дульного тормоза-компенсатора
3. ствола со ствольной коробкой, возвратного механизма, пламегасителя, направляющих, цапф, казённого, запирающего механизма

216. Прицельная дальность стрельбы РПГ-7В составляет ... м.

1. 500 *
2. 300
3. 700

217. Вес ручной оборонительной гранаты Ф-1 составляет ... г.

1. 600 *.
2. 400.
3. 500.

218. Вес ручной оборонительной гранаты РГО составляет ... г.

1. 530 *
2. 430
3. 630.

219. Вес ручной наступательной гранаты РГД-5 составляет ... г.

1. 310 *
2. 410
3. 610

220. Вес ручной наступательной гранаты РГН составляет ... г.

1. 310 *.
2. 210
3. 510

221. Радиус разлёта убийных осколков гранаты Ф-1 составляет ... м.

1. 200
2. 50
3. 100

222. Радиус разлёта убийных осколков гранаты РГО составляет ... м.

1. 150 *
2. 50
3. 250

223. Радиус разлёта убийных осколков гранаты РГД-5 составляет ... м.

1. 25 *
2. 20
3. 250

224. Радиус разлёта убийных осколков гранаты РГН составляет ... м.

1. 24 *
2. 20

3. 140

225. Калибр пистолета Макарова составляет ... мм.

1. 9 *

2. 5,45

3. 7,62

226. Калибр автомата Калашникова АК-74 составляет ... мм.

1. 5,45 *

2. 7,62

3. 9

227. Разборка автомата Калашникова бывает ...

1. неполная*

2. частичная

3. модульная

228. Неполная разборка автомата Калашникова проводится для ...

1. чистки, смазки и осмотра автомата*

2. просушки после попадания во влажную среду

3. удобного хранения

229. Излишне частая разборка автомата вредна, т.к. ...

1. она ускоряет изнашивание частей и механизмов*

2. после разборки требуется замена смазки

3. она занимает много времени

230. Первым делом при неполной разборке автомата необходимо ...

1. отделить магазин*

2. снять с предохранителя

3. вытащить пенал из приклада

231. Учебный патрон нужен для ...

1. для отработки приемов обращения с оружием и изучения функционирования оружия, когда недопустимо использовать боевой патрон*

2. для поражения живой силы противника из стрелкового оружия

3. для стрельбы из учебного оружия

232. Винтовые нарезы в оружии необходимы для ...

1. придания пули вращения относительно продольной оси с целью гироскопической стабилизации*

2. разрезания пули на несколько частей

3. облегчения чистки канала ствола

233. Капсюль-воспламенитель - это ...

1. пиротехническое устройство для воспламенения порохового заряда*

2. частица несгоревшего при выстреле порохового зерна

3. капсула с зажигательным составом в бронебойно-зажигательной пуле

234. Максимальная дальность полета пули АК-74 составляет ... м.

1. 3150 *

2. 1150

3. 2150

235. В АК-74 используется патрон ... мм.

1. 5,45×39 *

2. 7,62×39

3. 5,56×45

236. В пистолете Макарова применяется патрон ... мм.

1. 9×18 *

2. 7,62×25

3. 9×39

237. В магазине АК-74 ... патронов.

1. 30*

2. 25

3. 35

238. В магазине РПК-74 ... патронов.

1. 45*

2. 35

3. 50

239. В пистолете Макарова ... патронов.

1. 8*

2. 7

3. 9

240. Механизм дальнего взведения УДЗ для подготовки гранаты к действию после броска срабатывает через ... с.

1. 1,0-1,8 *

2. 2,0-2,2

3. 3,0-3,3

241. Ручная осколочная граната РГО является гранатой ...

1. ударно-дистанционного действия, предназначенная для поражения живой силы и лёгкой техники противника в оборонительном бою*

2. ударного действия, предназначенная для поражения живой силы и лёгкой техники противника в наступательном бою

3. ударного действия, предназначенная для поражения живой силы и легкобронированной техники в обороне

242. Тип запала гранаты РГО - ...

1. ударно-дистанционный*

2. ударный

3. дистанционный

243. Ручная осколочная граната дистанционного действия ... предназначена для поражения живой силы противника в наступлении.

1. РГД-5*

2. РГО

3. Ф-1

244. Ручная осколочная граната дистанционного действия ... предназначена для поражения живой силы преимущественно в оборонительном бою.

1. Ф-1*

2. РГД-5

3. РГН

245. Площадь разлета осколков гранаты РГН составляет ... м².

1. 95 *

2. 10

3. 320

246. При метании ручной осколочной гранаты Ф-1 капсуль запала воспламеняется в момент броска гранаты, а взрыв происходит через ... с.

1. 3,2-4,2 *

2. 2,2-2,3

3. 2,5-5,2

Раздел 12. Основы тактики общевойсковых подразделений

247. В соответствии с законом Российской Федерации «Об обороне» Вооружённые Силы РФ предназначены для ...

1. отражения агрессии*

2. захвата территорий

3. нападения на противника

248. Верховным главнокомандующим Вооружёнными силами РФ является ...

1. Президент РФ*

2. Начальник ГШ

3. Министр обороны РФ

249. Предназначение Сухопутных войск состоит в ...

1. нанесении огневых ударов на большую глубину, отражении вторжения противника, действия его воздушных и морских десантов, прочном удерживании занимаемых территорий, районов и рубежей*

2. несении боевого дежурства на рубежах нашей Родины

3. нападении на противника

250. Ракетные войска стратегического назначения (РВСН) предназначены для ...

1. выполнения стратегических задач, нанесения ракетно-ядерных ударов по объектам противника, нанесения ударов одновременно по многим стратегическим объектам и успешного преодоления противодействия противовоздушной и противоракетной обороны противника*

2. определения территории ведения боевых действий

3. определения стратегии ведения боевых действий

251. Мотострелковая рота МСБ относится к ...

1. боевым подразделениям*

2. подразделениям боевого обеспечения

3. подразделениям тылового и технического обеспечения

252. В противотанковом взводе на вооружении состоит ...

1. СПГ-9*

2. РПГ-22

3. РПГ-7

253. Вооружение БТР-80 состоит из ...

1. пулемёты 14,5 мм КПВТ, 7,62 мм ПКТ*

2. 125 мм пушка, 12,7 мм зенитный пулемёт НСВ, 7,62 мм ПКТ

3. 30 мм пушка 2А28, 7,62 мм ПКТ

254. Мотострелковое отделение (МСО) – это низшее тактическое подразделение, которое организационно входит в состав ...

1. мотострелкового взвода*

2. мотострелкового батальона.

3. мотострелкового полка.

255. Боевые возможности - это количественные и качественные показатели ...

1. характеризующие возможность подразделений и частей выполнять определенные задачи за установленное время в конкретных условиях обстановки*

2. в установленное время в конкретных условиях обстановки.

3. личного состава и техники подразделений и частей.

256. Боевые возможности мотострелкового отделения (МСО) характеризуются его ...

1. огневыми и маневренными возможностями*

2. огневыми возможностями.

3. маневренными возможностями.

257. Мотострелковое отделение (МСО) обороняет позицию до ... м.

1. 100 *

2. 200

3. 300

258. Мотострелковое отделение (МСО) может отразить атаку до мотопехотного ...

1. взвода*

2. роты

3. батальона

259. Основные виды боя: ...

1. оборона и наступление*

2. оборона, наступление, маневр огнём

3. встречный бой, контратака, отход, оборона и наступление

260. Бой может быть ...

1. общевойсковым, воздушным, противовоздушным, морским *
2. общевойсковым, воздушным, противовоздушным, морским и скоротечным
3. общевойсковым, воздушным, противовоздушным, морским и решительным

261. Определение понятия «отход»: ...

1. маневр, применяемый в целях вывода своих подразделений из-под удара противника
2. маневр, осуществляемый в целях выхода для удара во фланг противнику
3. более глубокий маневр, совершаемый в целях выхода для удара по противнику с тыла

262. Средства вооруженной борьбы это ...

1. оружие и иная военная техника, применяемые вооруженными силами воюющих для уничтожения живой силы и материальных средств противника, подавления его сил и способности к сопротивлению*
2. средства огневого воздействия на командные пункты противника с целью уничтожения управления
3. диверсионные действия с применением оружия в тылу противника, а также проведение мероприятий, направленных на свержение руководства

263. Командир взвода в бою должен находиться ...

1. в таком месте, которое обеспечивало бы ему хорошее наблюдение за местностью, противником, действиями отделений, соседей и сигналами командира роты*
2. в укрытии и оттуда умело руководить подчиненными по средствам связи
3. позади своего подразделения, умело использует элементы рельефа, с которых хорошо просматриваются действия отделений.

264. Размеры окопа для стрельбы лежа

1. ширина 60 см, длина 170 см, глубина 30 см*
2. ширина 60 см, длина 170 см, глубина 50 см,
3. ширина 65 см, длина 175 см, глубина 30 см,

265. Нормативы на отрывку и маскировку окопа:

1. лежа: «5»-25 мин., «4»-27 мин., «3»- 32 мин *
2. с колена: «5»-45 мин., «4»-1 час, «3»-1час10мин
3. стоя: «5»-1 час 10мин., «4»-1 час 40 мин., «3»-2 часа

266. Основные задачи инженерного обеспечения:

1. фортификационное оборудование оборонительных позиций опорных пунктов и районов обороны (районов развертывания пунктов управления, исходных районов, районов сосредоточения)*
2. инженерная разведка противника, местности, прокладывание проводной связи
3. оборудование ложных окопов

267. К противотанковым относится мина ...

1. ТМ-57 *
2. ПМД-6
3. ПФМ-1С

268. К противопехотным относится мина ...

1. ПФМ-1С*
2. ТМК-2
3. ПТМ-1

269. Дальность поражения танка миной ТМ-83 составляет ... м.

1. 50 *
2. 10
3. 25

270. ИМП-1 это ...

1. индукционный миноискатель противотанковый*
2. индивидуальный миноискатель противопехотный
3. индукционный миноискатель полупроводниковый

271. Через ... минут можно подходить к невзорвавшемуся боеприпасу.

1. 15*
2. 5
3. 60

272. В первую очередь при фортификационном оборудовании района обороны (опорного пункта) в условиях непосредственного соприкосновения с противником отрываются

...

1. одиночные окопы для автоматчиков, окопы для пулеметчиков, гранатометчиков, снайперов, танков, БМП (БТР) установок ПТУР*
2. укрытия для командного состава и техники
3. противотанковые рвы

273. Командир взвода, организовав инженерное обеспечение, указывает ...

1. место расположения командно-наблюдательного пункта взвода, кто выделяется для его оборудования и время готовности*
2. направление главного удара противника
3. сколько противопехотных и противотанковых мин установить на местности

274. В мотопехотном взводе армии США ...человек.

1. 35 *
2. 28
3. 30

275. Ширина фронта наступления МПР США составляет ... км.

1. 1,2 – 1,5 *
2. 3
3. 3,5

276. Ширина полосы наступления батальона США составляет ... км.

1. 2 – 3,5
2. 4
3. 1

277. Бронепробиваемость ПТРК «Джавелин» составляет ... мм.

1. 1000 *
2. 1300
3. 900

278. Боевой порядок МПВ США в обороне составляет ... м.

1. 400 *
2. 500
3. 600

279. МПО ФРГ наступает на фронте ... м.

1. 150 *
2. 200
3. 100

280. Ширина полосы наступления МПБ ФРГ составляет ... км.

1. 3 – 5 *
2. 2
3. 6

281. В состав МПР на БМП «Мардер» входит ...

1. управление и 4 МПВ*
2. командир и 3 МПВ
3. командир, 3 МПВ и танковый взвод

282. Бронепробиваемость РПГ «Панцерфауст» составляет ... мм.

1. 550 *
2. 600
3. 1000 мм

283. В МПВ ФРГ ... человек.

1. 27 *

2. 35

3. 30

Раздел 13. Радиационная, химическая и биологическая защита

284. Ядерный боеприпас, в котором происходит цепная реакция деления ядер атомов, является ...

1. атомным*
2. термоядерным
3. нейтронным

285. Ядерный боеприпас мощностью 10 кТ является ...

1. малым*
2. сверхмалым
3. средним

286. Радиоактивное заражение местности отсутствует при ... ядерном взрыве.

1. воздушном *
2. наземном
3. при всех видах

287. Большая часть энергии ядерного взрыва расходуется на ...

1. ударную волну*
2. световое излучение
3. проникающую радиацию

288. Доза облучения личного состава в 150 рад вызывает лучевую болезнь ... степени.

1. легкой*
2. средней
3. тяжелой

289. ОВ типа «синильная кислота» относится к...

1. общедовитым*
2. нервно-паралитическим
3. кожно-нарывным

290. ОВ типа «VX» относится к...

1. нервно-паралитическим*
2. кожно-нарывным
3. удушающим

291. ОВ удушающего действия относится ...

1. фосген*
2. зарин
3. иприт

292. К нестойким ОВ относятся...

1. зарин
2. VX
3. иприт

293. При появлении у личного состава первичных признаков поражения ОВ нервнопаралитического действия применяется... (из аптечки АИ-1).

1. шприц-тюбик с колпачком красного цвета *
2. радиопротектор РС-1
3. шприц-тюбик с колпачком белого цвета

294. Внешними признаками применения биологического оружия трансмиссивным способом является...

1. обнаружение специальных контейнеров, вблизи которых находится большое количество насекомых*
2. наличие аэрозольного облака после пролета самолета
3. внезапные заболевания местного населения и военнослужащих

295. Заболевание чумой вызывается воздействием на организм человека ...

1. бактерий*
2. микробов
- с3. вирусов

296. Зажигательное вещество, состоящее из жидкого горючего загущенного солями высших органических кислот, называется...

1. напалм*
2. пирогель
3. электрон

297. Оружие, предназначенное для гиперзвукового метания боеприпасов, называется ...

1. кинетическим*
2. акустическим
3. радиочастотным

298. Признаки применения ОВ ... : сужение зрачков, выделение слюны, затруднение дыхания, рвота, нарушение координации движения, потеря сознания, приступы сильных судорог, (паралич).

1. зарин*
2. зоман
3. VX

299. Признаки применения ОВ ... : капли жидкости тёмно-бурого цвета, имеется сильный запах, напоминающий запах чеснока или горчицы; у человека признаки сильного пищевого отравления.

1. иприт*
2. зарин
3. зоман

300. Признаки применения ОВ ... : появляется мышечное подергивание в месте попадания ОВ, затем судороги, мышечная слабость и паралич; могут наблюдаться затруднение дыхания, слюнотечение, угнетение центральной нервной системы.

1. VX*
2. иприт
3. зарин

301. Применение йодистого калия из аптечки АИ-2 применяется в случае ...

1. радиоактивного заражения*
2. отравления фосфор-органическими ядами
3. пищевого отравления

302. Фильтрующий противогаз предназначен для защиты ...

1. органов дыхания, лица и глаз от токсичных химикатов, радиоактивной пыли, биологического аэрозоля*
2. органов дыхания от токсичных химикатов, радиоактивной пыли, биологического аэрозоля
3. органов дыхания и глаз от токсичных химикатов, биологического аэрозоля

303. Использование чулок и перчаток без плаща допускается в следующем случае ...

1. при преодолении зоны заражения отравляющими веществами или биологическим аэрозолем в пешем порядке и отсутствии высокой растительности, глубокого снега*
2. при преодолении зоны заражения биологическим аэрозолем в пешем порядке и отсутствии высокой растительности, глубокого снега
- с. при наличии высокой растительности, глубокого снега

304. Общевойсковой универсальный респиратор (РОУ) предназначен для защиты ...

1. органов дыхания, глаз, лица личного состава войск от СИЯВ и других термических поражающих факторов, РП, ТХ в первичном облаке и грунтовой пыли
2. защиты органов дыхания личного состава войск от радиоактивной пыли
3. органов дыхания, глаз, лица личного состава войск от радиоактивной пыли, токсичных химикатов в первичном облаке и грунтовой пыли

305. Время надевания военнослужащим общевойскового защитного комплекта и противогаза по команде «Плащ в рукава, чулки, перчатки надеть», «Газы», на оценку «хорошо» на открытой местности составляет ...

1. 3 мин. 20 сек*
2. 3 мин. 00 сек
3. 4 мин. 00 сек

306. Время надевания военнослужащим общевойскового защитного комплекта и противогаза по команде «ЗАЩИТНЫЙ КОМПЛЕКТ НАДЕТЬ», «ГАЗЫ», на оценку «отлично» на открытой местности составляет ...

1. 4 мин. 35 сек*
2. 5 мин. 00 сек
3. 6 мин. 00 сек

307. Длительность непрерывного пребывания в противогазах может быть не более ... часов.

1. 6-8 *
2. 4-5
3. 10-12

308. Общевойсковой защитный комплект предназначен для ...

1. для защиты кожных покровов личного состава от отравляющих веществ, радиоактивной пыли, биологического аэрозоля, а также для снижения заражения обмундирования, снаряжения, обуви и индивидуального оружия*
2. для защиты кожных покровов личного состава от отравляющих веществ, радиоактивной пыли, биологического аэрозоля
3. для снижения заражения обмундирования, снаряжения, обуви и индивидуального оружия от отравляющих веществ, радиоактивной пыли, биологического аэрозоля

309. Фильтровентиляционный комплект ФВК-200К предназначен для оборудования войсковых фортификационных сооружений вместимостью до ... человек.

1. 40 *.
2. 50
3. 200

310. Фильтровентиляционный агрегат ФВА-100/50 предназначен для оборудования войсковых фортификационных сооружений на пунктах управления и медицинских пунктах, а также убежищ для личного состава вместимостью до ... человек.

1. 20 *
2. 50
3. 100

311. Фильтровентиляционные агрегаты ФВА-50/25 и ФВА-50/25Д предназначены для оборудования войсковых фортификационных сооружений (убежищ и пунктов управления) вместимостью ... человек.

1. 10-12 *
2. 5-9
3. 10-25.

312. Прибор ДП-22В предназначен для ...

1. измерения поглощенных доз гамма-нейтронного излучения в диапазоне от 2 до 50 рентген при мощности дозы от 0,5 до 200 Р/ч*
2. измерения мощности экспозиционной дозы гамма-излучения на радиоактивно зараженной местности, контроля зараженности объектов и продуктов питания, а также обнаружения бета-излучения
3. для определения в воздухе, на местности, на боевой технике зарина, зомана, иприта, фосгена, дифосгена, синильной кислоты, хлорциана, а также паров V-газов в воздухе

313. Прибор ДП-5 предназначен для ...

1. измерения мощности экспозиционной дозы гамма-излучения на радиоактивно зараженной местности, контроля зараженности объектов и продуктов питания, а также обнаружения бета-излучения*

2. измерения поглощенных доз гамма-нейтронного излучения в диапазоне от 2 до 50 рентген при мощности дозы от 0,5 до 200 Р/ч

3. для определения в воздухе, на местности, на боевой технике зарины, зомана, иприта, фосгена, дифосгена, синильной кислоты, хлорциана, а также паров V-газов в воздухе

314. Прибор ВПХР предназначен для ...

1. для определения в воздухе, на местности, на боевой технике зарины, зомана, иприта, фосгена, дифосгена, синильной кислоты, хлорциана, а также паров V-газов в воздухе*

2. измерения поглощенных доз гамма-нейтронного излучения в диапазоне от 2 до 50 рентген при мощности дозы от 0,5 до 200 Р/ч

3. измерения мощности экспозиционной дозы гамма-излучения на радиоактивно зараженной местности, контроля зараженности объектов и продуктов питания, а также обнаружения бета-излучения

315. Для определения роста лицевой части противогаза ПМГ-2 необходимо измерить ...

1. вертикальный и горизонтальный обхват головы и вычислить сумму*

2. вертикальный обхват головы

3. горизонтальный обхват головы

316. Рост лицевой части противогаза ПМГ-2 для результата измерения головы 97 см составляет ...

1. 2*

2. 1

3. 3

Раздел 14 «Военная топография»

317. Приблизительное расстояние до эпицентра взрыва равно ..., если от места вспышки взрыва до момента, когда был услышан звук, прошло 6 секунд.

1. 2000*

2. 3000

3. 1000

318. Шаг человека среднего роста обычно составляет ... метров.

1. 0,7-0,8 *

2. 0,8-0,9

3. 0,6-0,7

319. Алтари православных церквей обращены на ...

1. Восток

2. Запад

3. Юг

320. Для измерения углов с помощью часов штрих, соответствующий 12 часам на циферблате, совмещают с направлением левой стороны угла; затем, не меняя положения часов, замечают пересечение направления правой стороны угла с циферблатом и отсчитывают число ...

1. минут*

2. секунд

3. часов

321. Для определения сторон горизонта по Полярной звезде, на линии, проведенной через две крайние звезды Большого ковша, откладывают ... равных отрезков.

1. пять *

2. четыре

3. три

322. При определении сторон горизонта по Солнцу и часам после полудня надо делить пополам угол между часовой стрелкой, направленной на Солнце, и цифрой ... на циферблате.

1. один *
2. три
3. два

323. Отсчетная шкала башенного угломера позволяет отсчитывать углы с точностью ...

1. 0-01 тысячной*
2. 0-05 тысячных
3. 0-02 тысячных

324. Ориентиры целесообразно назначать так, чтобы в поле зрения наблюдательного прибора одновременно находилось ...

1. не менее двух ориентиров*
2. хотя бы один ориентир
3. населенные пункты, озера, болота, крупные массивы леса и др.

325. Наблюдателю известно, что расстояние между столбами равно 50 метрам, а угловое расстояние между столбами, измеренное с помощью линейки, соответствует 15 миллиметрам. Наблюдатель находится от линии электропередач на удалении ... метров.

1. 1667 *
2. 1355
3. 1125

326. Если наблюдатель стоит лицом к Полярной звезде, то ...

1. Сзади будет Юг, справа – Восток, слева – Запад*
2. Сзади будет Юг, справа – Запад, слева – Восток
3. Впереди будет Юг, справа – Запад, слева – Восток

327. При определении расстояния по спидометру машины при движении по дороге с твердым покрытием вводят поправку, уменьшающую измеренное расстояние на ...%

1. 6*
2. 2
3. 4

328. К точечным ориентирам относятся ...

1. постройки башенного типа, перекрестки дорог, мосты, путепроводы, трубы заводов и фабрик, пики горных вершин, ямы и т.п.*
2. населенные пункты, озера, болота, крупные массивы леса и др.
3. дороги, реки, каналы, линии электропередачи, узкие лощины и т.п.

329. Лесные кварталы нумеруют ...

1. с Запада на Восток и с Севера на Юг *
2. хаотично
3. с Востока на Запад и с Юга на Север

330. Годовые кольца на пнях расположены гуще с ... стороны.

1. северной*
2. южной
3. восточной

331. В час ночи Луна находится на ...

1. Юге*
2. Востоке
3. Севере

332. Предельная видимость отдельных небольших домов составляет ... метров.

1. 5000 *
2. 3000
3. 7000

333. Более крутая сторона муравейника расположена на ...

1. Севере*

2. Юге

3. Западе

334. Средняя дальность слышимости стрельбы из автомата в летнее время составляет ... метров.

1. 2000*

2. 3000

3. 1000

335. Цена большого деления угломера полевого бинокля соответствует ...

1. 0-01 тысячной*

2. 0-10 тысячным

3. 0-05 тысячным

336. Приподнятый конец нижней перекладины креста церквей обращен на ...

1. Север *

2. Восток

3. Юг

337. Одной тысячной соответствует длина дуги, равная ... части длины окружности.

1. 1/1000 *

2. 1/6400

3. 1/6000

338. Если линейку держать перед собой на расстоянии 50 см от глаза, то один миллиметр на линейке будет соответствовать ...

1. двум тысячным (0-02)*

2. пяти тысячным (0-05)

3. одной тысячной (0-01)

339. Расстояния между ориентирами на поворотных пунктах маршрута при движении в пешем порядке не должны превышать ... км.

1. 1 *

2. 2

3. 3

340. Масштабные условные знаки ...

1. изображают объекты, площадь которых может быть выражена в масштабе карты.*

2. применяются для изображения местных предметов, не выражающихся в масштабе карты.

3. применяют для дополнительной характеристики объектов местности (знак породы в лесу, скорости и направления течения реки), подписи названий объектов и т.д.

341. Уничтожение топографических карт производится ...

1. по акту, комиссией, назначенной приказом командира воинской части*

2. по акту, комиссией, назначенной приказом лица ответственного за выдачу и хранение

3. сжиганием в специально выделенных помещениях и регистрацией в форме №7

342. Номенклатура – это ...

1. система обозначения (нумерация) листов топографической карты*

2. деление многолистной топографической карты на отдельные листы по определенной системе

3. это буквенное и цифровое обозначение масштаба топографических карт

343. Условные знаки топографических карт – это ...

1. графические, буквенные и цифровые обозначения, с помощью которых на картах показывают местоположение объектов местности с их качественными и количественными характеристиками. *

2. письменные и цифровые обозначения, применяемые для уточнения характеристик объектов и местности

3. графические обозначения, применяемые для уточнения характеристик объектов и местности

344. Лист карты масштаба 1:200000 образуется делением листа миллионной карты на

...

1. 36 частей*
2. 4 части
3. 266 частей

345. Лист карты масштаба 1:500000 образуется делением листа миллионной карты на

...

1. 4 части*
2. 144 части
3. 266 частей

346. Лист карты масштаба 1:100000 образуется делением листа миллионной карты на

...

1. 144 части *
2. 36 частей
3. 4 части

347. Внемасштабные условные знаки применяют для ...

1. изображения местных предметов, не выражающихся в масштабе карты*
2. изображения объектов, площадь которых может быть выражена в масштабе карты
3. дополнительной характеристики объектов местности (знак породы в лесу, скорости и направления течения реки), подписи названий объектов и т.д.

348. В основу разграфки и номенклатуры карт Российской Федерации положена карта масштабом 1:1000000. Для её получения необходимо разделить земную поверхность ...

1. параллелями через 4 градуса на ряды, а меридианами через 6 градусов на колонки*
2. параллелями через 6 градусов на ряды, а меридианами через 8 градусов на колонки.
3. параллелями через 4 градуса на колонки, а меридианами через 6 градусов на ряды.

349. Заложение – это ...

1. расстояние в плане между смежными горизонталями, зависит от крутизны ската. Чем круче скат, тем оно меньше*
2. график, который печатается на всех листах топографической карты масштаба 1:100000 и крупнее - рядом с линейным масштабом.
3. угол, составленный направлением ската с горизонтальной плоскостью в данной точке.

350. Крутизна ската – это ...

1. угол, составленный направлением ската с горизонтальной плоскостью в данной точке*
2. расстояние в плане между смежными горизонталями, зависящее от крутизны ската: чем круче скат, тем оно меньше.
3. график, который печатается на всех листах топографической карты масштаба 1:100000 и крупнее - рядом с линейным масштабом

351. Шкала заложения – это ...

1. график, который печатается на всех листах топографической карты масштаба 1:100000 и крупнее - рядом с линейным масштабом*
2. угол, составленный направлением ската с горизонтальной плоскостью в данной точке.
3. расстояние в плане между смежными горизонталями, зависящее от крутизны ската: чем круче скат, тем оно меньше.

352. Горизонталь изображается кривыми замкнутыми линиями, каждая из которых представляет собой изображение на карте горизонтального контура неровности, все точки которого на местности расположены на ...

1. одной и той же высоте над уровнем моря*
2. одним и тем же меридиане.
3. одной параллели.

353. Отметка высоты – это ...

1. высоты точек местности в метрах над уровнем моря, подписанные на топографических картах*
2. угол, составленный направлением ската с горизонтальной плоскостью в данной точке.

3. расстояние по вертикали от какой-либо точки на поверхности Земли до среднего уровня моря.

354. Долготой точки называется ...

1. двугранный угол, между плоскостью начального (Гринвичского) меридиана и плоскостью меридиана данной точки. Счет ведется по дуге экватора или параллели, в обе стороны начального меридиана, от 0 до 180 градусов*

2. угол, составленный плоскостью экватора и отвесной линией, проходящей через данную точку. Счет ведется по дуге меридиана в обе стороны экватора от 0 до 90 градусов.

3. угловые и линейные величины (числа), определяющие положение точки на какой-либо поверхности или в пространстве.

355. Целеуказание прямоугольными координатами – это способ, применяемый ...

1. для указания местоположения точечных целей, обозначаемыми полными или сокращенными координатами. *

2. при использовании карт без километровых сеток, при расположении целей на больших расстояниях (на сотни и тысячи километров), а также при работе с GPS.

3. в движении для указания нахождения объекта от направления движения, при организации и ведении разведки наблюдением и передачи данных для поражения целей другим огневым средствам.

356. Размер стороны квадрата километровой сетки на карте 2 см, а на земной поверхности 4 км соответствует масштабу карты ...

1. 1:2000000*

2. 1:1000000

3. 1:500000

357. Какому масштабу карты соответствует Размер стороны квадрата километровой сетки на карте 2 см, а на земной поверхности 20 км соответствует масштабу карты ...

1. 1:10000000*

2. 1:500000

3. 1:200000

358. Какому масштабу карты соответствует Размер стороны квадрата километровой сетки на карте 2 см, а на земной поверхности 1 км соответствует масштабу карты ...

1. 1:50000 *

2. 1:1000000

3. 1:500000

359. Широтой точки называется – ...

1. угол, составленный плоскостью экватора и отвесной линией, проходящей через данную точку. Счет ведется по дуге меридиана в обе стороны экватора от 0 до 90 градусов*

2. угловые и линейные величины (числа), определяющие положение точки на какой-либо поверхности или в пространстве.

3. двугранный угол, между плоскостью начального (Гринвичского) меридиана и плоскостью меридиана данной точки. Счет ведется по дуге экватора или параллели, в обе стороны начального меридиана, от 0 до 180 градусов.

360. Целеуказание по квадратам координатной сетки применяется ...

1. для быстрой передачи положения объекта: вначале указывается оцифровка нижней горизонтальной линии квадрата, а затем левой вертикальной. *

2. при использовании карт без километровых сеток, при расположении целей на больших расстояниях (на сотни и тысячи километров), а также при работе с GPS.

3. для указания местоположения точечных целей; цель обозначают полными или сокращенными координатами.

361. Координатами называют ...

1. угловые и линейные величины (числа), определяющие положение точки на какой-либо поверхности или в пространстве. *

2. двугранный угол, между плоскостью начального (Гринвичского) меридиана и плоскостью меридиана данной точки. Счет ведется по дуге экватора или параллели, в обе стороны начального меридиана, от 0 до 180 градусов.

3. положение любой точки земной поверхности, относительно начала координат, определяется в угловой мере.

362. Биполярной системой координат называется ...

1. система координат, состоящая из двух полюсов А и В и общей оси, называемой базисом*

2. величины, определяющие положение какой-либо точки на поверхности земного эллипсоида.

3. угловые и линейные величины (числа), определяющие положение точки на какой-либо поверхности или в пространстве.

363. Целеуказание географическими координатами применяется ...

1. при использовании карт без километровых сеток, при расположении целей на больших расстояниях (на сотни и тысячи километров), а также при работе с GPS.*

2. наиболее точный способ; применяется для указания местоположения точечных целей.

Цель обозначают полными или сокращенными координатами.

3. при этом способе целеуказания вначале называют объект, потом расстояние и направление до него от хорошо заметного ориентира и квадрат, в котором расположен ориентир.

364. Полярной системой координат называется ...

1. система плоских полярных координат, состоит из точки 0 – начало координат (полюса) и начального направления ОР, называемого полярной осью.*

2. система координат, состоящая из двух полюсов А и В и общей оси, называемой базисом.

3. угловые и линейные величины (числа), определяющие положение точки на какой-либо поверхности или в пространстве.

365. Географическими координатами называют ...

1. положение любой точки земной поверхности, относительно начала координат, определяется в угловой мере*

2. двугранный угол, между плоскостью начального (Гринвичского) меридиана и плоскостью меридиана данной точки. Счет ведется по дуге экватора или параллели, в обе стороны начального меридиана, от 0 до 180 градусов.

3. угловые и линейные величины (числа), определяющие положение точки на какой-либо поверхности или в пространстве.

Раздел 15 «Основы медицинского обеспечения»

366. Не входит в экипировку санитарного инструктора ...

1. сумка медицинская войсковая*

2. лямка медицинская носилочная

3. сумка медицинская санитаря

367. Венозное кровотечение останавливается ...

1. давящей повязкой*

2. жгутом

3. пальцевым прижатием

368. Целью первой медицинской помощи является ...

1. предотвращение развития осложнений и гибели раненого*

2. доставка раненого в медицинское подразделение

3. восстановление боеспособности раненого

369. Антidot «Афин» применяется при оказании первой помощи поражённым отравляющими веществами ... действия.

1. нервно-паралитического *

2. кожно-нарывного

3. раздражающего

370. При каких ранениях накладывается Окклюзионная (герметичная) повязка накладывается при ...

1. проникающих ранениях грудной области*
2. сквозных пулевых ранениях
3. несквозных пулевых ранениях

371. При наложении шины следует соблюдать следующее правило: шина накладывается ...

1. поверх одежды на закрытый перелом и поверх стерильной повязки на открытый перелом.*
- в. всегда поверх одежды
- с. всегда поверх стерильной повязки

372. При переломе обязательно необходимо выполнить ...

1. транспортную иммобилизацию*
2. наложение повязки
3. наложение жгута

373. При внезапной остановке дыхания и сердца реанимацию необходимо начинать в течение первых ... минут.

1. 5 *
2. 30
3. 60

374. При артериальном кровотечении голени жгут накладывается на ...

1. нижнюю треть бедра*
2. нижнюю треть голени
3. верхнюю треть голени

375. Крестообразная повязка накладывается на ...

1. грудную клетку*
2. голеностопный сустав
3. плечевой сустав

376. Первая помощь при ушибах не направлена на ...

1. остановку кровотечения *
2. обезболивание
3. уменьшение кровоизлияния в ткани

377. Внутривенное переливание кровозамещающего раствора из полимерного контейнера необходимо при ...

1. большой кровопотере или тяжёлых ожогах*
2. всех ранениях
3. большой кровопотере

378. Ингаляционный антидот (амилнитрит) вводится при поражении ...

1. синильной кислотой и другими цианидами*
2. зарином
3. фосгеном

379. К обезболивающим лекарственным препаратам относятся: ...

1. панадол, анальгин*
2. димедрол, валериана
3. пенициллин, фталазол

380. Транспортировка пострадавшего с проникающим ранением грудной клетки производится в положении лежа на ...

1. спине с приподнятой верхней частью туловища*
2. животе
3. спине

Раздел 16. Военно-политическая подготовка

381. Согласно Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 1994 года официальным названием флага является ...

1. штандарт*

- 2. знамя
- 3. триколор

382. Персональные воинские звания в Советских вооруженных силах впервые были введены в ... году.

- 1. 1935*
- 2. 1945
- 3. 1957

383. Важной формой материального и морального поощрения, символезирующей признание особых заслуг перед государством, в частности за воинские отличия в боях и мирные дни, является ...

- 1. награда*
- 2. благодарность
- 3. похвала

384. Знаком отличия за особые воинские заслуги является ...

- 1. орден*
- 2. нагрудный знак
- 3. крест

385. К важным символам воинской славы относятся ...

- 1. памятники*
- 2. военная техника
- 3. оружие

386. Каким нормативным документом регламентированы Общие принципы и организации несения боевой службы (боевого дежурства) регламентированы нормативным документом ...

- 1. Уставом*
- 2. Федеральным законом
- 3. Указом

387. За нарушение порядка несения военной службы установлена ... ответственность.

- 1. уголовная *
- 2. гражданско-правовая

3. дисциплинарная

388. Военная доктрина Российской Федерации утверждена ...

1. Президентом России 25 декабря 2014 г. № Пр-2976*
2. приказом Министра обороны РФ от 15 ноября 2015 года № 1894
3. Постановлением Совета Федерации ФС РФ от 23 декабря 2014 года № 729-ФЗ

389. Военная доктрина Российской Федерации носит... характер.

1. оборонительный *
2. наступательный
3. промежуточный

390. Попытки насильственного изменения конституционного строя РФ это ... угроза военной безопасности.

1. внутренняя *
2. внешняя
3. трансграничная

Раздел 17. Правовая подготовка

391. Право на отсрочку от призыва на военную службу имеют граждане, обучающиеся ...

1. в очной форме обучения в образовательной организации среднего профессионального и высшего образования и имеющую государственную аккредитацию*
2. в очной и заочной форме обучения в образовательной организации среднего профессионального и высшего образования и имеющую государственную аккредитацию
3. в очной форме обучения в образовательной организации среднего профессионального и высшего образования, при этом наличие государственной аккредитации учебного заведения не обязательно

392. Призыву на военную службу подлежат граждане мужского пола в возрасте ... лет.

1. от 18 до 27 *
2. от 20 до 25
3. от 16 до 30

393. Для постановки на воинский учет, снятия с воинского учета и внесения изменений в документы воинского учета при переезде на новое место жительства и (или) место пребывания, гражданин должен явиться в военный комиссариат в ... срок.

1. двухнедельный*
2. двухдневный
3. трёхдневный

394. Воинская обязанность распространяется на ...

1. граждан РФ, годных по состоянию здоровья к военной службе*
2. иностранцев, проживающих на территории РФ
3. лиц без гражданства, проживающих на территории РФ

395. Не входит в форму реализации воинской обязанности ...

1. прохождение военной службы по контракту*
2. призыв на военную службу
3. воинский учет

396. Началом военной службы по призыву считается день ...

1. присвоения воинского звания рядового*
2. приведения к военной присяге
3. прибытия гражданина по повестке в военный комиссариат

397. Отсрочка от призыва граждан на военную службу осуществляется ...

1. решением призывной комиссии*
2. указом Президента РФ
3. распоряжением главы органа местного самоуправления совместно с военным комиссаром

398. Призыв граждан на военную службу осуществляется на основании ...

1. Указа Президента РФ*
2. Приказа Министра обороны РФ
3. Постановления Правительства РФ

399. Первый контракт о прохождении военной службы вправе заключать ...

1. граждане в возрасте от 18 до 40 лет*
2. иностранные граждане в возрасте от 18 до 30 лет.
3. граждане, отслужившие военную службу по призыву

400. Срок службы по призыву в мирное время в Вооружённых силах Российской Федерации составляет ...

1. 12 месяцев*
2. 1.5 года.
3. 2 года

Спецификация тестовых заданий

Заданий 1 уровня – 200,
Заданий 2 уровня – 120,
Заданий 3 уровня – 80.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	№ тестового задания (уровень сложности)
1.	Раздел 1. Введение в безопасность. Основные понятия и определения	1 – 10 1(1), 2(1), 3(1), 4(1), 5(1), 6(2), 7(2), 8(2), 9(2), 10(2).
2.	Раздел 2. Человек и техносфера	11 – 20 11(1), 12(1), 13(1), 14(1), 15(1), 16(2), 17(2), 18(2), 19(2), 20(2).
3.	Раздел 3. Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания	21 – 35 21(1), 22(1), 23(1), 24(1), 25(1), 26(2), 27(2), 28(2), 29(2), 30(2), 31(2), 32(2), 33(2), 34(2), 35(2).
4.	Раздел 4. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения	36 – 49 36(1), 37(1), 38(1), 39(1), 40(1), 41(2), 42(2), 43(2), 44(2), 45(3), 46(3), 47(3), 48(3), 49(3).
5.	Раздел 5. Обеспечение комфортных условий для жизнедеятельности человека	50 – 61 50(1), 51(1), 52(1), 53(1), 54(1), 55(2), 56(2), 57(2), 58(2), 59(2), 60(2), 61(2).

6.	Раздел 6. Психофизиологические и эргономические основы безопасности	62 – 75 62(1), 63(1), 64(1), 65(1), 66(1), 67(2), 68(2), 69(2), 70(2), 71(3), 72(3), 73(3), 74(3), 75(3).
7.	Раздел 7. Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации	76 – 90 76(3), 77(3), 78(1), 79(1), 80(1), 81(1), 82(1), 83(2), 84(2), 85(2), 86(2), 87(2), 88(2), 89(2), 90(2).
8.	Раздел 8. Управление безопасностью жизнедеятельности	91 – 99 91(2), 92(2), 93(2), 94(1), 95(2), 96(1), 97(1), 98(1), 99(1).
9.	Раздел 9. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	100 – 182 100(2), 101(3), 102(3), 103(2), 104(2), 105(2), 106(2), 107(2), 108(2), 109(2), 110(2), 111(2), 112(1), 113(1), 114(1), 115(1), 116(2), 117(2), 118(3), 119(3), 120(3), 121(3), 122(3), 123(3), 124(3), 125(3), 126(3), 127(3), 128(3), 129(3), 130(3), 131(1), 132(1), 133(1), 134(3), 135(1), 136(3), 137(3), 138(1), 139(3), 140(1), 141(1), 142(3), 143(3), 144(3), 145(3), 146(3), 147(3), 148(3), 149(3), 150(3), 151(3), 152(3), 153(3), 154(3), 155(1), 156(1), 157(1), 158(1), 159(1), 160(3), 161(3), 162(3), 163(3), 164(1), 165(1), 166(3), 167(3), 168(3), 169(3), 170(1), 171(1), 172(1), 173(3), 174(1), 175(3), 176(3), 177(23), 178(3), 179(3), 180(1), 181(1), 182(1).
10.	Раздел 10. Строевая подготовка	183 – 188 183(1), 184(1), 185(1), 186 (1), 187(1), 188(2).
11.	Раздел 11. Огневая подготовка из стрелкового оружия	189 – 246 189(2), 190(1), 191(1), 192(1)

		193(1), 194(1), 195(1), 196(2), 197(2), 198(2), 199(2), 200(2), 201(1), 202(1) 203(1), 204(1), 205(1), 206(2), 207(2), 208(2), 209(2), 210(2), 211(2), 212(2), 213(1), 214(1), 215(1), 216(1), 217(1), 218(1), 219(1), 220(1), 221(1), 222(1), 223(1), 224(1), 225(2), 226(3), 227(2), 228(3), 229(3), 230(1), 231(1), 232(1), 233(3), 234(3), 235(3), 236(3), 237(1), 238(1), 239(3), 240(3), 241(3), 242(3), 243(1), 244(1), 245(3), 246(3).
12.	Раздел 12. Основы тактики общевойсковых подразделений	247 – 283 247(1), 248(1), 249(1), 250(1), 251(2), 252(2), 253(2), 254(2), 255(1), 256(1), 257(1), 258(1), 259(2), 260(3), 261(3), 262(2), 263(1), 264(1), 265(1), 266(1), 267(2), 268(2), 269(2), 270(2), 271(1), 272(1), 273(1), 274(1), 275(1), 276(1), 277(1), 278(1), 279(2), 280(2), 281(2), 282(2), 283(2).
13.	Раздел 13. Радиационная, химическая и биологическая защита	284 – 316 284(2), 285(1), 286(1), 287(1), 288(1), 289(2), 290(2), 291(1), 292(1), 293(2), 294(2), 295(2), 296(2), 297(1), 298(1), 299(1), 300(2), 301(2), 302(2), 303(2), 304(1), 305(1), 306(1), 307(1), 308(2), 309(2), 310(1), 311(1), 312(1), 313(1), 314(1), 315(1), 316(1).
14.	Раздел 14. Военная топография	317 – 365 317(1), 318(1), 319(1), 320(1), 321(1), 322(1), 323(2), 324(2), 325(1), 326(2), 327(2), 328(2), 329(1), 330(1), 331(1), 332(1), 333(2), 334(3), 335(3), 336(3), 337(1), 338(1), 339(1), 340(1),

		341(1), 342(1), 343(1), 344(2), 345(2), 346(2), 347(3), 348(1), 349(1), 350(1), 351(1), 352(1), 353(3), 354(3), 355(3), 356(2), 357(1), 358(1), 359(1), 360(2), 361(2), 362(1), 363(1), 364(1), 365(1).
15.	Раздел 15. Основы медицинского обеспечения	366 – 380 366(1), 367(1), 368(1), 369(1), 370(1), 371(1), 372(2), 373(1), 374(1), 375(1), 376(2), 377(1), 378(2), 379(2), 380(2).
16.	Раздел 16. Военно-политическая подготовка	381-390 381(1), 382(1), 383(1), 384(1), 385(1), 386(1), 387(2), 388(1), 389(1), 390(1).
17.	Раздел 17. Правовая подготовка	391-400 391(1), 392(1), 393(1), 394(1), 395(1), 396(1), 397(1), 398(1), 399(1), 400(1).

Критерии оценки тестирования студентов

% выполнения задания	Баллы по 100-балльной шкале	Оценка
51 - 100	51 - 68	Зачтено
<50	=<50	Не зачтено

Таблица правильных ответов

Номер вопроса	Номер правильного ответа	Номер вопроса	Номер правильного ответа	Номер вопроса	Номер правильного ответа	Номер вопроса	Номер правильного ответа
1.	1	103	1	205	1	307	1

2.	1	104	1	206	1	308	1
3.	1	105	1	207	1	309	1
4.	1	106	1	208	1	310	1
5.	1	107	1	209	1	311	1
6.	1	108	1	210	1	312	1
7.	1	109	1	211	1	313	1
8.	1	110	1	212	1	314	1
9.	1	111	1	213	1	315	1
10.	1	112	1	214	1	316	1
11.	1	113	1	215	1	317	1
12.	1	114	1	216	1	318	1
13.	1	115	1	217	1	319	1
14.	1	116	1	218	1	320	1
15.	1	117	1	219	1	321	1
16.	1	118	1	220	1	322	1
17.	1	119	1	221	1	323	1
18.	1	120	1	222	1	324	1
19.	1	121	1	223	1	325	1
20.	1	122	1	224	1	326	1
21.	1	123	1	225	1	327	1
22.	1	124	1	226	1	328	1
23.	1	125	1	227	1	329	1
24.	1	126	1	228	1	330	1
25.	1	127	1	229	1	331	1
26.	1	128	1	230	1	332	1
27.	1	129	1	231	1	333	1
28.	1	130	1	232	1	334	1

29.	1	131	1	233	1	335	1
30.	1	132	1	234	1	336	1
31.	1	133	1	235	1	337	1
32.	1	134	1	236	1	338	1
33.	1	135	1	237	1	339	1
34.	1	136	1	238	1	340	1
35.	1	137	1	239	1	341	1
36.	1	138	1	240	1	342	1
37.	1	139	1	241	1	343	1
38.	1	140	1	242	1	344	1
39.	1	141	1	243	1	345	1
40.	1	142	1	244	1	346	1
41.	1	143	1	245	1	347	1
42.	1	144	1	246	1	348	1
43.	1	145	1	247	1	349	1
44.	1	146	1	248	1	350	1
45.	1	147	1	249	1	351	1
46.	1	148	1	250	1	352	1
47.	1	149	1	251	1	353	1
48.	1	150	1	252	1	354	1
49.	1	151	1	253	1	355	1
50.	1	152	1	254	1	356	1
51.	1	153	1	255	1	357	1
52.	1	154	1	256	1	358	1
53.	1	155	1	257	1	359	1
54.	1	156	1	258	1	360	1
55.	1	157	1	259	1	361	1

56.	1	158	1	260	1	362	1
57.	1	159	1	261	1	363	1
58.	1	160	1	262	1	364	1
59.	1	161	1	263	1	365	1
60.	1	162	1	264	1	366	1
61.	1	163	1	265	1	367	1
62.	1	164	1	266	1	368	1
63.	1	165	1	267	1	369	1
64.	1	166	1	268	1	370	1
65.	1	167	1	269	1	371	1
66.	1	168	1	270	1	372	1
67.	1	169	1	271	1	373	1
68.	1	170	1	272	1	374	1
69.	1	171	1	273	1	375	1
70.	1	172	1	274	1	376	1
71.	1	173	1	275	1	377	1
72.	1	174	1	276	1	378	1
73.	1	175	1	277	1	379	1
74.	1	176	1	278	1	380	1
75.	1	177	1	279	1	381	1
76.	1	178	1	280	1	382	1
77.	1	179	1	281	1	383	1
78.	1	180	1	282	1	384	1
79.	1	181	1	283	1	385	1
80.	1	182	1	284	1	386	1
81.	1	183	1	285	1	387	1
82.	1	184	1	286	1	388	1

83.	1	185	1	287	1	389	1
84.	1	186	1	288	1	390	1
85.	1	187	1	289	1	391	1
86.	1	188	1	290	1	392	1
87.	1	189	1	291	1	393	1
88.	1	190	1	292	1	394	1
89.	1	191	1	293	1	395	1
90.	1	192	1	294	1	396	1
91.	1	193	1	295	1	397	1
92.	1	194	1	296	1	398	1
93.	1	195	1	297	1	399	1
94.	1	196	1	298	1	400	1
95.	1	197	1	299	1		
96.	1	198	1	300	1		
97.	1	199	1	301	1		
98.	1	200	1	302	1		
99.	1	201	1	303	1		
100.	1	202	1	304	1		
101.	1	203	1	305	1		
102.	1	204	1	306	1		

Оценивание студента на зачете по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»

Результат зачета (стандартная оценка)	Требования к знаниям в соответствии с компетенциями и с привязкой к дисциплине
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, четко понимает проблемы устойчивого развития и рисков, связанных с деятельностью человека, обладает культурой безопасности, экологической сознательностью и риско-ориентированным мышлением, готов к применению профессиональных знаний для минимизации негативных экологических последствий, обеспечению безопасности и улучшению условий труда в сфере своей про-

	профессиональной деятельности; знает и умеет применять методы защиты от опасностей, основные способы повышения устойчивости функционирования объектов экономики и территорий в чрезвычайных ситуациях, основные приемы оказания первой помощи пострадавшим при ЧС; владеет методами контроля основных параметров среды обитания, влияющих на здоровье человека, разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; демонстрирует чувства патриотизма, готовности к защите Отечества; обладает высоким уровнем боевой и политической подготовки.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает грубые ошибки в идентификации основных опасностей среды обитания; затрудняется в выборе методов защиты от опасностей; не знает основные законодательные и правовые акты в области безопасности и охраны окружающей среды; не знает значительной части базового понятийно-терминологического аппарата в области безопасности; слабо владеет знанием основных мероприятий по защите населения в чрезвычайных ситуациях, включая военные условия и основные способы ликвидации их последствий.

Оценка "**зачтено**" ставится студенту, в целом обладающему определенным уровнем необходимых компетенций

Оценка "**не зачтено**" ставится студенту, не обладающему достаточным уровнем сформированных компетенций, влекущему за собой более 45 % нарушений нормативных требований изучаемой дисциплины

Оценки объявляются в день проведения зачета.

7.ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» представлены оценочные средства сформированности компетенции выпускника УК-8.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для коллоквиумов и семинар-дебатов, вопросы для самостоятельной работы, тестовые задания, контрольные задания (ситуационные задачи) для заочного отделения.
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» по формированию следующих результатов обучения:

знания:

- основных техносферных опасностей, их свойств и характеристик;
- характера воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методов защиты от них применительно к сфере своей профессиональной деятельности.
- правовых, нормативно-технических и организационных основ безопасности жизнедеятельности, средств, методов повышения безопасности, экологичности и устойчивости технических средств и технологических процессов сервиса;

умения:

- идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации;
- выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности.
- организовывать и проводить защитные мероприятия при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- проводить контроль параметров на их соответствие санитарным нормам и правилам

навыки:

- пользования законодательными и правовыми актами в области безопасности и охраны окружающей среды;
- в требованиях к безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности;
- владения способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях;
- владения понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности;
- навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности и защиты окружающей среды.

- владения основами обеспечения безопасности жизнедеятельности в производственных, бытовых условиях и в чрезвычайных ситуациях.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств

Представленный ФОС учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Эксперты	_____	_____
	(подпись)	(Фамилия и инициалы)

Эксперты	_____	_____
	(подпись)	(Фамилия и инициалы)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»
Кафедра государственного, муниципального управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины
«ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»
(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки по ФГОС ВО)

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная, очно-заочная, заочная

**Санкт-Петербург
2022**

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Введение в специальность» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права
(протокол № 9/15 от 02.03.2022 г.)

Зав. кафедрой _____

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Составители _____

К.п.н., доцент Белякова Л.Ю.,

(подпись)

к.ю.н. Тарасова Е.В.

(Фамилия и инициалы)

Эксперт _____

(подпись)

д.э.н., профессор Переверзева Т.А.

(Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____

(подпись)

Пресс И.А.

(Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____

(подпись)

Тихон М.Э.

(Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Организация занятий по дисциплине «Введение в специальность».....	4
4. Паспорт фонда оценочных средств.....	6
5. Фонд оценочных средств.....	10
5.1. Вопросы для семинаров	10
5.2. Варианты тестов по дисциплине «Введение в специальность».....	12
6. Фонд промежуточной аттестации	25
7. Экспертное заключение.....	29

1. Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины «Введение в специальность» - приобретение базовых профессиональных знаний о специальности, особенностях государственной и муниципальной службы, порядке работы государственных служащих, основных принципах функционирования органов исполнительной власти, актуальных проблемах реформирования исполнительной власти.

Задачи дисциплины - заинтересовать студентов в углубленном изучении государственно-управленческих дисциплин, сформировать культуру грамотного анализа управленческих ситуаций, дать возможность анализировать проблемы системы, структуры и процесса государственного и муниципального управления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Введение в специальность» включена в обязательные дисциплины вариативной части (Б1.В.ОД.9) ОПОП ВО Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация «бакалавр»). Программа дисциплины строится на предположении, что студенты владеют элементарными знаниями по обществознанию, истории и экономике, полученными в школе.

Знания, приобретенные в процессе изучения «Введения в специальность», могут быть использованы студентами для последующего успешного освоения таких дисциплин, как «Государственное регулирование экономики», «Государственная и муниципальная служба», «Этика государственной и муниципальной службы».

3. Организация занятий по дисциплине «Введение в специальность»

Занятия по дисциплине «Введение в специальность» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Введение в специальность»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Введение в специальность» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Введение в специальность» проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Введение в специальность» проводится в соответствии с учебным планом и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине является зачет с оценкой.

При промежуточной аттестации по дисциплине (зачет с оценкой) и формы его организации могут быть использованы различные критерии оценки знаний, умений и навыков. При использовании итоговых тестов по зачету с оценкой должна быть представлена шкала интервальных баллов, соответствующая итоговой оценке или количество баллов достаточное для получения зачета, а также критерии их выставления в привязке к четырехбалльной системе — «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо «зачтено», «не зачтено». Итоговая оценка должна учитывать совокупные результаты контроля знаний. Кроме того, необходимо указать, каким образом студент может и будет сдавать текущие задолженности (отработки) - вид и критерии оценки. Студент допускается к зачету с оценкой по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Зачет с оценкой принимает лектор. Зачет с оценкой для очной формы обучения проводится в устной (письменной) форме по билетам, для заочной формы обучения по тестам. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении зачета с оценкой могут быть использованы технические средства. Количество теоретических вопросов в зачетном билете – 2.

Знания, умения, навыки студента на зачете с оценкой оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

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

Таблица 1

Оценивание студента на зачете с оценкой по дисциплине «Введение в специальность»

Оценка зачета с оценкой (стандартная)	Требования к знаниям

«Зачтено-отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«Зачтено - хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«Зачтено - удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала,
«не зачтено»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

2. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется его преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработке по графику кафедры, которая проверяется его преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать после написания им реферата по теме пропущенной лекции. По этому реферату впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции

Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; ИУК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; ИУК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения ИУК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Разработка и реализация проектов	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	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения ИУК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения ИУК-5.3. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в целях выполнения профессиональных задач

Ожидаемые результаты: в результате изучения дисциплины бакалавры должны:

Знать:

- особенности государственной службы и вопросы организации органов гражданской государственной и муниципальной службы;
- основные задачи государственной и муниципальной службы;
- актуальные вопросы реформирования государственного и муниципального управления в современной России;

Уметь:

- выделять проблемы, стоящие перед органами государственной и муниципальной власти с учетом их эффективного управления;
- ориентироваться в понятийном аппарате и специализированной терминологии.

Владеть:

- методами изучения дисциплины.

Таблица 2

Паспорт фонда оценочных средств

№	Темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Современное российское высшее профессиональное образование.	УК-1; УК-2; УК-5	Блиц-опрос после лекции; устный опрос во время семинара.
2.	Тема 2. Проблемы подготовки государственных служащих в РФ	УК-1; УК-2; УК-5	Блиц-опрос после лекции; устный опрос во время семинара.
3.	Тема 3. Сущность и функции государства.	УК-1; УК-2; УК-5	Оценка докладов по результатам Интернет-мониторинга; устный опрос во время семинара.
4.	Тема 4. Государственное управление.	УК-1; УК-2; УК-5	Блиц-опрос после лекции; устный опрос во время семинара.
5.	Тема 5. Организация государственного управления.	УК-1; УК-2; УК-5	Блиц-опрос после лекции; устный опрос во время семинара.
6.	Тема 6. Проблемы качества государственного управления.	УК-1; УК-2; УК-5	Устный опрос во время семинара; оценка выполненного реферата.
7.	Тема 7. Государственная служба	УК-1; УК-2; УК-5	Блиц-опрос после лекции; устный опрос во время семинара.
8.	Тема 8. Муниципальная служба	УК-1; УК-2; УК-5	Блиц-опрос после лекции; устный опрос во время семинара.
9.	Тема 9. Проблемы государственного управления в социальной сфере	УК-1; УК-2; УК-5	Блиц-опрос после лекции; устный опрос во время семинара.
	Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	

Таблица 3

Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		Не зачтено	Зачтено(3)	Зачтено(4)	Зачтено(5)
Базовый уровень	Знать УК-1; УК-2; УК-5 особенности государственной службы и вопросы организации органов гражданской государственной и муниципальной службы; – основные задачи государственной и муниципальной службы; – актуальные вопросы реформирования государственного и муниципального управления в современной России;	Не знает особенностей государственной службы и вопросы организации органов гражданской государственной и муниципальной службы	Знает особенности государственной службы и вопросы организации органов гражданской государственной и муниципальной службы	Знает особенности государственной службы и вопросы организации органов гражданской государственной и муниципальной службы; основные задачи государственной и муниципальной службы;	– особенности государственной службы и вопросы организации органов гражданской государственной и муниципальной службы; – основные задачи государственной и муниципальной службы; – актуальные вопросы реформирования государственного и муниципального управления в современной России;

	Уметь УК-1; УК-2; УК-5 – выделять проблемы, стоящие перед органами государственной и муниципальной власти с учетом их эффективного управления; – ориентироваться в понятийном аппарате и специализированной терминологии.	Не умеет выделять проблемы, стоящие перед органами государственной и муниципальной власти	Умеет выделять проблемы, стоящие перед органами государственной и муниципальной власти	Умеет выделять проблемы, стоящие перед органами государственной и муниципальной власти с учетом их эффективного управления	Умеет выделять проблемы, стоящие перед органами государственной и муниципальной власти с учетом их эффективного управления; – ориентироваться в понятийном аппарате и специализированной терминологии.
	Владеть УК-1; УК-2; УК-5 – методами изучения дисциплины.	Не владеет методами изучения дисциплины.	Частично владеет некоторыми методами изучения дисциплины.	Частично владеет методами изучения дисциплины.	Полностью владеет всеми методами изучения дисциплины.

5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Введение в специальность»

5.1. Вопросы для семинаров по дисциплине: «Введение в специальность»

Семинар 1. Современное российское высшее профессиональное образование.

Система высшего профессионального образования.

Современные направления развития российского высшего образования: Болонский процесс. Уровни высшего образования. Управление высшим образованием. Университеты и университетское образование. Управление образовательным учреждением высшего профессионального образования.

Профессорско-педагогические кадры образовательного учреждения высшего профессионального образования.

Семинар 2. Проблемы подготовки государственных служащих в РФ

Профессия государственных служащих.
Подготовка к профессиональной государственной службе в России.
Государственный контроль за профессиональной подготовкой.
Государственный образовательный стандарт.
ФГОС по направлению «Государственное и муниципальное управление».
Основная образовательная программа.

Семинар 3. Сущность и функции государства.

Понятие государства. Признаки государства. Государство и современные тенденции его развития.
Власть, признаки государственной власти. Легализация и легитимация государственной власти.
Единство государственной власти.
Функции государства.

Семинар 4. Государственное управление.

Понятие управления.
Управляющее воздействие. Подходы к управлению.
Государственное управление: сущность и основные особенности.
Определение государственного управления. Специфика государственного управления. Субъекты и объекты государственного управления.
Органы государственного управления.

Семинар 5. Организация государственного управления.

Бюрократическая организация государства: сущность и принципы.
Переход к бюрократической организации государства.
Принципы бюрократической организации государства.
Цели бюрократии и проблемы социально-экономического развития.
Менеджеристские концепции государственного управления.

Семинар 6. Проблемы качества государственного управления.

Результативность и эффективность государственного управления.
Качество государственного управления.
Оценки качества государственного управления.
Оценки конкурентоспособности экономик, определяемые качеством государственного управления.

Семинар 7. Государственная служба

Государственная гражданская служба. Государственные должности. Проблемы государственной службы в РФ.
Права и обязанности государственного и муниципального служащего. Этика государственных и муниципальных служащих.

Семинар 8. Муниципальная служба

Системы органов местного самоуправления. Муниципальная служба в России. Должностные лица местного самоуправления.

Семинар 9. Проблемы государственного управления в социальной сфере

Основные направления государственного управления по сферам деятельности. Социальная сфера общества. Основные социальные проблемы современного российского общества. Органы управления социальной сферой в РФ.

5.2. Варианты тестов по дисциплине «Введение в специальность»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на основном уровне.

1. **Принцип ... предполагает приоритет федерального права над региональным.**
 1. комплементарности
 2. субсидиарности
 3. гомогенности
 4. демократизма
5. **Уровень власти ... не является публичным.**
 1. федеральный
 2. региональный
 3. муниципальный
 4. территориальный
6. **Должностная единица ... не является источником публичной власти.**
 1. председатель правительства
 2. губернатор
 3. мэр города
 4. председатель КТОС (Комитета территориального органа самоуправления)
7. **К исключительному ведению РФ относятся ...**
 1. вопросы владения, пользования и распоряжения землей, недрами, водными и другими ресурсами
 2. разграничение государственной собственности
 3. внешнеэкономические отношения
 4. координация международных и внешнеэкономических связей субъектов РФ, выполнение международных договоров
8. **Автором концепции разделения властей является ...**
 1. Вольтер
 2. Ш. Монтескье
 3. Дж. Локк
 4. Г. Гегель
9. **Впервые обосновал политику как профессиональную деятельность ...**
 1. Н. Маккиавелли
 2. Дж. Локк
 3. К. Маркс
 4. В.И. Ленин
10. **Не входит в триаду Г. Гегеля ... ветвь власти.**
 1. княжеская
 2. судебная
 3. законодательная
 4. правительственная
11. **Основоположником стоицизма является ...**
 1. Демокрит
 2. Зенон
 3. Диоген

4. Анаксимандр
12. **Наилучшей форма правления, по И. Канту, является ...**
 1. республика
 2. монархия
 3. союз народов
 4. ни одна из них
13. **Справедливой формой правления, по Платону, является ...**
 1. тимократия
 2. демократия
 3. тирания
 4. эвнполис
14. **Если правительство несет ответственность перед парламентом, то это ...**
 1. президентская республика
 2. парламентская республика
 3. конституционная монархия
 4. унитарная республика
15. **В методологии Дж. Форрестера нет такого структурного элемента как ...**
 1. уровень
 2. темпы
 3. запаздывания
 4. условия
16. **Стимулирование совокупного спроса предусматривает ... хозяйственная модель.**
 1. кейнсианская
 2. монетаристская
 3. плановая
 4. англосаксонская
17. **Не используется в оценке экономического положения страны статистический показатель ...**
 1. ВВП
 2. ВВП
 3. ЧНП
 4. ВРП
18. **Анализ транзакционных издержек – это процедура ... подхода.**
 1. институционального
 2. функционального
 3. организационного
 4. системного
19. **С использованием метода косвенного регулирования связано ...**
 1. разработка инновационных программ
 2. оказание помощи малоимущим и инвалидам
 3. строительство и ремонт дорог государственного значения
 4. работа с предприятиями негосударственной, частной форм собственности
20. **В политическую систему США входят ... штатов.**
 1. 36
 2. 50
 3. 64
 4. 100
21. **Президент США является главой ... ветви власти.**
 1. президентской
 2. исполнительной
 3. законодательной
 4. судебной

22. **В США отсутствуют ...**
 1. муниципалитеты
 2. графства
 3. штаты
 4. округа
23. **В какой части Великобритании отсутствуют графства;**
 1. Англия
 2. Уэльс
 3. Северная Ирландия
 4. Шотландия
24. **Какой орган является высшей судебной инстанцией в Великобритании;**
 1. палата лордов
 2. палата общин
 3. верховный суд
 4. магистратский суд
25. **Кто является главнокомандующим вооруженными силами Великобрита-
нии ;**
 1. премьер-министр
 2. королева
 3. лорд-канцлер
 4. спикер палаты общин
26. **Какой орган власти не имеет статуса территориального коллектива во
Франции ;**
 1. коммуна
 2. департамент
 3. кантон
 4. регион
27. **Какая сфера полномочий не закреплена за уровнем коммуны во Франции
;**
 1. урбанизм
 2. образование и культура
 3. здравоохранение
 4. экономическое развитие
28. **В чем проявляется различие между муниципалитетами и графствами в
США ;**
 1. в строгом разделении границ между ними
 2. в наделении муниципалитетов правом издавать собственные законодательные
акты
 3. в подчинении муниципалитетов графствам
 4. в подчинении графств муниципалитетам
29. **Кто возглавляет исполнительную власть в РФ ;**
 1. Президент РФ
 2. Председатель Правительства
 3. Председатель Государственной Думы РФ
 4. Председатель Совета Федерации
30. **Что не входит в полномочия Совета Федерации ;**
 1. назначение выборов президента РФ
 2. отрешение президента РФ от должности
 3. назначение на должность судей Конституционного Суда РФ, Высшего Арбит-
ражного суда РФ
 4. назначение на должность и освобождение от должности председателя Цен-
трального банка РФ
31. **Что не входит в полномочия Государственной Думы ;**

1. назначение на должность и освобождение от должности председателя Счетной палаты и половины состава её аудиторов
2. утверждение изменения границ между субъектами РФ
3. назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного по правам человека, действующего в соответствии с федеральным конституционным законом, объявление амнистии

32. **Какой из органов исполнительной власти не имеет статуса министерства ;**

1. иностранных дел
2. внутренних дел
3. исполнения наказаний
4. природных ресурсов

ОК-2

33. **Кому подчиняется Счетная палата РФ ;**

1. Совету Федерации
2. Государственной Думе
3. Президенту РФ
4. Правительству

34. **Какой орган государственной власти непосредственно участвует в утверждении генерального прокурора РФ ;**

1. Совет Федерации
2. Государственная Дума
3. Совет безопасности
4. Верховный суд
5. Прокуратура

35. **Какую ветвь власти представляет Президент РФ ;**

1. законодательную
2. исполнительную
3. судебную
4. три ветви – законодательную, исполнительную, судебную

36. **Президент какой страны обладает правом роспуска нижней палаты парламента ;**

1. России
2. США
3. Франции
4. Германии
5. Италии

37. **Какому ведомству в РФ подчинена система исполнения наказания ;**

1. МВД
2. ФСБ
3. Министерству юстиции
4. Администрации Президента РФ
5. Министерству обороны

38. **Какой институт не является органом муниципальной власти ;**

1. администрация города
2. городской совет
3. районная (окружная) администрация
4. комитет территориального общественного самоуправления
5. товарищество собственников жилья

39. **Какие из нижеперечисленных населенных пунктов обычно не имеют статус муниципального образования ;**

1. область
2. город

3. внутриобластной район
4. внутригородской район
5. поселок
40. **Какая ветвь власти, в соответствии с Конституцией РФ, является обязательной в сфере местного самоуправления ;**
 1. исполнительная
 2. законодательная
 3. судебная
 4. контрольная
41. **Какой административно-территориальной единицы не было в России в XIX в. ;**
 1. губернии
 2. республики
 3. уезда
 4. волости
42. **В Конституции какого года в России появилась категория автономных округов ;**
 1. 1918
 2. 1925
 3. 1937
 4. 1977
43. **Какое территориальное поселение не имеет статус административно-территориальной единицы ;**
 1. республика
 2. город
 3. промышленный узел
 4. село
44. **На каком территориальном уровне в России обычно отсутствуют муниципальные образования ;**
 1. село
 2. город
 3. район
 4. область
45. **Какая модель организации местного самоуправления связана с укрупнением территории муниципального образования ;**
 1. поселенческая
 2. районная
 3. двухуровневая
 4. смешанная
46. **Какой вывод из Постановления Конституционного Суда РФ (от 24.01.97 г. №1-П) по «удмуртскому делу» 1997 г. является не соответствующим действительности ;**
 1. субъекты федерации вправе создавать местные государственные органы власти в первичных административно-территориальных единицах
 2. субъекты федерации вправе в своих первичных административно-территориальных единицах создавать предварительные органы власти и исполнительные органы государственной власти общей компетенции как органы соответствующих административно-территориальных единиц
 3. местные государственные органы в первичных административно-территориальных единицах должны быть органами соответствующих административно-территориальных единиц, а не органами субъекта федерации на местах
 4. субъекты федерации вправе упразднить органы местного самоуправления на местах, если имеется положение решения на это счет населения, проживающего на этой территории, полученное в результате проведенного референдума

5. субъекты федерации вправе по представлению глав районных администраций назначать на должность управляющих сельсоветов и поселков, входящих в состав этих районов

47. **Какое определение унитарного предприятия является верным ;**

1. унитарное предприятие является некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность по поручению государственных органов власти

2. унитарное предприятие – коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество

3. унитарное предприятие – казенное предприятие, находящиеся в собственности государственных и муниципальных органов власти

4. унитарное предприятие – государственное или муниципальное предприятие, распоряжающееся собственностью на правах хозяйственного ведения

48. **Что нельзя отнести к объектам муниципальной собственности ;**

1. средства муниципального бюджета

2. внебюджетные муниципальные фонды

3. муниципальные земли

4. жилищный фонд

5. дорожный фонд

49. **Какие предприятия входят в муниципальный сектор экономики ;**

1. только муниципальные предприятия

2. предприятия всех форм собственности, действующие на территории муниципального образования

3. предприятия всех форм собственности, получающие заказы от муниципалитета

4. унитарные предприятия

50. **Какой из нижеизложенных элементов не является признаком муниципального предприятия ;**

1. при создании предприятия в этом секторе никогда не ставится цель извлечения высокой прибыли, сфера деятельности этого предприятия жестко ограничена законодательством

2. муниципальное предприятие не имеет право заниматься коммерческой деятельностью

3. получаемая прибыль, доходы или собственность не могут быть распределены ни полностью, ни частично между лицами, причастными к организации

51. **Какой вид налога относится к региональному ;**

1. земельный налог

2. налог на имущество физических лиц

3. налог на рекламу

4. налог на недвижимость

52. **К какому виду доходов относится городская рента ;**

1. местные налоги и сборы

2. неналоговые сборы

3. доход от собственной хозяйственной деятельности

4. муниципальный кредит

53. **Что представляет собой средства, получаемые местными бюджетами из бюджетов вышестоящих уровней без целевого назначения ;**

1. дотация

2. субвенции

3. субсидии

4. трансферты

54. **Какой орган определяет долю регулирующих доходов для муниципального образования в РФ ;**

1. Городской совет

2. Законодательное собрание субъекта федерации

3. Федеральное правительство
4. Администрация Президента РФ
55. **Какие средства обычно не следует относить к категории расходов муниципального образования ;**
 1. расходы, связанные с решениями вопросов местного значения
 2. расходы, связанные с исполнением отдельных государственных полномочий
 3. расходы, связанные с обслуживанием и погашением муниципального долга по ссудам
 4. расходы на содержание высших и среднеспециальных учебных заведений
56. **Какая избирательная система используется в России на выборах в Государственную Думу ;**
 1. мажоритарная
 2. пропорциональная
 3. смешанная
 4. комбинированная
57. **Какая избирательная система в России на выборах в местные органы власти ;**
 1. мажоритарная
 2. пропорциональная
 3. смешанная
 4. комбинированная
58. **К какой категории государственных служащих относится мэр города ;**
 1. А
 2. Б
 3. В
 4. Г
59. **К какой категории государственных служащих относится Президент РФ ;**
 1. А
 2. Б
 3. В
 4. Г
60. **Какая из нижеперечисленных муниципальных должностей не является должностью муниципального служащего ;**
 1. глава муниципального образования
 2. заместитель главы муниципального образования
 3. начальник управления администрации
 4. начальник отдела администрации
 5. референт
61. **Какой из факторов в системе муниципального менеджмента относится к материально-технической сфере ;**
 1. промышленное производство
 2. транспорт
 3. земля
 4. образование
62. **Каким принципом следует обозначить свойства плана на муниципальном уровне определять свои параметры не только из собственных предпосылок, но и по текущему состоянию объекта планирования ;**
 1. эквиваентность
 2. мозаичность
 3. экономичность
 4. экологичность
63. **Какой элемент входит в содержание корпоративной миссии ;**
 1. номенклатура продукции

2. конкурентные преимущества
3. объем инвестиций
4. геополитическое положение
64. **Какой вид муниципального плана должен предварять по времени остальные ;**
 1. планы общественных организаций
 2. отраслевые планы
 3. рабочие планы
 4. стратегические планы
65. **При какой модели местного самоуправления мэр обладает правом отлагательного вето ;**
 1. «сильный мэр – совет»
 2. «слабый мэр – совет»
 3. «совет – администратор»
 4. комиссия
 5. «собрание – мэр»
66. **Чем определяется слабость мэра в модели самоуправления «слабый мэр – совет» ;**
 1. его низкая квалификация
 2. его избранием со стороны всего населения муниципального образования
 3. его подчиненностью совету
 4. его низкой заработной платой
67. **В какой стране получила преимущественное распространение комиссия модель местного самоуправления ;**
 1. Россия
 2. США
 3. Франция
 4. Германия
 5. Швеция
68. **Без какого элемента организация контроля просто невозможна ;**
 1. опыт работы контролера
 2. четко сформулированный стандарт
 3. значительные полномочия, данные контролеру
 4. отсутствие судимости у контролера
69. **Какой документ выполняет конститутивную функцию контроля в муниципальном менеджменте ;**
 1. Устав
 2. Распоряжения мэра
 3. Постановления губернатора
 4. Указы президента
70. **Какие сферы представительных органов не регулирует регламент ;**
 1. делопроизводства
 2. принятие решений
 3. порядок финансирования проектов
 4. порядок ведения сессий и заседаний
71. **Наличие какого департамента является атрибутом программно- целевого метода в управлении ;**
 1. транспорта
 2. финансов
 3. муниципального заказа
 4. по правам молодежи
72. **Какая стадия в принятии управленческого решения нарушает последовательность алгоритма ;**

1. определение цели решений
2. выработка критерий
3. сравнение и выбор альтернатив
4. оценка риска
73. **Какой вид научного прогнозирования не относится к группе поисковых методов ;**
 1. простой экстраполяции
 2. трендовой экстраполяции
 3. сценарного прогноза
 4. морфологического прогноза
74. **В каком случае используется предугадательная функция прогноза ;**
 1. при разработке сценария
 2. при определении ожидаемого уровня инфляции
 3. при назначении номинальной стоимости ценной бумаги
 4. при прогнозе погоды
75. **Какой элемент принципиально не может быть объектом прогнозирования ;**
 1. смертность
 2. валовый региональный продукт
 3. доходы населения
 4. структура расходов населения
76. **В отношении какого показателя нельзя использовать с достаточной долей достоверности методологию экстраполяционного прогноза ;**
 1. численность населения
 2. объем ВРП
 3. объем инвестиций
 4. объем продаж
77. **Какие вопросы не относятся к вопросам местного значения ;**
 1. общественный транспорт
 2. народное образование
 3. ЖКХ
 4. правопорядок
78. **Какой предмет относится к полномочиям субъекта РФ в сфере местного самоуправления ;**
 1. принятие и изменение уставов муниципальных образований, контроль за их соблюдением
 2. владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью
 3. регулирование основ муниципальной службы
 4. содержание и использование муниципальных жилищного фонда и фонда нежилых помещений
79. **Какой показатель лучше других выражает свойство маркетинговой привлекательности территории ;**
 1. транспортная доступность
 2. разнообразие товаров
 3. сезонные объемы продаж
 4. цены на товары
80. **Какой показатель обычно не учитывается при расчете ставки арендной платы ;**
 1. вид и способ использования земли
 2. зональность повышенного спроса
 3. категории арендаторов
 4. ставка земельного налога
81. **Какой вид федерации создан в России ;**

1. межтерриториальная федерация
2. межнациональная федерация
3. территориально-национальная федерация
4. светскорелигиозная федерация
82. **Какой вид государственного управления не входит во властную вертикаль в России ;**
 1. федеральный
 2. региональный
 3. районный
 4. местного самоуправления
83. **Какие органы управления не входят в законодательную власть России ;**
 1. Федеральное собрание РФ
 2. законодательные органы субъектов федерации
 3. представительные органы районов
 4. представительные органы округов
84. **Кто не является носителем суверенитета и источником власти в РФ ;**
 1. многонациональный народ
 2. государственные властные органы
 3. органы местного самоуправления
 4. партии
85. **Какая ветвь власти в РФ не признаётся ;**
 1. законодательная
 2. исполнительная
 3. судебная
 4. информационная – СМИ
86. **Какой вид судов не включён в федеральную судебную власть ;**
 1. Конституционный суд
 2. Верховный суд
 3. Высший арбитражный суд
 4. Региональный конституционный суд
87. **Какая форма независимости государственного аппарата в сфере административной деятельности не проявляется политической властью ;**
 1. правовые и экономические гарантии
 2. служебный кодекс чести, профессиональный этикет и высказывание мнений
 3. внутренняя логика и преемственность при политических изменениях
 4. политические функции руководителей
88. **Какой вид не входит в организационно-административную структуру государственной службы РФ ;**
 1. гражданская
 2. военная
 3. правоохранительная
 4. политическая
89. **Какие формы влияния административной власти не используются на законодательную и исполнительную политику ;**
 1. планирование и проведение избирательных компаний
 2. служебное консультирование должностных лиц и лояльность
 3. административное нормирование и выработка правил
 4. служебная свобода действий государственных служащих в выработке политики
90. **Какой критерий не учитывается при прохождении карьерного роста государственных служащих ;**
 1. стаж
 2. опыт прохождения должностей

3. профессиональное образование
4. стаж и успешный опыт прохождения должностей
91. **Какая модель организации местной власти выбрана за основу в России ;**
 1. англосаксонская
 2. континентальная
 3. смешанная
 4. советская
92. **Какие образования не входят в организационно-административную структуру местного самоуправления ;**
 1. общероссийское объединение муниципальных образований
 2. советы муниципальных образований субъектов РФ
 3. муниципальные образования
 4. общественные движения и группы
93. **Какой вид органов не входит в структуру местного самоуправления ;**
 1. представительный орган муниципального образования
 2. глава муниципального образования
 3. местная администрация и контрольный орган
 4. судебный пристав
94. **Какие задачи местного самоуправления не включены в Федеральный закон "Об общих принципах организации МСУ РФ" ;**
 1. образование: среднее, специальное, высшее
 2. управление муниципальной собственностью и исполнение местных бюджетов
 3. установление местных налогов, принятие местных законов, определение основных направлений развития деятельности МСУ
 4. охрана порядка, контроль деятельности должностных лиц МСУ
95. **Какой орган не входит в структуру местного самоуправления ;**
 1. представительный орган муниципального образования
 2. глава муниципального образования и местная администрация
 3. контрольный орган муниципального образования
 4. судебный пристав
96. **Какие формы активности населения не включены в закон о местном самоуправлении;**
 1. местный референдум, сход граждан, публичные слушания
 2. муниципальные выборы, правотворческая инициатива граждан, обращение граждан в МСУ
 3. территориальное общественное самоуправление, собрания, конференция, опрос граждан
 4. съезды муниципальных образований
97. **Какие приоритетные задачи не определяют основные положения политики в области развития местного самоуправления ;**
 1. обеспечение реализации конституционных прав граждан на осуществление МСУ
 2. создание условий для реализации конституционных полномочий органов
 3. обеспечение государственных гарантий местного самоуправления
 4. развитие международного сотрудничества в экономической и гуманитарных областях в местном самоуправлении
98. **Какие основополагающие принципы не включаются в государственное управление ;**
 1. государственное управление делится на политическое и административное управление
 2. аппарат административного управления подчиняется политическому руководству

3. кандидаты на политические должности избираются или назначаются на короткий период времени
4. подчинение национальных правовых систем праву мирового сообщества
99. **Что не включает теория "нового менеджизма" в государственное управление;**
 1. экологию
 2. экономию
 3. эффективность
 4. энергичность
100. **Что такое "информационное государство" ;**
 1. государство, использующее информационные технологии для завоевания и удержания своего господства
 2. государство, использующее информацию как управленческий ресурс
 3. государство, использующее в управлении высокие технологии
 4. государство, использующее информацию для нахождения эффективных способов её применения на практике
101. **Что не относят к концепции социального государства ;**
 1. социальное рыночное хозяйство и негативные последствия рыночных процессов
 2. равнозначная экономическая и социальная политика с социальными программами
 3. социальное партнерство
 4. государственное регулирование в денежной сфере
102. **Какими проблемами не занимается теория государственного управления ;**
 1. разработка стратегическим государственным управлением
 2. организация управления на национальном, региональном и местном уровнях
 3. подготовка и рекрутирование управленческих кадров и государственного администрирования
 4. рациональность человеческой деятельности в управлении, организации, поведении
103. **Какие социокультурные параметры не влияют на государственное управление ;**
 1. ценности
 2. традиции и менталитет
 3. этнос культуры и социокультурная ценность
 4. самодостаточность

Критерии оценки тестирования студентов

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 5

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 -100	Зачтено (5)
69 - 85	Зачтено (4)

51 - 68	Зачтено (3)
<= 50	Не зачтено

6. Фонд промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой по дисциплине: «Введение в специальность»

1. История создания в России первых образовательных учреждений для профессиональной подготовки госслужащих. Подготовка кадров для госслужбы в Советском Союзе.
2. Система профессиональной подготовки кадров для государственной службы в современной России.
3. Высшее вузовское образование. Специфика высшего образования.
4. Роль и значение менеджмента и менеджеров в современном мире.
5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Циклы и виды учебных дисциплин.
6. Характеристика профессиональной деятельности и требования к подготовке бакалавра
7. Организация учебного процесса в институте: Структура и управление институтом. Основные учебные подразделения. Направления подготовки бакалавров. Организация учебного процесса.
8. Содержание учебных практик и основы научно-исследовательской работы бакалавров.
9. Требования к организации научно-исследовательской работы бакалавров. Планирование и проведение научно-исследовательской работы.
10. Сущность и происхождение государства. Типы государств.
11. Функции государства, задачи и методы государственного управления.
12. Государственное устройство современной России.
13. Субъекты Российской Федерации.
14. Органы государственной власти и управления.
15. Государство и местное самоуправление.
16. Основы муниципального управления: Концепция, признаки местного самоуправления.
17. Исторические и правовые основы местного самоуправления.
18. Территориальная организация местного самоуправления.
19. Предметы ведения и полномочия местного самоуправления.
20. Организационные и финансовые основы местного самоуправления.
21. Муниципальная служба.
22. Территориальное общественное самоуправление.

Билет 1

1. История создания в России первых образовательных учреждений для профессиональной подготовки госслужащих. Подготовка кадров для госслужбы в Советском Союзе.
2. Государственное устройство современной России.

Билет 2

1. Система профессиональной подготовки кадров для государственной службы в современной России.
2. Субъекты Российской Федерации

Билет 3

1. Высшее вузовское образование. Специфика высшего образования.
2. Органы государственной власти и управления.

Билет 4

1. Роль и значение менеджмента и менеджеров в современном мире.
2. Муниципальная служба.

Билет 5

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Циклы и виды учебных дисциплин.
2. Государство и местное самоуправление

Билет 6

1. Характеристика профессиональной деятельности и требования к подготовке бакалавра
2. Основы муниципального управления: Концепция, признаки местного самоуправления

Билет 7

1. Организация учебного процесса в институте: Структура и управление институтом. Основные учебные подразделения. Направления подготовки бакалавров. Организация учебного процесса.
2. Исторические и правовые основы местного самоуправления.

Билет 8

1. Содержание учебных практик и основы научно-исследовательской работы бакалавров.
2. Территориальная организация местного самоуправления.

Билет 9

1. Требования к организации научно-исследовательской работы бакалавров. Планирование и проведение научно-исследовательской работы.
2. Предметы ведения и полномочия местного самоуправления.

Билет 10

1. Сущность и происхождение государства. Типы государств.
2. Организационные и финансовые основы местного самоуправления.

Билет 11

1. Функции государства, задачи и методы государственного управления.
2. Территориальное общественное самоуправление.

Критерии оценки зачета с оценкой

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на зачете с оценкой носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы формулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем функционирования государственной службы.

Студентов с примерным перечнем вопросов перед зачетом с оценкой знакомит преподаватель. Зачетный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Оценка «отлично»

Оценка «отлично» предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, понимание явлений и процессов в разрезе дисциплины. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки. Такой ответ должен

продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка “отлично” выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка 5 (“отлично”) ставится студентам, которые при ответе:

1. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
2. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
3. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
4. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
5. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка Зачтено «хорошо»

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Оценка “Зачтено **хорошо**” ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей дисциплины.

Оценка Зачтено (“хорошо”) ставится студентам, которые при ответе:

1. обнаруживают твёрдое знание программного материала;
2. усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу по дисциплине;
3. способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
4. допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка Зачтено «удовлетворительно»

Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами.

Оценка Зачтено (“удовлетворительно”) ставится студентам, которые при ответе:

1. в основном знают программный материал в объёме, необходимом для решения прикладных задач дисциплины;
2. в целом усвоили основную литературу;
3. допускают существенные погрешности в ответе на вопросы зачетного билета.

Оценка “Зачтено удовлетворительно” предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных категорий дисциплины. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности.

Оценка «не зачтено»

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Оценка “неудовлетворительно” предполагает, что студент не разобрался с основными вопросами дисциплины, не понимает сущности экономических процессов и явлений, не может ответить на простые вопросы. Оценка “неудовлетворительно” ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а просьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа.

Оценка (“не зачтено”) ставится студентам, которые при ответе:

1. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
2. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы зачетного билета;
3. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения зачета с оценкой.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «Введение в специальность»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Введение в специальность» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Введение в специальность» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-1; УК-2; УК-5.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания, темы рефератов;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Введение в специальность» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;

- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;

- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Введение в специальность» по формированию следующих результатов обучения:

Знать:

- особенности государственной службы и вопросы организации органов гражданской государственной и муниципальной службы;

- основные задачи государственной и муниципальной службы;

- актуальные вопросы реформирования государственного и муниципального управления в современной России;

Уметь:

- выделять проблемы, стоящие перед органами государственной и муниципальной власти с учетом их эффективного управления;

- ориентироваться в понятийном аппарате и специализированной терминологии.

Владеть:

- методами изучения дисциплины.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств

Представленный ФОС учебной дисциплины «Введение в специальность» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Введение в специальность».

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Кафедра государственного, муниципального управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины

«Государственная служба и кадровая политика»

(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки по ФГОС ВО)

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная, заочная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права
(протокол № 9/15 от 02.03.2022 г.).

Зав. кафедрой

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Составители _____

(подпись)

к.п.н., доцент Белякова Л.Ю., к.ю.н. Тарасова Е.В.

(Фамилия и инициалы)

Эксперт

(подпись)

д.э.н., профессор Переверзева Т.А.

(Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Организация занятий по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика».....	4
4. Паспорт фонда оценочных средств.....	6
5. Фонд оценочных средств.....	12
5.1. Вопросы для семинаров	12
5.2. Варианты тестов по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика».....	14
5.3. Темы рефератов.....	25
6. Фонд промежуточной аттестации	27
7. Экспертное заключение.....	30

1. Цели и задачи дисциплины

Целями дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» являются:

- подготовить бакалавра к успешной работе в сфере государственно-муниципального управления на основе знаний и способности применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации карьерной стратегии в структура государственного управления
- сформировать умения выявлять проблемы, определять цели профессиональной деятельности на государственной службе, которые позволят ему осуществить планирование и реализацию профессиональной карьеры государственного служащего
- выработать умения моделировать административные процессы и кадровые технологии в органах власти в контексте государственной кадровой политики

Задачами дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» является:

- теоретическое освоение студентами знаний о сущности и принципах государственной кадровой политики;
- приобретение систематических знаний о закономерностях и механизмах реализации государственной и кадровой политики на государственной службе.
- приобретение систематических знаний в области кадровых технологий, обеспечивающих успешную профессиональную деятельность на государственной службе;
- изучение организации и функционирования органов государственной службы;
- приобретение практических навыков планирования служебной карьеры на государственной службе.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Государственная служба и кадровая политика» включена в дисциплины по выбору вариативной части (Б1.В.ДВ.1) ОПОП ВО Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных согласно ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация «бакалавр»), является одной из дисциплин способствующей освоению профессиональных знаний. Программа дисциплины строится на предпосылке, что студенты владеют знаниями и навыками, полученными в рамках изучения таких дисциплин как История (Б1.Б.1); Политология (Б1.Б.6); Конституционное право (Б1.Б.16); Социология (Б1.Б.7); Государственная и муниципальная служба (Б.1.Б.13); Основы государственного и муниципального управления (Б.1.Б.12) и др.

3. Организация занятий по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика»

Занятия по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика» проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика» проводится в соответствии с учебным планом и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика» является экзамен.

При использовании итоговых тестов по экзамену представлена шкала интервальных баллов, соответствующая итоговой оценке или количество баллов достаточное для получения зачета, а также критерии их выставления в привязке к четырехбалльной системе — «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо «зачтено», «не зачтено».

Итоговая оценка должна учитывать совокупные результаты контроля знаний. Кроме того, необходимо указать, каким образом студент может и будет сдавать текущие задолженности (отработки) - вид и критерии оценки.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Экзамен принимает лектор. Экзамен для очной формы обучения проводится в устной (письменной) форме по билетам, для заочной формы обучения по тестам. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства. Количество теоретических вопросов в экзаменационном билете – 2.

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

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

Таблица 1

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика»

Оценка экзамена (стандартная)	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

3. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется его преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработке по графику кафедры, которая проверяется его преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать после написания им реферата по теме пропущенной лекции. По этому реферату впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; ИУК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; ИУК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения ИУК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Разработка и реализация проектов	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	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения ИУК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Коммуникация	УК-4. Способен осу-	ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	вести деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИУК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный ИУК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий ИУК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней ИУК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе ИУК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.1. Знает нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека ИОПК-1.2. Умеет обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности ИОПК-1.3. Применяет законодательство РФ с обеспечением приоритета прав и свобод человека
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; ис-	ИОПК-3.1. Знает действующее законодательство, регулирующее профессиональную деятельность ИОПК-3.2. Умеет анализиро-

	пользовать правоприменительную практику	вать и применять правовые нормы в профессиональной деятельности ИОПК-3.3. Владеет правоприменительной практикой в области государственного управления
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ИОПК-5.1. Знает ИКТ и информационные системы, которые могут быть использованы и используются в сфере государственного и муниципального управления ИОПК-5.2. Умеют применить ИКТ в системе электронного правительства ИОПК-5.3. Способен использовать ИКТ с целью оказания государственных и муниципальных услуг
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИОПК- 7.1. Может организовать взаимодействие органов власти с стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ ИОПК-7.2. Умеет разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц ИОПК-7.3. Владеет навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами

Профессиональные компетенции (ПК):

Код профессиональной компетенции выпускника	Наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-2	Владение 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	ИПК-2.1. Знает теорию управления; основы теории мотивации, лидерства и власти; принципы формирования команды; процессы групповой динамики; содержания понятий аудита человеческих ресурсов и диагностики организа-

	принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ционной культуры ИПК-2.2. Умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры ИПК-2.3. Владеет 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
ПК-6	Способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	ИПК-6.1. Знает основы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов ИПК-6.2. Умеет осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)

Ожидаемые результаты: в результате изучения дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» бакалавры приобретут

Знания:

- основные математические модели принятия решений;
- виды государственных решений и методы их принятия;
- основные современные концепции и принципы выработки управленческого решения;
- экономические, правовые, социальные и технологические основы принятия государственных решений;
- механизм разработки и выбора государственных решений в условиях неопределенности и риска;

Умения:

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии государственных решений;
- организовывать командное взаимодействие для решения государственных задач;
- применять количественные и качественные методы анализа принятия государственных решений;
- использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-государственных моделей;
- организовывать командное взаимодействие для решения взаимодействия для решения государственных задач;
- оценивать риски и эффективность принимаемых решений;
- использовать разнообразные методы и модели при разработке и принятии государственных решений;

Представления о:

- истории становления теории принятия решений;
- существующих современных подходах к изучению процесса принятия решений;
- особенностях современного рационального подхода к принятию решений: установках на системность при разработке решения, вариативность и альтернативность при выработке альтернатив, вероятностный подход при учете влияния внешней среды, использовании различных моделей эффективности при оценке решений;

Овладеют:

- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-государственных задач;
- методами реализации основных государственных функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- методами реализации основных государственных функций в сфере принятия решений;
- методами и видами контроля реализации государственных решений;
- методологическими подходами к оценке эффективности государственных решений.

Таблица 2

Паспорт фонда оценочных средств

№	Темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Понятие и сущность кадровой политики на государственной службе	УК-1; УК-2; УК-4; УК-11; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-6	семинар
2	Тема 2. Кадровое обеспечение государственной службы	УК-1; УК-2; УК-4; УК-11; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-6	реферат, семинар
3	Тема 3. Государственные должности государственной службы	УК-1; УК-2; УК-4; УК-11; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-6	семинар
4	Тема 4. Процедуры прохождения государственной службы	УК-1; УК-2; УК-4; УК-11; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-6	реферат, семинар
5	Тема 5. Управление карьерными процессами в сфере государственной службы	УК-1; УК-2; УК-4; УК-11; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-6	семинар

Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	Знать УК-1; УК-2; УК-4; УК-11; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-6 – основные математические модели принятия решений; – виды государственных решений и методы их принятия; – основные современные концепции и принципы выработки управленческого решения; – экономические, правовые, социальные и технологические основы принятия государственных решений; – механизм разработки и выбора государственных решений в условиях неопределенности и риска;	Знает основные математические модели принятия решений	Знает основные математические модели принятия решений, знаком с видами государственных решений и методы их принятия, но допускает ошибки при решении конкретных задач	Знает основные математические модели принятия решений, знаком с видами государственных решений и методы их принятия, не допускает ошибки при решении конкретных задач	Знает основные математические модели принятия решений; виды государственных решений и методы их принятия; основные современные концепции и принципы выработки управленческого решения; экономические, правовые, социальные и технологические основы принятия государственных решений; механизм разработки и выбора государственных решений в условиях неопределенности и риска;

	Уметь УК-1; УК-2; УК-4; УК-11; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-6 – решать типовые математические задачи, используемые при принятии государственных решений; – организовывать командное взаимодействие для решения государственных задач; – применять количественные и качественные методы анализа принятия государственных решений; – использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-государственных моделей; – организовывать командное взаимодействие для решения взаимодействия для решения государственных задач; – оценивать риски и эффективность принимаемых решений; – использовать разнообраз-	Ошибается в выборе методов и инструментов решения типовых математических задач, используемых при принятии государственных решений	Правильно выбирает методы и инструменты решения типовых математических задач, используемых при принятии государственных решений, но допускает ошибки в выборе метода решения	Правильно выбирает методы и инструменты решения типовых математических задач, используемых при принятии государственных решений, не допускает ошибок в выборе метода решения	Умеет решать типовые математические задачи, используемые при принятии государственных решений; организовывать командное взаимодействие для решения государственных задач; применять количественные и качественные методы анализа принятия государственных решений; использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-государственных моделей; организовывать командное взаимодействие для решения взаимодействия для решения государственных

	разные методы и модели при разработке и принятии государственных решений;				задач
	Владеть УК-1; УК-2; УК-4; УК-11; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-6 – математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-государственных задач; – методами реализации основных государственных функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); – методами реализации основных государственных функций в сфере принятия решений; – методами и видами контроля реализации государственных решений; – методологическими подходами к оценке эффективности государственных решений.	Владеет некоторыми навыками использования математических, статистических и количественных методов решения типовых организационно-государственных задач	Владеет некоторыми навыками использования математических, статистических и количественных методов решения типовых организационно-государственных задач, но не может использовать их инструментов для решения конкретных задач	Владеет некоторыми навыками использования математических, статистических и количественных методов решения типовых организационно-государственных задач, может использовать их инструментов для решения конкретных задач	Владеет математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-государственных задач; методами реализации основных государственных функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами реализации основных государственных функций в сфере принятия решений; методами и видами контроля реализации государственных решений; методологическими подходами к оценке эффективности

					государственных решений.

5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика»

5.1. Вопросы для семинаров

Семинар 1. Понятие и сущность кадровой политики на государственной службе

1. Понятие государственной кадровой политики: общегосударственная стратегия формирования, развития и рационального использования кадров (персонала).
2. Понятие и сущность кадровой политики на государственной службе: стратегия и последовательная деятельность государства по формированию требований к государственным служащим, по их подбору, подготовке и рациональному использованию; созданию условий для реализации профессионального потенциала.
3. Предмет кадровой политики на государственной службе: меры, направленные на развитие кадрового потенциала государственных служащих. Субъекты и объекты кадровой политики на государственной службе: понятие, виды, особенности.
4. Главные цели кадровой политики на государственной службе: формирование высокого профессионализма и культуры управленческих и технологических процессов; максимально эффективное использование, сохранение и преумножение интеллектуально-кадрового потенциала государственных служащих.

Семинар 2. Кадровое обеспечение государственной службы

1. Кадры, персонал государственной службы, кадровый потенциал на государственной службе.
2. Кадровая ситуация на государственной службе: совокупность обстоятельств, характеризующих состояние кадрового состава государственных служащих и определяющих приоритеты государственной кадровой политики.
3. Основные приоритеты в реализации кадровой политики: принятие федеральными органами государственной власти мероприятий по совершенствованию кадровой политики; определение компетенции и ответственности органов государственной власти в области управления кадровыми процессами.

Семинар 3. Государственные должности государственной службы

1. Понятие «служащий», «государственный служащий».
2. Правовой статус государственных служащих.
3. Юридическая ответственность государственных служащих.
4. Должность как социальное явление. Понятия «должность», «государственная должность», «государственная должность государственной службы», их правовое значение. Должность как первооснова организационной структуры.
5. Классификационные требования к государственным должностям государственной службы. Правовой статус государственной должности государственной службы. Реестр государственных должностей.

Семинар 4. Процедуры прохождения государственной службы

1. Прохождение государственной службы (поступление, нахождение на государственной службе, конкурс на замещение вакантной государственной должности государственной службы).
2. Аттестация государственных служащих. Квалификационный экзамен. Основания для прекращения государственной службы.

Семинар 5. Управление карьерными процессами в сфере государственной службы

1. Понятие карьеры на государственной службе.
2. Типология карьерных процессов.
3. Механизмы карьерного процесса
4. Элементы системы управления карьерой.

Критерии оценки семинара

Студент может получить максимум - 2 балла и минимум – 1 балл, если:

1. Способствует тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость – это основные ценности, которые должны быть дороги всем людям – 0.5 балла.
2. Способствует и воодушевляет на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике – 0.5 балла.
3. Распространяет идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми – 0.5 балла.
4. Соревнование и желание победить не преобладает над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем – 0.5 балла.
5. При обсуждении сторон воздерживается от личных нападок на своих оппонентов, спорит в дружественной манере.

5.2. Варианты тестов по дисциплине «Государственная служба и кадровая политика»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на основном уровне.

Компетенция ОПК-2

1. **Признак суверенитета народа в демократическом государстве означает, что народ:**
 1. осуществляет власть независимо от государства
 2. самостоятельно охраняет и обеспечивает свои права
 3. в целом является единственным источником власти
2. **К публичным правовым отношениям относятся отношения:**
 1. в области государственного управления
 2. в сфере предпринимательства
 3. в деятельности публичных политиков
3. **Публичность государственной политической власти выражается в том, что она :**
 1. формируется из числа граждан
 2. свободно критикуется
 3. выступает от имени всего общества
4. **Общественный арбитраж государственной власти выражается в том, что :**
 1. общество контролирует власть

2. власть обладает судебными функциями и полномочиями
3. создаются общественные организации
5. **Признак разделения власти в правовом государстве означает :**
 1. разделение властных функций государственных органов и президента
 2. самостоятельность функций государственных и муниципальных органов
 3. независимость функций законодательной, исполнительной и судебной власти
6. **Легитимность государственной власти выражается в том, что :**
 1. она пользуется доверием основной части общества
 2. политические партии действуют легально
 3. функционирование государственных органов происходит беспрепятственно
7. **Государственная гражданская служба в РФ – это :**
 1. профессиональная деятельность на руководящих должностях
 2. институт административного права; профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов
3. устаревшее название, существовавшее в России до 1917 года
8. **Группа иерархических государственных должностей, дающих возможность занимающим их лицам осуществлять руководство и контроль на подчиненной территории, называется :**
 1. ветвями исполнительной власти
 2. вертикалью исполнительной власти
 3. видами должностей государственной гражданской федеральной службы
9. **Высшее должностное лицо субъекта РФ – это :**
 1. руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ
 2. Председатель законодательного органа субъекта РФ
 3. Полномочный представитель Президента Федерального округа, в который включен данный субъект РФ
10. **Государственная гражданская служба Российской Федерации подразделяется :**
 1. на федеральную государственную гражданскую службу и службу субъектов РФ
 2. на федеральную и муниципальную государственную службу
 3. на государственную службу субъектов РФ и муниципальную службу
11. **К принципам гражданской службы относится :**
 1. профессионализм и компетентность гражданских служащих
 2. приоритет принадлежности к коренному этносу РФ
 3. принадлежность к правящей политической партии
12. **Полномочные представители Президента РФ в Федеральных округах входят в структуру :**
 1. Аппарата Президента РФ
 2. Счетной Палаты РФ
 3. Генеральной Прокуратуры РФ
13. **Структура Аппарата Правительства РФ включает в себя :**
 1. департаменты, управления, секретариаты Председателя Правительства
 2. министерства, агентства, комитеты
 3. комиссии и палаты
14. **Государственные комитеты РФ (по рыболовству; по делам молодёжи; высший аттестационный комитет и др.) осуществляют свою деятельность на принципах :**
 1. единоначалия под руководством Министра
 2. коллегиальности под руководством Председателя
 3. коллегиальности под руководством Уполномоченного по правам человека
15. **Председателем Государственного Совета является Президент РФ, который :**
 1. самостоятельно определяет персональный состав Президиума Государственного Совета
 2. согласовывает состав Президиума Государственного Совета с Советом Федерации
 3. утверждает предложения о составе Совета, подготовленные Главой Правительства
16. **Глава местного самоуправления (муниципального образования) :**

1. избирается сроком на 4 года гражданами или представительным органом местного самоуправления из своего состава
2. может назначаться Администрацией субъекта Федерации сроком до одного года
3. избирается сроком на 5 лет только представительным органом местного самоуправления из своего состава
17. **Понятие «бюрократия» в теории управления обозначает :**
 1. отрицательную характеристику недобросовестных служащих
 2. тип административной организации, характеризующейся предельной рационализацией, формализацией и стандартизацией деловых отношений
 3. характеристику, обозначающую волокиту с оформлением юридических документов
18. **Принципы формирования государственной службы в РФ :**
 1. сословный
 2. равного доступа
 3. классовый
19. **Государственный орган – это :**
 1. совокупность органов и учреждений бюджетной сферы
 2. юридически оформленная, организационно и хозяйственно обособленная часть государственного аппарата
 3. любая некоммерческая организация
20. **К принципам реформирования государственной службы в РФ относятся :**
 1. демократизация, сервисность, ориентация на конечный результат, рентабельность
 2. приоритет интересов государственных структур над интересами граждан
 3. правила субординации в органах государственного управления
21. **Идейно-политической основой управления государственной службой в РФ :**
 1. выступают традиции государственного строительства в СССР
 2. Положения Конституции РФ: Российская Федерация – это демократическое, федеративное, правовое, социальное, светское государство
 3. традиции самодержавной власти Царской России
22. **Реальным главным субъектом управления государственной службой в современной России выступает :**
 1. ведущая политическая партия страны
 2. государство
 3. граждане России
23. **Административный регламент касается :**
 1. взаимодействия государственного органа с гражданами и организациями
 2. процедуры прохождения гражданской службы
 3. взаимоотношений гражданских служащих друг с другом
24. **Государственная служба как вид профессиональной деятельности заключается :**
 1. в обеспечении исполнения полномочий государственных органов
 2. в создании возможностей для продвижения по карьерной лестнице
 3. в творческой самореализации государственных служащих
25. **К государственной службе относится выполнение :**
 1. любых поручений, данных непосредственным руководителем
 2. должностных обязанностей
 3. работы по усмотрению самого государственного служащего
26. **Система государственной службы - это :**
 1. совокупность должностей государственной службы
 2. совокупность органов государственной службы
 3. совокупность органов и учреждений бюджетной сферы
27. **Эффективность государственной службы определяется :**
 1. достижением целей правящей политической партии
 2. достижением социальных результатов в интересах граждан
 3. объемом поступающих в государственный бюджет налогов

28. **Контроль в системе государственной службы** главным образом выступает как :
 1. прием обеспечения обратной связи с подчиненными
 2. фактор повышения профессиональной квалификации подчиненного
 3. как фактор укрепления исполнительной дисциплины
29. **Реестр государственных должностей государственной службы в РФ – это список государственных должностей, классифицированных :**
 1. по группам
 2. по алфавиту
 3. по стажу работы
30. **По классификации должностей гражданской службы должности гражданской службы подразделяются :**
 1. на категории и группы
 2. на разряды
 3. на степени и звания
31. **Сведения о государственных служащих :**
 1. учитываются только в реестре кадровых служб субъектов РФ
 2. вносятся в федеральный реестр государственных служащих субъектов РФ
 3. вносятся в федеральный реестр государственных служащих субъектов РФ, если служащий имеет стаж работы более трёх лет
32. **Личное дело государственного служащего ведётся :**
 1. органами надзора за работой государственных служащих
 2. кадровой службой соответствующего государственного органа и при переводе передается по указанному месту государственной службы
 3. самим государственным служащим
33. **Современное законодательство РФ определяет :**
 1. три классных чина гражданской службы
 2. четыре классных чина гражданской службы
 3. пять классных чина гражданской службы
34. **Референты государственной гражданской службы бывают :**
 1. 1, 2 и 3-го класса
 2. 1, 2, 3, 4, 5 разряда
 3. первой и второй категории

Компетенция ОПК-4

35. **Чин действительного государственного советника Российской Федерации 1-3 класса соответствует :**
 1. высшей группе должностей
 2. главной группе должностей
 3. ведущей группе должностей
36. **Действительные государственные советники бывают :**
 1. высшего, среднего и низшего уровня
 2. 15, 16, 17 разряда
 3. 1, 2 и 3-го класса
37. **Личное дело государственного служащего в РФ – это :**
 1. папка с документами, подтверждающими трудовой стаж
 2. автобиография
 3. документ, в котором отражается прохождение государственной службы государственным служащим
38. **Прекращение государственной службы означает :**
 1. окончание рабочего дня сотрудников государственной службы
 2. увольнение государственного служащего; прекращение службы в связи с выходом на пенсию
 3. закрытие или реорганизация органов государственной службы

39. **Право поступления на государственную службу имеют :**
 1. граждане любого государства, не моложе 18 лет, отвечающие требованиям, установленным для государственных служащих
 2. граждане РФ, не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие профессиональное образование и отвечающие другим требованиям, установленным для государственных служащих
 3. граждане любого государства, отвечающие требованиям для государственных служащих и прошедшие конкурсный отбор
40. **Должность в системе государственной службы - это :**
 1. юридический статус, социальная роль, выполняемая чиновником в государственных органах и учреждениях
 2. результат разделения труда
 3. совокупность обязанностей и ответственности
41. **Профессиональная трудоспособность граждан – это способность :**
 1. населения к трудовой деятельности
 2. части трудовых ресурсов к выполнению квалифицированного сложного труда, требующего специальной подготовки
 3. граждан к выполнению основных видов профессиональной деятельности, сложившейся в обществе
42. **Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации объявляется :**
 1. по усмотрению кадровой службы
 2. по усмотрению руководителя
 3. на основании положения о конкурсе
43. **Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ призван обеспечить :**
 1. привлечение на государственную службу преданных власти людей
 2. преемственность поколений государственных гражданских служащих
 3. конституционное право граждан на равный доступ к государственной службе и право государственных гражданских служащих на должностной рост
44. **Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы :**
 1. по усмотрению руководителя
 2. если исполнение обязанностей связано со сведениями, составляющими государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому указом Президента РФ
 3. по усмотрению кадровой службы при отсутствии претендентов
45. **Аттестация гражданского служащего проводится :**
 1. один раз в три года
 2. ежегодно
 3. один раз в десять лет
46. **Аттестация государственного служащего – это :**
 1. юридическая формальная процедура, которая может быть основанием для перемещения служащего по карьерной лестнице
 2. процедура, проводимая по усмотрению руководителя государственного органа
 3. инновационная технология, организуемая службой управления персоналом
47. **Финансирование расходов, связанных с проведением аттестации федеральных государственных гражданских служащих, осуществляется за счёт :**
 1. средств самого аттестуемого
 2. внебюджетных средств
 3. средств федерального бюджета
48. **В РФ права государственных служащих установлены :**
 1. каждым субъектом РФ самостоятельно
 2. положением о правах государственных служащих в РФ

3. Федеральным законом "Об основах гражданской государственной службы Российской Федерации"
49. **Квалификационный экзамен проводится при присвоении классного чина гражданской службы гражданскому служащему по замещаемой должности :**
 1. ежегодно
 2. по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года
 3. по усмотрению руководителя высшего уровня
50. **Права государственного служащего – это :**
 1. то же, что и гражданские права
 2. совокупность особых привилегий и льгот для государственного служащего, составляющих государственную тайну
 3. устанавливаемые и охраняемые государственной властью свободы и возможности его профессиональной служебной деятельности
51. **Государственный служащий имеет право :**
 1. вступать в любой профессиональный союз
 2. от имени профсоюза организовывать и проводить забастовки работников госаппарата
 3. вступать в профсоюз только по разрешению руководства
52. **Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего :**
 1. невозможно
 2. возможно
 3. допускается только в судебном порядке
53. **Государственному гражданскому служащему запрещено :**
 1. создавать в государственных органах ветеранские организации
 2. использовать должностные полномочия в интересах политических партий, религиозных объединений
 3. инициировать в госоргане создание профсоюзной организации
54. **К духовно-нравственным основам государственной службы относятся :**
 1. принципы гуманизма, ответственности, лояльности
 2. принцип политической целесообразности
 3. принцип разделения государственных служащих на политических и административных (карьерных)
55. **Принцип политической нейтральности означает :**
 1. безразличие государственного служащего к международному авторитету государства
 2. отсутствие политико-идеологических пристрастий по отношению к политическим партиям страны
 3. отсутствие интереса к политическим событиям, происходящим внутри страны
56. **Принцип лояльности в служебной деятельности государственного служащего означает :**
 1. уважение и корректность по отношению к государственным и общественным институтам страны
 2. снисходительность к нарушениям со стороны коллег по службе
 3. личная преданность непосредственному руководителю
57. **Конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе :**
 1. любых должностей гражданской службы, по решению представителя нанимателя
 2. особых должностей гражданской службы
 3. младших должностей гражданской службы, по решению представителя нанимателя
58. **Продвижение по службе представляет собой :**
 1. вертикальную и горизонтальную мобильность служащих
 2. назначение служащего на вышестоящую должность
 3. назначение служащего на другую должность в рамках одной классификационной группы
59. **Ограничения на продвижение чиновника по службе устанавливаются в период :**
 1. прохождения служащим курсов повышения квалификации

2. проведения в отношении служащего служебного расследования, проверки
3. выполнения служащим срочного поручения руководства
60. **К принципам карьерной стратегии относятся :**
 1. непрерывности, соразмерности, экономичности, заметности
 2. стремление к максимально высокой заработной плате, получение всевозможных льгот
 3. стремление не смотря ни на что занять самую высокую должность
61. **Состояние и перспективы структурного и штатно-должностного развития государственного органа принято обозначать термином :**
 1. «профессиональное самоопределение»
 2. «карьерное пространство»
 3. «шкала пригодности»
62. **Продвижение по службе и служебная карьера государственного служащего :**
 1. явление положительное, когда соответствует профессионализму чиновника
 2. явление положительное даже в случаях, когда должностная карьера опережает профессиональный рост служащего
 3. носит стихийный неуправляемый характер, зависит от случая
63. **Основанием направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку может быть :**
 1. включение служащего в кадровый резерв
 2. желание государственного служащего, изложенное в заявлении
 3. мнение коллег по работе
64. **Законодательно установлены сроки профессиональной переподготовки государственных служащих :**
 1. от года до полутора лет без отрыва от выполнения должностных обязанностей
 2. от шести месяцев до года без отрыва от работы и от трех до шести месяцев с отрывом от выполнения должностных обязанностей
 3. от шести до девяти месяцев с отрывом от выполнения должностных обязанностей
65. **К числу дисциплинарных взысканий по отношению к государственному служащему относятся :**
 1. замечание, выговор
 2. лишение 50% должностного оклада
 3. перевод на нижеоплачиваемую должность
66. **Государственная кадровая политика - это :**
 1. набор действий органов государственного управления по отношению к своему персоналу
 2. линия поведения правительства РФ по отношению кадрового корпуса государственных служащих
 3. стратегия государства по воспроизводству, формированию и обеспечению востребованности кадрового потенциала общества
67. **Кадровая политика субъекта управления – это :**
 1. совокупность принципов и мероприятий, осуществляемых руководством организаций по отношению к членам организации
 2. целенаправленная деятельность субъекта – управление по кадровому обеспечению целей и задач организации
 3. универсальные кадроведческие технологии
68. **Кадровый потенциал общества (организации) – это :**
 1. экономически активное и материально обеспеченное население
 2. часть населения имеющего работу, обеспеченная трудовой занятостью
 3. профессионально подготовленные ресурсы общества, способные участвовать в существующих видах трудовой деятельности
69. **Главной целью кадровой политики в системе государственной службы выступает :**
 1. контроль исполнительской дисциплины государственных служащих
 2. формирование, развитие и рациональное использование кадров государственной службы

3. организация конкурсов для замещения вакантных должностей в системе государственной службы
70. **Формирование кадрового потенциала проводится с целью :**
 1. реализации планов руководства
 2. обеспечения устойчивости системы государственной службы
 3. выполнения задач развития организации

Компетенция ПК-1

71. **Моделирования базового профиля специалиста органа государственного управления проводится с целью :**
 1. привлечения интереса к научным исследованиям на государственной службе
 2. обеспечения полной занятости отделов управления персоналом
 3. формирования кадрового потенциала
72. **Профессионализм государственной службы – это :**
 1. теоретическая категория, исследуемая социологами и политологами
 2. способ построения карьеры на государственной службе
 3. способность работника, коллектива служащих с учетом условий и реальных возможностей наметить оптимальные пути и способы реализации поставленных задач и возложенных полномочий
73. **Профессионализм возникает :**
 1. сам по себе после длительного срока работы по специальности
 2. в случае высокой степени соответствия способностей и возможностей человека целям и задачам данного вида деятельности и развития этих способностей в профессиональной практике
 3. при хорошей профессиональной подготовке и высоком уровне материального стимулирования
74. **Планирование и развитие кадрового потенциала государственной службы проводится :**
 1. при смене руководства
 2. если в кадровой службе работают специалисты по управлению персоналом
 3. по специальной программе
75. **Выборное должностное лицо местного самоуправления – это :**
 1. управляющий органом местного самоуправления
 2. должностное лицо, избранное населением непосредственно или представительным органом местного самоуправления из своего состава, наделенное согласно уставу муниципального образования полномочиями на решение вопросов местного значения
 3. депутат местного значения
76. **Референтный круг – это :**
 1. группа советников или консультантов по определенному вопросу
 2. группа помощников должностного лица
 3. круг лиц, замещающих временно отсутствующих служащих
77. **В число квалификационных требований к должностям гражданской службы входят требования :**
 1. к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей
 2. к стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей
 3. только к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей
78. **Эффективность государственного управления можно выразить следующими показателями :**
 1. уровнем цен на продукты потребительского минимума

2. уровнем достижения поставленных целей
3. объемом расходов государственного бюджета
79. **Профессиональная компетентность государственного служащего определяется :**
 1. профессиональными знаниями
 2. наличием профессионального образования и стажа работы
 3. способностью к эффективной реализации в практической деятельности специальных профессиональных знаний
80. **Основная процедура отбора на государственную службу – это :**
 1. изучение личного дела претендента
 2. рекомендации общественных организаций
 3. конкурс на замещение вакантной должности
81. **Конфликт интересов государственной гражданской службы – это ситуация, при которой :**
 1. сталкиваются интересы и ценностные установки разных сотрудников
 2. личная заинтересованность гражданского служащего мешает на объективному исполнению им должностных обязанностей
 3. возникает рассогласованность в работе разных отделов
82. **Профессиональная пригодность – это совокупность :**
 1. правил и норм, которым должен соответствовать сотрудник
 2. требований, которые могут быть предъявлены к человеку в ходе судебного разбирательства
 3. психологических и психофизиологических особенностей человека, необходимых для достижения в профессии общественно приемлемой эффективности труда
83. **В Законе «О государственной гражданской службе Российской Федерации» предусмотрены четыре категории должностей современной гражданской службы :**
 1. «руководители», «помощники (советники)», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»
 2. высшие должности, главные, ведущие старшие, младшие должности гражданской службы
 3. категории «Б» и «В»
84. **На должность помощника (советника) руководителя государственного органа кандидатуры подбираются :**
 1. по конкурсу (заключают бессрочный контракт)
 2. по персональным рекомендациям, вследствие патронажной оценки руководителя (заключают срочный контракт, уходит с должности с отставкой руководителя)
 3. по рекомендациям политических партий
85. **Реестр должностей федеральной государственной службы согласно Федеральному закону № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ» содержит перечни :**
 1. должностей федеральной государственной гражданской службы, типовых воинских званий, типовых должностей правоохранительной службы
 2. только должностей федеральной гражданской службы и государственной службы субъектов РФ
 3. только должностей гражданской службы
86. **Главную роль в определении кадровой политики органов управления в РФ в настоящее время играет :**
 1. Управление Президента РФ по вопросам государственной службы
 2. Совет по вопросам государственной службы при Президенте РФ
 3. Совет Федерации
87. **К характеристикам бюрократизма относятся :**
 1. неуклонное следование законам государства
 2. затягивание решения любого вопроса, волокита, мелочная опека в отношении подчиненных
 3. четкое выполнение государственным служащим своих должностных обязанностей

88. **Понятия «бюрократия» и «бюрократизм» :**
 1. совпадающие, тождественные
 2. имеют разные оценочные значения: «бюрократия» - принцип разделения функций в органе государственной власти; «бюрократизм» - ведет к резкому падению эффективности управления
 3. понятие «бюрократизм» не имеет научного наполнения, представляет собой художественно-публицистический образ
89. **Коррупция в сфере государственной гражданской службы РФ – это :**
 1. способ деятельности, связанный с подавлением воли подчинённых
 2. социальное явление, связанное с привлечением в органы государственной власти близких знакомых
 3. преступная деятельность, заключающаяся в использовании должностными лицами доверенных им прав и властных возможностей в целях личного обогащения
90. **К коррупции в органах государственной службы относится :**
 1. любое использование должностными лицами своего служебного положения в корыстных целях
 2. только получение денежной взятки
 3. только устройство на ключевые должности родственников и друзей
91. **Низовая коррупция имеет место :**
 1. при непосредственном взаимодействии граждан с представителями органов местного самоуправления
 2. при принятии /блокировании «нужных»/ «ненужных» законов законодательными (представительными) органами государственной власти
 3. при предоставлении федеральным государственным служащим конфиденциальной служебной информации
92. **Лоббизм, подкуп избирателей, проведение «грязных» выборов компаний :**
 1. можно считать особым проявлением коррупции
 2. относятся к разновидностям политической борьбы
 3. разновидности методов идеологического противостояния политических партий
93. **В США концептуальной основой государственной службы выступает :**
 1. теория разделение власти на административную и государственную (использующую методы работы частного сектора)
 2. принцип пожизненного найма
 3. полная свобода деятельности государственных служащих
94. **Вопросами управления государственной службой в современной Франции занимается :**
 1. Министерство Внутренних дел
 2. Генеральная дирекция, действующая на правах министерства и Генеральный Совет государственной службы (законотворческий и арбитражный орган)
 3. Национальное собрание
95. **Непосредственным управлением федеральной государственной службой в ФРГ занимается :**
 1. Министерство внутренних дел
 2. Министерство экономики и труда
 3. Министерство юстиции
96. **В современной Японии главная роль в управлении государственной службой принадлежит :**
 1. Палате по делам персонала (на правах министерства)
 2. Министерству внутренних дел
 3. Министерству юстиции
97. **Зарубежные, западные органы управления государственной службы отличаются :**
 1. полной зависимостью от политических партий
 2. относительной независимостью от политиков, в том числе от первых лиц государства

3. безразличием к общественному мнению
98. **К числу наиболее приемлемых для России моментов из зарубежного опыта управления государственной службой можно отнести, прежде всего, то, что :**
 1. персонал государственной службы выступает как связующее звено между государством и обществом, центром и регионами
 2. зарубежные органы государственной службы более многочисленны, нежели российские
 3. законодательные основы государственной службы в западных странах отличаются большим объемом правовых актов
99. **Социальными функциями общественных связей (ПР-структур) в системе государственной службы являются :**
 1. обеспечение занятости населения
 2. гармонизация отношений в обществе
 3. создание новых информационных технологий
100. **Главным принципом системы общественных связей государственной службы при взаимодействии с внешней средой является :**
 1. установление и расширение новых контактов
 2. продвижение новых товаров и услуг
 3. обеспечение обратной связи
101. **Управление общественными связями на государственной службе представляет собой деятельность :**
 1. по формированию общественного мнения
 2. по изучению общественного мнения
 3. по формированию, изучению общественного мнения и управлению им
102. **Пресс-секретарь государственной службы обеспечивает :**
 1. работу для журналистов
 2. взаимодействие между органами государственной власти и средствами массовой информации
 3. готовит тексты выступлений для руководителя
103. **Основной функцией системы общественных связей государственной службы является :**
 1. создание новых видов коммуникаций
 2. сохранение государственной тайны
 3. обеспечение открытости власти

Критерии оценки тестирования студентов (пересчета теста в баллы)

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 5

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 - 100	Отлично (5)
69 – 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
<= 50	Неудовлетворительно (2)

5.3. Темы рефератов по дисциплине: «Государственная служба и кадровая полити-

1. Государственная должность: модель должности и профессиограмма должностного лица;
2. Аттестация государственного служащего.
3. Организационно-кадровый аудит на государственной службе.
4. Конкурс как основная процедура отбора на государственную службу.
5. Технологии диагностики персонала органов государственного управления.
6. Планирование карьеры государственного служащего.
7. Организационные принципы государственной службы.
8. Государственная служба как организационный институт.
9. Правовой статус государственного служащего.
10. Модель оценки эффективности государственной службы.
11. Главные цели и приоритеты в реализации государственной кадровой политики на государственной службе.
12. Юридическая ответственность государственных служащих.
13. Этика деловых отношений на государственной службе.
14. Исторические уроки опыта государственной службы в дореволюционной России и возможности его адаптации в современных условиях.
15. Возможности адаптации зарубежного опыта в организации государственной службы в современной России.

Критерии оценки презентации и защиты реферата

Требования к содержанию и оформлению рефератов

Основные разделы, входящие в состав реферата:

1. Титульный лист, содержащий название вуза, название факультета, название направления подготовки, название бакалаврской программы, название кафедры, тему реферата, ФИО студента, номер группы и зачетной книжки;
2. Содержание с указанием номеров страниц, с которых начинается каждый раздел реферата;
3. Введение, в котором раскрывается актуальность темы, объект и предмет анализа, цель и задачи исследования проблемы;
4. Основная часть, состоящая из нескольких параграфов, включает ключевые понятия, их связи и отношения, основные положения, вытекающие из анализа научных источников, юридических и иных документов, статистических данных;
5. Заключение, в котором подводятся итоги авторского исследования, делаются выводы, предлагаются практические рекомендации по исследуемой проблеме;
6. Список литературы, содержащий не менее 7 источников.

Требования к оформлению реферата:

- Печатный вид на одной стороне листа формата А4;
- Объем реферата – не более 10 – 15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала. Приложения в общий объем работы не входят;
- Шрифт Times New Roman, кегль не менее 12; поля: левое и правое – 17,5 мм, верхнее – 25 мм и нижнее 27 мм;
- Нумерация страниц по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литературных добавлений;
- Цитаты и статистические данные, приведённые из литературных источников, оформляются ссылками на соответствующие источники;
- Оформление реферата в строгом соответствии с ГОСТом

Процедура защиты реферата:

Реферат должен быть сдан в установленные преподавателем сроки. Процедура защиты реферата включает в себя выступление с устной презентацией результатов с последующим групповым обсуждением, ответы на вопросы преподавателя.

Критерии оценивания реферата

- соответствие целям и задачам дисциплины, соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы - 0,5 баллов;
- постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение, логичность и последовательность в изложении материала – 0,5 баллов;
- объём исследованной литературы, способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой – 0,5;
- умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели и перераспределять информацию - 0,5 баллов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы, соблюдение объёма, шрифтов, интервалов и т.д.) – 0,5 баллов;
- устная защита реферата – 0,5 баллов.

Написание и защита реферата оценивается по 3-х бальной системе. Минимум – 1 балл; максимум – 3 балла. Для зачёта реферата студенту необходимо набрать не менее 3-х баллов.

6. Фонд промежуточной аттестации

6.1 Вопросы к экзамену по дисциплине: «Государственная служба и кадровая политика»

1. Государственная служба: понятие, принципы, цели, функции.
2. Предмет, задачи, содержание курса «Государственная служба и кадровая политика».
3. Понятие, сущность и особенности государственной службы в системе государственного управления.
4. Государственная служба как правовой институт
5. Государственная служба как социальный институт.
6. Основные задачи государственной службы.
7. Основные принципы государственной службы.
8. Структура государственной службы.
9. Понятие функций государственной службы.
10. Организация и функционирование государственной службы
11. Управление государственной службой: объект, субъект управления, методы управления, органы управления государственной службой.
12. Государственная служба как профессиональная деятельность.
13. Понятие и статус государственных служащих
14. Понятие «служащий», «государственный служащий».
15. Правовой статус государственных служащих. Права. Обязанности. Ограничения и запреты.
16. Требования к служебному поведению и моральные качества государственных служащих.
17. Конфликт интересов на государственной службе.
18. Юридическая ответственность государственных служащих.
19. Государственные должности государственной службы
20. Должность как социальное явление. Понятия «должность», «государственная должность», «государственная должность государственной службы», их правовое значение.

21. Должность как первооснова организационной структуры. Основания должности: деятельное; правовое; информационно-коммуникативное; материальное.
22. Классификация государственных должностей государственной службы: понятие, критерии, группы.
23. Классификационные требования к государственным должностям государственной службы.
24. Правовой статус государственной должности государственной службы. Реестр государственных должностей.
25. Процедуры прохождения государственной службы
26. Конкурс на замещение вакантной государственной должности государственной службы).
27. Аттестация государственных служащих. Квалификационный экзамен.
28. Основания для прекращения государственной службы.
29. Кадровая политика: принципы, направления и приоритеты.
30. Механизм реализации кадровой политики.
31. Управление государственной службой.
32. Эффективность работы персонала государственной службы.
33. Права, обязанности и ответственность государственного служащего.
34. Компетенция и компетентность персонала государственной службы.
35. Нравственные основы деятельности государственного служащего.
36. Принципы, ориентиры и технологии кадрового обеспечения государственной службы.
37. Нормативно-правовое обеспечение государственной службы.
38. Система поиска, отбора и рационального использования кадров государственной службы.
39. Критерии оценки кадрового потенциала органов государственного управления.
40. Диагностика профессиональной пригодности персонала государственной службы.
41. Служебная карьера, ее планирование и прохождение.
42. Формирование резерва руководящих кадров органов государственного управления.
43. Система контроля в органах государственного управления.
44. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.
45. Имидж государственного служащего и технология его формирования.
46. Управление карьерными процессами в сфере государственной службы
47. Профессиональная и должностная карьера государственного служащего.
48. Деловая оценка кадров в процессе отбора, методы оценки персонала государственной службы.
49. Технологии отбора в сфере государственной службы.
50. Работа с резервом кадров государственной службы.

6.2 Экзаменационные билеты по дисциплине: «Государственная служба и кадровая политика»

Билет 1

1. Государственная служба: понятие, принципы, цели, функции.
2. Управление государственной службой: объект, субъект управления, методы управления, органы управления государственной службой.

Билет 2

1. Требования к служебному поведению и моральные качества государственных служащих.
2. Классификационные требования к государственным должностям государственной службы.

Билет 3

1. Правовой статус государственных служащих. Права. Обязанности. Ограничения и запреты.
2. Должность как первооснова организационной структуры. Основания должности: деятельное; правовое; информационно-коммуникативное; материальное.

Билет 4

1. Государственная служба как правовой институт
2. Механизм реализации кадровой политики.

Билет 5

1. Понятие и статус государственных служащих
2. Классификация государственных должностей государственной службы: понятие, критерии, группы.

Билет 6

1. Основные задачи государственной службы.
2. Кадровая политика: принципы, направления и приоритеты.

Билет 7

1. Юридическая ответственность государственных служащих.
2. Компетенция и компетентность персонала государственной службы.

Билет 8

1. Предмет, задачи, содержание курса «Государственная служба и кадровая политика».
2. Понятие, сущность и особенности государственной службы в системе государственного управления.

Билет 9

1. Государственная служба как социальный институт.
2. Основные принципы государственной службы.

Билет 10

1. Структура государственной службы.
2. Понятие функций государственной службы.

Билет 11

1. Организация и функционирование государственной службы
2. Государственная служба как профессиональная деятельность.

Билет 12

1. Понятие «служащий», «государственный служащий».

2. Конфликт интересов на государственной службе.

Билет 13

1. Государственные должности государственной службы
2. Нормативно-правовое обеспечение государственной службы.

Билет 14

1. Должность как социальное явление. Понятия «должность», «государственная должность», «государственная должность государственной службы», их правовое значение.
2. Диагностика профессиональной пригодности персонала государственной службы.

Билет 15

1. Правовой статус государственной должности государственной службы. Реестр государственных должностей.
2. Процедуры прохождения государственной службы

Билет 16

1. Конкурс на замещение вакантной государственной должности государственной службы).
2. Аттестация государственных служащих. Квалификационный экзамен.

Билет 17

1. Основания для прекращения государственной службы.
2. Управление государственной службой.

Билет 18

1. Система поиска, отбора и рационального использования кадров государственной службы.
2. Управление карьерными процессами в сфере государственной службы

Билет 19

1. Эффективность работы персонала государственной службы.
2. Права, обязанности и ответственность государственного служащего.

Билет 20

1. Нравственные основы деятельности государственного служащего.
2. Принципы, ориентиры и технологии кадрового обеспечения государственной службы.

Билет 21

1. Критерии оценки кадрового потенциала органов государственного управления.
2. Служебная карьера, ее планирование и прохождение.

Билет 22

1. Формирование резерва руководящих кадров органов государственного управления.
2. Система контроля в органах государственного управления.

Билет 23

1. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.
2. Имидж государственного служащего и технология его формирования.

Билет 24

1. Профессиональная и должностная карьера государственного служащего.
2. Деловая оценка кадров в процессе отбора, методы оценки персонала государственной службы.

Билет 25

1. Технологии отбора в сфере государственной службы.
2. Работа с резервом кадров государственной службы.

Критерии оценки экзамена

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы формулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем функционирования государственной службы.

Студентов с примерным перечнем вопросов перед экзаменом знакомит преподаватель. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Оценка «отлично»

Оценка «**отлично**» предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, понимание явлений и процессов в разрезе дисциплины. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка 5 («**отлично**») ставится студентам, которые при ответе:

6. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
7. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
8. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
9. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
10. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка «хорошо»

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Оценка «**хорошо**» ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и

положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей дисциплины.

Оценка 4 (**“хорошо”**) ставится студентам, которые при ответе:

5. обнаруживают твёрдое знание программного материала;
6. усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу по дисциплине;
7. способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
8. допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка «удовлетворительно»

Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами.

Оценка 3 (**“удовлетворительно”**) ставится студентам, которые при ответе:

4. в основном знают программный материал в объёме, необходимом для решения прикладных задач дисциплины;
5. в целом усвоили основную литературу;
6. допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета.

Оценка “удовлетворительно” предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных категорий дисциплины. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности.

Оценка «неудовлетворительно»

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Оценка “неудовлетворительно” предполагает, что студент не разобрался с основными вопросами дисциплины, не понимает сущности экономических процессов и явлений, не может ответить на простые вопросы. Оценка “неудовлетворительно” ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а просьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа.

Оценка 2 (**“неудовлетворительно”**) ставится студентам, которые при ответе:

4. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
5. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета;
6. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения экзамена.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «Государственная служба и кадровая политика»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;

- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-1; УК-2; УК-4; УК-11; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-6.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания, темы рефератов;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки «38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»»;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» по формированию следующих результатов обучения:

знания:

- основные математические модели принятия решений;
- виды государственных решений и методы их принятия;
- основные современные концепции и принципы выработки управленческого решения;
- экономические, правовые, социальные и технологические основы принятия государственных решений;
- механизм разработки и выбора государственных решений в условиях неопределенности и риска;

умения:

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии государственных решений;
- организовывать командное взаимодействие для решения государственных задач;
- применять количественные и качественные методы анализа принятия государственных решений;
- использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-государственных моделей;
- организовывать командное взаимодействие для решения взаимодействия для решения государственных задач;
- оценивать риски и эффективность принимаемых решений;
- использовать разнообразные методы и модели при разработке и принятии государственных решений;

навыки:

- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-государственных задач;
- методами реализации основных государственных функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- методами реализации основных государственных функций в сфере принятия решений;

- методами и видами контроля реализации государственных решений;
- методологическими подходами к оценке эффективности государственных решений.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств.

Представленный ФОС учебной дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Государственная служба и кадровая политика».

Переверзева Т.А., д.э.н., профессор _____
(дата) (подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»
Кафедра государственного, муниципального управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины
«Государственная и муниципальная служба»
(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки по ФГОС ВО)
Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба
Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная

**Санкт-Петербург
2022**

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Государственная и муниципальная служба» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права
(протокол № 9/15 от 02.03.2022 г.)

Зав. кафедрой

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Составитель

(подпись)

к.ю.н. Тарасова Е.В.

(Фамилия и инициалы)

Эксперт

(подпись)

к.э.н. Степанова Т.В.

(Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

(подпись)

Пресс И.А.

(Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе

(подпись)

Тихон М.Э.

(Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Организация занятий по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»..	4
4. Паспорт фонда оценочных средств.....	8
5. Фонд оценочных средств.....	11
5.1. Вопросы для семинаров	11
5.2. Варианты тестов по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»	13
6. Фонд промежуточной аттестации	24
7. Экспертное заключение.....	27

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Государственная и муниципальная служба» - дать студентам-бакалаврам знание задач, функций и основных принципов организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Задачами дисциплины является:

- дать студентам-бакалаврам понимание основных категорий и понятий кадровой политики и государственной службы;
- изучить современные требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему;
- сформировать знания нормативно-правовых основ государственной гражданской и муниципальной службы;
- развить у обучающихся творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта организации государственной и муниципальной службы и умения использовать его в практической деятельности;
- сформировать у студентов нравственные качества современного государственного (муниципального) служащего.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» включена в дисциплины базовой части (Б1.Б.13) ОПОП ВО Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация «бакалавр»).

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» взаимосвязана с дисциплинами: «Политология», «Конституционное право» так как управленческие процессы относятся, в том числе как к политическим, историческим так и правовым. Студент, прежде чем приступить к изучению должен владеть знаниями отечественной истории, теории политических процессов, знать существующие политические и государственные институты. Изучение данного курса поможет студентам освоить следующие: «Этика государственной и муниципальной службы» и др.

3. Организация занятий по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

Занятия по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» проводится в соответствии с Уставом института, локальными актами института, учебным планом и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» является экзамен

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Экзамен принимает лектор. Экзамен для очной формы обучения проводится в устной (письменной) форме по билетам, для заочной формы обучения по тестам. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства.

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

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

Таблица 1

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

Оценка экзамена	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разнообразными навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

4. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется его преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработке по графику кафедры, которая проверяется его преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать после написания им реферата по теме пропущенной лекции. По этому реферату впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	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	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения ИУК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИУК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный ИУК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий ИУК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста ИУК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК-3.1. Знает действующее законодательство, регулирующее профессиональную деятельность ИОПК-3.2. Умеет анализировать и применять правовые нормы в профессиональной деятельности ИОПК-3.2. Владеет правоприменительной практикой в области государственного 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;	ИОПК-4.1. Знает процедуру разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности ИОПК-4.2. Умеет проводить правовую и антикоррупционную экспертизу ИОПК-4.3. Способен оценить воздействие и последствия применения нормативных актов
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ИОПК-5.1. Знает ИКТ и информационные системы, которые могут быть использованы и используются в сфере государственного и муниципального управления ИОПК-5.2. Умеют применить ИКТ в системе электронного правительства ИОПК-5.3. Способен использовать ИКТ с целью оказания государственных и муниципальных услуг
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИОПК- 7.1. Может организовать взаимодействие органов власти с стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ ИОПК-7.2. Умеет разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, досто-

		верную и оперативную информацию до заинтересованных лиц ИОПК-7.3. Владеет навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами

Профессиональные компетенции (ПК):

Код профессиональной компетенции выпускника	Наименование профессиональной компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	<u>ИПК-1-1.</u> Знает основы теории управленческих решений, инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения <u>ИПК-1-2.</u> Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения <u>ИПК-1-3.</u> Владеет навыками применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-6	Способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	<u>ИПК-6-1.</u> Знает основы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов <u>ИПК-6-2.</u> Умеет осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).
ПК-7	Способен применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	<u>ИПК-7-1</u> Знает методы самоорганизации рабочего времени; принципы рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями <u>ИПК-7-2.</u> Умеет оптимально организовывать свое рабочее время, рационально применять ресурсы, эффективно взаимодействовать с другими исполнителями <u>ИПК-7-3.</u> Владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями

Ожидаемые результаты: в результате изучения дисциплины бакалавры должны:

Знать:

- правовые основы государственного и муниципального управления;
- основные элементы формирования структур государственного и муниципального управления,
- приоритеты профессиональной деятельности и управления человеческими ресурсами организаций государственного и муниципального управления,
- системы управления государственной, муниципальной службой;

Уметь:

- осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы
- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

Владеть:

- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, регулирующих отношения между государственным (муниципальным) служащим и органом государственной власти (местного самоуправления).
- методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями

Таблица 2

Паспорт фонда оценочных средств

№	Темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Общие положения системы государственной службы Российской Федерации	УК-2; УК-4; УК-6; УК-11; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1; ПК-6; ПК-7	опрос
2.	Общие условия государственной службы	УК-2; УК-4; УК-6; УК-11; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1; ПК-6; ПК-7	опрос
3.	Система управления государственной службой	УК-2; УК-4; УК-6; УК-11; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1; ПК-6; ПК-7	опрос
4.	Общие положения муниципальной службы Российской Федерации	УК-2; УК-4; УК-6; УК-11; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1; ПК-6; ПК-7	опрос
5.	История государственной и муниципальной службы в зарубежных странах	УК-2; УК-4; УК-6; УК-11; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1; ПК-6; ПК-7	тестирование
6.	Промежуточная аттестация		экзамен

Таблица 3

Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	Знать УК-2; УК-4; УК-6; УК-11; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1; ПК-6; ПК-7 – правовые основы государственного и муниципального управления; - основные элементы формирования структур	Не знает правовые основы государственного и муниципального управления;	Знает правовые основы государственного и муниципального управления; не знает - основные элементы формирования структур государственного и	Знает правовые основы государственного и муниципального управления; основные элементы формирования структур государственного и муниципаль-	Знает – правовые основы государственного и муниципального управления; - основные элементы формирования структур государственного и муниципального управления, - приоритеты

	государственно-го и муниципального управления, - приоритеты профессиональной деятельности и управления человеческими ресурсами организаций государственного и муниципального управления, – системы управления государственной, муниципальной службой		муниципального управления, - приоритеты профессиональной деятельности и управления человеческими ресурсами организаций государственного и муниципального управления, – системы управления государственной, муниципальной службой	ного управления, не знает - приоритеты профессиональной деятельности и управления человеческими ресурсами организаций государственного и муниципального управления, – системы управления государственной, муниципальной службой	профессиональной деятельности и управления человеческими ресурсами организаций государственного и муниципального управления, – системы управления государственной, муниципальной службой
	Уметь УК-2; УК-4; УК-6; УК-11; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1; ПК-6; ПК-7 – осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы –определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,	Не умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии	Умеет осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы	Умеет осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы; определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воз-	Умеет – осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы; –определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воз-

	применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	регулирующего воздействия при реализации управленческого решения			действия при реализации управленческого решения
	Владеть УК-2; УК-4; УК-6; УК-11; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1; ПК-6; ПК-7 – навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, регулирующих отношения между государственным (муниципальным) служащим и органом государственной власти (местного самоуправления). - методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	Не владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, регулирующих отношения между государственным (муниципальным) служащим и органом государственной власти (местного самоуправления).	владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, регулирующих отношения между государственным (муниципальным) служащим и органом государственной власти (местного самоуправления).	владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, регулирующих отношения между государственным (муниципальным) служащим и органом государственной власти (местного самоуправления). - методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов	владеет – навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, регулирующих отношения между государственным (муниципальным) служащим и органом государственной власти (местного самоуправления). - методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями

5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

5.1. Вопросы для семинаров

Тема 1. Общие положения системы государственной службы Российской Федерации

Понятие государственной службы Российской Федерации (государственная служба). Система государственной службы. Виды государственной службы. Основные принципы по-

строения и функционирования системы государственной службы. Реализация принципов построения и функционирования системы государственной службы.

Федеральная государственная служба.

Государственная гражданская служба. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации. Военная служба, ее понятие. Понятие правоохранительной службы. Должности государственной службы. Виды должностей государственной службы. Реестры должностей государственной службы. Государственные служащие. Федеральный государственный служащий. Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации.

Тема 2. Общие условия государственной службы

Формирование кадрового состава государственной службы. Порядок поступления на государственную службу.

Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания. Стаж (общая продолжительность) государственной службы.

Персональные данные государственных служащих. Реестры государственных служащих.

Тема 3. Система управления государственной службой

Управление государственной службой. Кадровый резерв для замещения должностей государственной службы. Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития. Военная служба иностранных граждан в Российской Федерации.

Тема 4. Общие положения муниципальной службы Российской Федерации

Понятие муниципальной должности. Виды муниципальных должностей. Понятие муниципальной службы. Право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе. Законодательная основа муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы.

Финансирование муниципальной службы.

Статус муниципального служащего. Понятие муниципального служащего. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы. Квалификационные разряды муниципальных служащих. Права и обязанности муниципального служащего.

Ограничения, связанные с муниципальной службой. Сведения о доходах муниципального служащего и об имуществе, принадлежащего ему на праве собственности. Поощрение муниципального служащего. Ответственность муниципального служащего. Гарантии для муниципального служащего. Денежное содержание муниципального служащего. Отпуск муниципального служащего. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи. Стаж муниципальной службы. Порядок прохождения муниципальной службы. Основания для прекращения муниципальной службы.

Тема 5. История государственной и муниципальной службы в ведущих странах мира

Английская бюрократия и ее политическая роль. Понятие гражданской службы в Англии. Социальная структура английского чиновничества. Государственное руководство гражданской службой. Структура гражданской службы. Политические права служащих. Модернизация гражданской службы депутатами парламента Нордкотом и Тревелином.

К истории формирования государственной службы в США. Организация государственной службы в первой половине 20 века. Руководство государственной службой. Должностные категории. Комплектование кадров государственных служащих. Закон о реформе гражданской службы Дж. Картера и создания модели «отзывчивой бюрократии». Девять принципов системы заслуг в государственной службе США.

Понятие публичной службы во Франции. Возрастание роли чиновничества в 5 Республике. Концепция карьеры. Категории государственных служащих. Структура. Допуск к государственным должностям. Принцип и технология конкурсного набора. Внеконкурсные процедуры набора. Прохождения карьеры. Оценка службы. Виды и механизмы повышения. Прекращение карьеры.

История возникновения и эволюция чиновничества в Германии. Позиции чиновничества в парламентах федерации и земель. Политические чиновники. Почетные чиновники. Специфика оплаты труда. Административная юстиция. Современное законодательство о государственной службе. Структура государственной службы. Понятие государственного служащего.

Становление современной государственной службы в Китае. Права и обязанности китайского госслужащего. Классификация служебных должностей. Поступление на госслужбу. Меры поощрения и формы ответственности. Повышение и понижения в должности. Ротация. Оплата труда. Прекращение государственной службы. Управление государственной службой. Закон о государственной службе Японии 1947 года. Категории и группы государственных служащих. Назначение на государственную службу в Японии. Должности госслужащих в Японии. Система пожизненного найма.

5.2. Варианты тестов по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на основном уровне.

ОПК-2

- 1. Государственное управление как процесс - это ;**
 1. совокупность институтов власти и управления
 2. социально-профессиональная общность
 3. целенаправленное воздействие государства через систему органов на общественные процессы
- 2. К публичным правовым отношениям относятся отношения в ...;**
 1. области государственного управления
 2. социальной сфере
 3. деятельности публичных политиков
- 3. Государственное устройство и форма правления Российской Федерации определены ;**
 1. Конституцией РФ
 2. Административным кодексом РФ
 3. Федеральным законодательством"
- 4. Государственная кадровая политика - это ;**
 1. набор действий органов государственного управления по отношению к своему персоналу
 2. политика Правительства РФ в отношении государственных служащих
 3. стратегия государства по воспроизводству формированию и обеспечению воспроизводимости кадрового потенциала общества
- 5. Главной целью кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы является ;**
 1. контроль исполнительной дисциплины государственных служащих
 2. формирование развитие и рациональное использование кадров
 3. организация конкурсов для замещения вакантных должностей.
- 6. Социальными функциями государственной службы являются ;**
 1. обеспечение занятости населения
 2. гармонизация отношений в обществе
 3. обеспечение работы с обращениями граждан

7. **Система государственной и муниципальной службы - это ;**
 1. совокупность должностей государственной службы
 2. совокупность органов государственной и муниципальной службы
 3. совокупность органов и учреждений бюджетной сферы.
8. **Главным принципом общественных связей государственной и муниципальной службы ;**
 1. установление и расширение новых контактов
 2. продвижение новых инвестиций
 3. обеспечение обратной связи с населением и общественностью
9. **Принцип формирования государственной и муниципальной службы в РФ ;**
 1. сословный
 2. равного доступа
 3. классовый
10. **Государственная и муниципальная служба формируется на принципах ;**
 1. отбора кандидатов на основании принадлежности к коренной национальности
 2. равного доступа граждан в соответствии с профессиональной подготовкой и опыта
 3. дружбы и совместной работы или учёбы вместе с должностными лицами
11. **Принцип профессионализма и компетентности государственных служащих предполагает ;**
 1. знание дела, наличие необходимого образования и опыта, профессиональных навыков
 2. наличие профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в образовательном учреждении
 3. особую одарённость в сфере управления.
12. **Целью формирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы является ;**
 1. реализации планов руководства
 2. обеспечения устойчивости системы государственной и муниципальной службы
 3. выполнения задач развития организации
13. **Профессионализация государственной и муниципальной службы – это ;**
 1. теоретическая категория, исследуемая социологами и политологами
 2. способ построения политической карьеры
 3. привлечение профессионально подготовленных работников для реализации возложенных полномочий
14. **Планирование и развитие кадрового потенциала государственной и муниципальной службы проводится ;**
 1. при смене руководства
 2. при возникновении вакантной должности
 3. по специальной программе
15. **Моделирование базового профиля специалиста органа государственного и муниципального управления проводится с целью ;**
 1. привлечения интереса к кадровым проблемам
 2. обеспечения полной и рациональной занятости служащих
 3. формирования кадрового потенциала органа управления
16. **Профессиональная компетентность государственного и муниципального служащего определяется ;**
 1. профессиональными знаниями
 2. наличием профессионального образования и стажа работы
 3. способностью к эффективной реализации в практической деятельности специальных профессиональных знаний
17. **К принципам отбора кандидатов на гражданскую и муниципальную службу относится ;**

1. профессионализм и компетентность кандидатов на гражданскую и муниципальную службу
 2. приоритет принадлежности к коренному этносу РФ
 3. принадлежность к правящей политической партии
- 18. Принцип политической нейтральности государственного и муниципального служащего означает ;**
1. безразличие служащего к международному авторитету государства
 2. отсутствие политико-идеологических пристрастий по отношению к политическим партиям страны
 3. отсутствие интереса к политическим событиям происходящим внутри страны.
- 19. Принцип лояльности в служебной деятельности государственного и муниципального служащего означает ;**
1. уважение и корректность по отношению к государственным и общественным институтам страны
 2. снисходительность к нарушениям со стороны коллег по службе
 3. личная преданность непосредственному руководителю.
- 20. К принципам реформирования государственной и муниципальной службы в РФ относятся ;**
1. Демократизация, сервисность, ориентация на конечный результат, рентабельность
 2. приоритет интересов государственных структур над интересами граждан
 3. правила субординации в органах государственного управления
- 21. Профессионализм на государственной и муниципальной службе возникает ;**
1. сам по себе после длительного срока работы по специальности
 2. при соответствии способностей человека виду деятельности и развития способностей в профессиональной практике
 3. при высоком уровне материального стимулирования
- 22. Эффективность государственной муниципальной службы определяется ;**
1. достижением целей правящей политической партии
 2. уровнем достижения социальных результатов
 3. объемом поступающих в государственный бюджет налогов.
- 23. Контроль в системе государственной и муниципальной службы выступает как ;**
1. прием обеспечения обратной связи с подчиненными
 2. фактор повышения профессиональной квалификации подчиненного
 3. фактор укрепления исполнительной дисциплины
- 24. Конфликт интересов в системе государственной и муниципальной службы – это ситуация при которой ;**
1. сталкиваются интересы и ценностные установки разных сотрудников
 2. личная заинтересованность служащего мешает объективному исполнению должностных обязанностей
 3. возникает рассогласованность в работе разных отделов.
- 25. Основными проблемами на государственной и муниципальной службе являются ;**
1. бюрократизм и коррупция
 2. отсутствие административных регламентов
 3. низкий уровень профессиональной подготовки кадров
- 26. К характеристикам бюрократизма относятся ;**
1. неуклонное следование законам государства
 2. затягивание решения любого вопроса, волокита
 3. выполнение государственным служащим своих должностных обязанностей
- 27. Понятия «коррупция» и «бюрократизм» ;**
1. Совпадающие, тождественные
 2. имеют разные значения

3. представляет собой художественно-публицистические образы
28. **Коррупция в сфере государственной и муниципальной службы РФ – это ;**
 1. способ деятельности связанный с подавлением воли подчинённых
 2. явление, связанное с привлечением в органы власти родственников
 3. преступная деятельность, заключающаяся в использовании властных возможностей для личного обогащения
29. **К коррупции в органах государственной и муниципальной службы относится ;**
 1. любое использование должностными лицами своего служебного положения в корыстных целях
 2. только получение денежной взятки
 3. только устройство на ключевые должности родственников и друзей
30. **Объектами профессиональной деятельности специалиста государственного и муниципального управления являются ;**
 1. структуры системы государственного и муниципального управления
 2. любые предприятия и структуры независимо от формы собственности
 3. унитарные государственные и муниципальные предприятия.
31. **Система государственной и муниципальной службы - это ;**
 1. совокупность должностей государственной службы
 2. совокупность органов государственной и муниципальной службы
 3. совокупность органов и учреждений бюджетной сферы
32. **Должность в системе государственной и муниципальной службы - это ;**
 1. юридический статус в государственных и муниципальных органах
 2. регламентация деятельности со стороны непосредственного начальника
 3. система привилегий
33. **В число квалификационных требований к должностям гражданской и муниципальной службы входят требования ;**
 1. к уровню профессионального образования, стажу гражданской и муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам
 2. к стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам
 3. только к профессиональным знаниям и навыкам
34. **К принципам карьерной стратегии на государственной и муниципальной службе относятся ;**
 1. Непрерывности, соразмерности, экономичности, заметности
 2. стремление к максимально высокой заработной плате, получение всевозможных льгот
 3. театральность, скандальность, исповедальность
35. **Состояние и перспективы структурного и штатно-должностного развития государственного и муниципального служащего принято обозначать термином ;**
 1. «профессиональное самоопределение»
 2. «карьерное пространство»
 3. «шкала пригодности».
36. **Продвижение по службе и служебная карьера государственного и муниципального служащего ;**
 1. явление положительное, когда соответствует профессионализму чиновника
 2. явление всегда положительное, даже в случаях несоответствия должности и уровня знаний служащего
 3. явление негативное во всех отношениях, зависит от случая
37. **Государственная и муниципальная служба как вид профессиональной деятельности - это ;**
 1. система всех должностей, связанных с исполнением полномочий в любых государственных и муниципальных учреждениях

2. система исполнения государственных полномочий на «общественных началах»
 3. исполнение государственных полномочий на постоянной профессиональной основе за вознаграждение
- 38. Должность в системе государственной и муниципальной службы - это ;**
1. юридический статус, социальная роль, выполняемая чиновником в государственных и муниципальных органах
 2. результат разделения труда
 3. совокупность обязанностей и ответственности.
- 39. К духовно-нравственным основам государственной и муниципальной службы относятся ;**
1. принципы гуманизма, ответственности, лояльности
 2. принцип политической целесообразности
 3. принцип гомогенности
- 40. Продвижение по государственной и муниципальной службе представляет собой ;**
1. вертикальную и горизонтальную мобильность государственных и муниципальных служащих
 2. назначение служащего на вышестоящую должность
 3. переход служащего с муниципальной на государственную должность
- 41. Государственная служба в РФ подразделяется на ;**
1. военную гражданскую службу и службу в правоохранительных органах
 2. службу в государственных и муниципальных организациях
 3. военную и гражданскую
- 42. Государственная гражданская служба в РФ – это ;**
1. профессиональная деятельность на руководящих должностях
 2. институт административного права, профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов:
 3. устаревшее название, существовавшее в России до 1917 года.
- 43. Государственная гражданская служба Российской Федерации подразделяется ;**
1. на федеральную государственную гражданскую службу и службу в субъектах РФ
 2. на федеральную и муниципальную государственную службу
 3. на государственную службу, субъектов РФ и муниципальную службу
- 44. Основная процедура отбора на государственную гражданскую службу – это ;**
1. изучение личного дела претендента
 2. рекомендации общественных организаций
 3. конкурс на замещение вакантной должности.
- 45. Высшее должностное лицо субъекта РФ – это ;**
1. руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ
 2. Председатель законодательного органа субъекта РФ
 3. Полномочный представитель Президента Федерального округа, в который включен данный субъект РФ
- 46. К государственной гражданской службе относится выполнение ;**
1. любых поручений данных непосредственным руководителем
 2. должностных обязанностей
 3. работы по усмотрению самого государственного служащего
- 47. Группа иерархических государственных должностей, дающих возможность занимающим их лицам осуществлять руководство и контроль на подчиненной территории называется ;**
1. ветвями исполнительной власти
 2. вертикалью исполнительной власти
 3. видами должностей государственной гражданской федеральной службы

48. В открытой системе государственной службы набор персонала осуществляется ;
1. на конкурсной основе
 2. по рекомендациям исполнительных органов государственного управления
 3. по рекомендациям соответствующих представительных органов
49. Закрытая система государственной службы близка ;
1. к принципу жесткой иерархии
 2. к привлечению на службу по сословному принципу
 3. к пожизненному найму
50. Вертикальное деление государственной службы состоит в разграничении ;
1. видов государственных должностей и уровней государственной службы
 2. властных полномочий в зависимости от занимаемых государственных должностей
 3. уровней субъектов Федерации по численности и развитию региона
51. Горизонтальное деление указывает на множество специальных направлений в государственной службе ;
1. служба безопасности, военная служба, дипломатическая и т.д.
 2. образованных для выполнения специальных поручений
 3. в зависимости от близости к руководству
52. Государственный служащий – это гражданин РФ ;
1. исполняющий обязанности по замещаемой должности государственной службы на основе служебного контракта, получающий денежное содержание за счет средств бюджета
 2. получающий денежное содержание за счет средств бюджета
 3. соблюдающий ограничения и запреты, связанные с государственной службой
53. Основным принципом формирования государственной службы в РФ является ;
1. сословный принцип
 2. классовый принцип
 3. принцип равного доступа
54. Реестр государственных должностей государственной службы в РФ – это список государственных должностей классифицированных ;
1. по группам
 2. по уровню доходов
 3. по стажу работы
55. По классификации должностей гражданской службы должности гражданской службы подразделяются ;
1. на категории и группы
 2. на разряды
 3. на степени и звания
56. Сведения о государственных служащих ;
1. учитываются только в реестре кадровых служб субъектов РФ
 2. вносятся в федеральный реестр государственных служащих РФ
 3. вносятся в реестр государственного органа
57. Личное дело государственного служащего ;
1. ведётся органами надзора за работой государственных служащих
 2. ведётся кадровой службой соответствующего государственного органа и при переводе передается по указанному месту государственной службы
 3. ведётся самим государственным служащим
58. Современное законодательство о государственной службе РФ определяет ;
1. три классных чина гражданской службы
 2. четыре классных чина гражданской службы
 3. пять классных чинов гражданской службы
59. Референты государственной гражданской службы бывают ;
1. 1, 2 и 3-го класса

2. 1, 2 и 3-го разряда
 3. 1, 2 и 3-го категории
60. **Чин действительного государственного советника Российской Федерации 1-3 класса соответствует ;**
1. высшей группе должностей
 2. главной группе должностей
 3. ведущей группе должностей
61. **Действительные государственные советники бывают ;**
1. высшего, среднего и низшего уровня
 2. 15,16,17 разряда
 3. 1, 2, 3 класса
62. **Личное дело государственного служащего в РФ – это ;**
1. папка с документами, подтверждающими трудовой стаж
 2. автобиография
 3. документ, отражающий прохождение государственной службы служащим
63. **Прекращение государственной службы означает ;**
1. окончание рабочего дня сотрудников государственной службы
 2. увольнение государственного служащего
 3. закрытие или реорганизация органов государственной службы.
64. **Право поступления на государственную службу имеют граждане ;**
1. любого государства не моложе лет отвечающие требованиям установленным для государственных служащих
 2. России не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, отвечающие требованиям, установленным для государственных служащих
 3. Россиистарше 21 года, отвечающие требованиям для государственных служащих
65. **Квалификационный экзамен проводится при присвоении классного чина гражданской службы гражданскому служащему по замещаемой должности ;**
1. по усмотрению руководителя высшего уровня
 2. ежегодно
 3. не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года
66. **Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ объявляется ;**
1. по усмотрению руководителя
 2. на основании приказа и положения о конкурсе
 3. объявляется по усмотрению кадровой службы при образовании вакансии
67. **Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ обеспечивает ;**
1. привлечение на государственную службу преданных власти людей
 2. преемственность поколений государственных гражданских служащих
 3. право граждан на равный доступ к государственной службе
68. **Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы ;**
1. по усмотрению руководителя
 2. если исполнение обязанностей связано со сведениями составляющими государственную тайну
 3. по усмотрению кадровой службы
69. **Конкурс не объявляется на отдельные должности гражданской службы ;**
1. по перечню должностей утверждаемому руководителем государственного органа
 2. в соответствии с Указом Президента РФ
 3. для лиц, имеющих особые заслуги перед государством
70. **В РФ права государственных служащих установлены ;**

1. Конституцией РФ
 2. Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
 3. Конституционным судом РФ;
- 71. Местное самоуправление представляет собой ;**
1. нормативно-правовой институт
 2. общественное движение
 3. систему институтов субъектов процессов самоорганизации местных сообществ для решения вопросов местного значения на собственной основе в пределах своей компетенции
- 72. Муниципальная должность утверждается ;**
1. Уставом муниципального образования
 2. Указом Президента РФ
 3. Постановлением Правительства РФ
- 73. Гражданин РФ исполняющий обязанности по должности муниципальной службы за денежное вознаграждение выплачиваемое за счет средств местного бюджета является ;**
1. работником местной администрации
 2. политическим деятелем
 3. муниципальным служащим
- 74. Права муниципального служащего – это ;**
1. гражданские права
 2. совокупность особых привилегий и льгот для муниципального служащего составляющих служебную тайну
 3. устанавливаемые и охраняемые государственной властью свободы и возможности профессиональной деятельности на муниципальной службе
- 75. В РФ права муниципальных служащих установлены ;**
1. Европейской хартией местного самоуправления
 2. Конституцией РФ
 3. Федеральным законом "О муниципальной службе Российской Федерации"
- 76. Муниципальные служащие на территории РФ обладают ;**
1. равными правами, установленными Федеральным законом
 2. правами, которые установлены каждым субъектом РФ самостоятельно
 3. ограниченными правами по отношению к государственным служащим
- 77. Расторжение служебного контракта по инициативе муниципального служащего ;**
1. возможно
 2. невозможно
 3. допускается только в судебном порядке.
- 78. Муниципальный служащий имеет право ;**
1. вступать в любой профессиональный союз
 2. не имеет такого права
 3. вступать в профсоюз только по разрешению руководства.
- 79. Муниципальному служащему запрещено заниматься ;**
1. предпринимательской деятельностью
 2. преподавательской деятельностью
 3. общественной деятельностью
- 80. Ограничения на продвижение чиновника по муниципальной службе устанавливаются в ;**
1. прохождения служащим курсов повышения квалификации
 2. проведения в отношении служащего служебного расследования проверки
 3. нахождения в отпуске по уходу за ребёнком
- 81. Основанием направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку повышение квалификации или стажировку может быть ;**

1. включение служащего в кадровый резерв
 2. желанием служащего, изложенное в заявлении
 3. мнение коллег по работе
- 82. Законодательно установлены сроки профессиональной переподготовки муниципальных служащих ;**
1. от года до полутора лет без отрыва от выполнения должностных обязанностей
 2. от шести месяцев до года без отрыва от работы и от трех до шести месяцев с отрывом от выполнения должностных обязанностей
 3. от шести до девяти месяцев с отрывом от выполнения должностных обязанностей.
- 83. К числу дисциплинарных взысканий по отношению к муниципальному служащему относятся ;**
1. замечание выговор
 2. лишение 50 % надбавки к должностному окладу
 3. перевод на нижеоплачиваемую должность.
- 84. Право поступления на муниципальную службу имеют ;**
1. граждане любого государства не моложе 21 года, отвечающие требованиям установленным для муниципальных служащих
 2. граждане РФ не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие профессиональное образование
 3. граждане РФ, имеющие общий стаж работы не менее пяти лет и специальное образование
- 85. Выборное должностное лицо местного самоуправления – это ;**
1. управляющий органом местного самоуправления
 2. муниципальный служащий
 3. депутат муниципального округа
- 86. Должности муниципальной службы устанавливаются в соответствии ;**
1. с реестрами должностей муниципальной службы
 2. с реестрами должностей государственной службы
 3. со списком должностей указанных в уставе.
- 87. Предельный возраст для нахождения на муниципальной службе ;**
1. 65 лет
 2. 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин
 3. 70 лет
- 88. Реестр должностей муниципальной службы утверждается ;**
1. решением главы муниципального образования
 2. законом субъекта РФ
 3. постановлением представительного органа муниципального образования.
- 89. Неприкосновенность депутата представительного органа муниципальной власти предполагает ;**
1. невозможность привлечения к уголовной ответственности за действия соответствующие статусу депутата
 2. невозможность привлечения к уголовной ответственности за публичные оскорбления
 3. невозможность привлечения к уголовной ответственности за преступление
- 90. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению местной администрации ;**
1. являются муниципальными служащими
 2. не являются муниципальными служащими
 3. являются депутатами
- 91. Глава местного самоуправления (муниципального образования) ;**
1. избирается сроком на 4 года гражданами или представительным органом местного самоуправления из своего состава

2. может назначаться Администрацией субъекта Федерации сроком до одного года
 3. избирается сроком на 5 лет только представительным органом местного самоуправления из своего состава
92. **Представитель представительного органа поселения называется ;**
1. избранник
 2. представитель администрации
 3. депутат.
93. **Условия контракта для главы местной администрации поселения утверждаются ;**
1. главой муниципального образования
 2. представительным органом муниципального образования
 3. главой местной администрации
94. **Запрещено избирать и быть избранным в органы местного самоуправления лицам ;**
1. находящимся на воинской службе
 2. отбывающим наказание в местах лишения свободы по приговору суда
 3. находящимся на пенсии по инвалидности
95. **Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих приводит ;**
1. к потере авторитета органов местного самоуправления в глазах насел
 2. к коррупции
 3. не мешает эффективной работе и помогает взаимодействовать с населением
96. **Кадровая политика муниципальной службы представляет собой деятельность направленную ;**
1. на профессиональный рост муниципальных служащих
 2. контроль за работой муниципальных служащих
 3. профессиональную подготовку и переподготовку муниципальных служащих
97. **Кадровое планирование муниципальной службы обеспечивает ;**
1. совершенствование процесса поступления на муниципальную службу
 2. организацию эффективного использования кадрового состава
 3. совершенствование процесса поступления и прохождения на муниципальной службы
98. **Дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации ;**
1. не могут быть установлены
 2. могут быть установлены уставом муниципального района и законом субъекта Российской Федерации
 3. устанавливаются только федеральным законом
99. **Муниципальный служащий обязан исполнять ;**
1. только должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией
 2. все распоряжения Главы местной администрации
 3. только постановления и распоряжения муниципального совета
100. **Сроки полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления ;**
1. могут быть не менее двух лет
 2. могут быть не менее пяти лет
 3. могут быть неограниченными

Критерии оценки тестирования студентов

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 5

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 - 100	Отлично (5)
69 - 85	Хорошо (4)
51- 68	Удовлетворительно (3)
<= 50	Неудовлетворительно (2)

6. Фонд промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

1. История института государственной службы в России.
2. Государственная служба как социально-правовой институт.
3. Основные направления реформирования государственной службы.
4. Сущность муниципальной службы.
5. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.
6. Правовые источники государственной и муниципальной службы.
7. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы.
8. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
9. Государственная служба: понятие, сущность, виды.
10. Система государственной службы Российской Федерации.
11. Принципы государственной службы.
12. Классификация должностей государственной гражданской службы.
13. Реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.
14. Государственный служащий Российской Федерации: понятие, правовой статус.
15. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
16. Классные чины государственных гражданских служащих.
17. Порядок присвоения классных чинов государственным гражданским служащим.
18. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
19. Основные права государственного гражданского служащего.
20. Основные обязанности государственного гражданского служащего.
21. Сведения о доходах и имуществе государственных служащих.
22. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
23. Запреты, связанные с государственной гражданской службой.
24. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
25. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.
26. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
27. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.
28. Служебный контракт. Понятие, стороны, содержание и форма.
29. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.

30. Конфликт интересов на государственной гражданской службе. Порядок урегулирования.
31. Аттестация государственных гражданских служащих.
32. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих.
33. Поощрения и награждения за государственную гражданскую службу.
34. Государственные гарантии государственных гражданских служащих.
35. Денежное содержание государственных гражданских служащих.
36. Отпуска на государственной гражданской службе.
37. Пенсионное обеспечение государственных служащих.
38. Стаж государственной гражданской службы.
39. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственного гражданского служащего.
40. Общие основания прекращения служебного контракта государственного гражданского служащего
41. Расторжение служебного контракта государственного гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя.
42. Личное дело государственного гражданского служащего.
43. Реестры государственных гражданских служащих Российской Федерации.
44. Кадровая служба государственного органа.
45. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
46. Рассмотрение индивидуальных служебных споров на государственной гражданской службе.
47. Муниципальная служба: правовые источники, принципы.
48. Должности муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы.
49. Правовой статус муниципального служащего. Классные чины муниципальной службы.
50. Гарантии для муниципальных служащих.

Критерии оценки экзамена

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы формулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем функционирования государственной службы.

Студентов с примерным перечнем вопросов перед экзаменом знакомит преподаватель. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Оценка «отлично»

Оценка «отлично» предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, понимание явлений и процессов в разрезе дисциплины. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка 5 («отлично») ставится студентам, которые при ответе:

11. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
12. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
13. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
14. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
15. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка «хорошо»

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Оценка **“хорошо”** ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей дисциплины.

Оценка **4 (“хорошо”)** ставится студентам, которые при ответе:

9. обнаруживают твёрдое знание программного материала;
10. усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу по дисциплине;
11. способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
12. допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка **3 (“удовлетворительно”)** ставится студентам, которые при ответе:

7. в основном знают программный материал в объёме, необходимом для решения прикладных задач дисциплины;
8. в целом усвоили основную литературу;
9. допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета.

Оценка **“удовлетворительно”** предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных категорий дисциплины. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности.

Оценка **2 (“неудовлетворительно”)** ставится студентам, которые при ответе:

7. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
8. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
9. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения экзамена.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-2; УК-4; УК-6; УК-11; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-1; ПК-6; ПК-7.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания, темы рефератов;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба»

по формированию следующих результатов обучения:

в результате изучения дисциплины бакалавры должны:

Знать:

- правовые основы государственного и муниципального управления;
- основные элементы формирования структур государственного и муниципального управления,
- приоритеты профессиональной деятельности и управления человеческими ресурсами организаций государственного и муниципального управления,
- системы управления государственной, муниципальной службой;

Уметь:

- осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы
- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

Владеть:

- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, регулирующих отношения между государственным (муниципальным) служащим и органом государственной власти (местного самоуправления).
- методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эф-

фективного взаимодействовать с другими исполнителями

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств НОИ СПб.

Представленный ФОС учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба».

Эксперт _____ к.э.н. Степанова Т.В.
(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»
Кафедра государственного, муниципального управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины
«Гражданское право»

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная/заочная, очная

Санкт-Петербург
2023

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Гражданское право» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права
(протокол № 3 от 12 марта 2023г.)

Зав. кафедрой _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Составитель _____ старший преподаватель Виноградов И.Ю.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Эксперт _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Организация занятий по дисциплине «Гражданское право»	4
4. Паспорт фонда оценочных средств.....	6
5. Фонд оценочных средств.....	12
5.1. Вопросы для семинаров	12
5.2. Варианты тестов по дисциплине «Гражданское право».....	15
6. Фонд промежуточной аттестации	25
Экспертное заключение.....	28

1. Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины «Гражданское право» - определение требований действующего законодательства к порядку и условиям регулирования гражданско-правовых отношений, возникающих между субъектами, а также определение механизма реализации субъективных прав и юридических обязанностей.

Задачами дисциплины является

- формирование у студентов знаний об основных положениях отраслевой юридической науки – гражданское право; сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов гражданско-правовых отношений
- формирование у студентов умений оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; правильно составлять и оформлять юридические документы; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- формирование у студентов представлений о способах защиты гражданами своих прав
- приобретение студентами навыков работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Гражданское право» включена в дисциплины базовой части (Б1.О.13) ОПОП ВО Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Предшествующими дисциплинами, на знаниях которых базируется дисциплина «Гражданское право» являются: «Теория государства и права»; «Финансовое право».

Базируется на изучении данной дисциплины следующие дисциплины: «Трудовое право»; «Административное право».

3. Организация занятий по дисциплине «Гражданское право»

Занятия по дисциплине «Гражданское право» представлены следующими видами учебной работы: лекции, в том числе в форме презентаций, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Гражданское право»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Гражданское право» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Гражданское право» проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Гражданское право» проводится в соответствии с Уставом института, локальными актами института, учебным планом и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине «Гражданское право» является экзамен.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Экзамен принимает лектор. Экзамен для очной формы обучения проводится в устной (письменной) форме по билетам, для заочной формы обучения по тестам. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При использовании итоговых тестов по дисциплине оценка выставляется в соответствии с шкалой интервальных баллов, представленной в таблице 5.

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

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Гражданское право»

Экзаменационная оценка	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

5. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

- Студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется его преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы, либо решения практического задания на отработке по графику кафедры, которая проверяется его преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать после написания им реферата (конспекта) по теме пропущенной лекции. По этому реферату (конспекту) впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	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	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения ИУК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования

Общепрофессиональные компетенции:

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.1. Знает нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека ИОПК-1.2. Умеет обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности ИОПК-1.3. Применяет законодательство РФ с обеспечением приоритета прав и свобод человека
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИОПК- 7.1. Может организовать взаимодействие органов власти сстейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ ИОПК-7.2. Умеет разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц ИОПК-7.3. Владеет навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами

Ожидаемые результаты: в результате изучения дисциплины бакалавры должны:

Знать:

- особенности гражданско-правовых отношений, законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие рассматриваемые отношения;
- термины и понятия, составляющие категориальную основу науки гражданского права;
- структуру, место и роль гражданского права в системе российского права;
- источники гражданского права России.

Уметь:

- толковать действующее гражданское законодательство и практику его применения;
- анализировать структуру гражданско-правовых отношений и правовые последствия;
- анализировать документы гражданско-правового характера;
- осуществлять поиск информации, связанной с проблематикой дисциплины, в нормативных материалах, научной литературе, информационных ресурсах сети Интернет и иных информационных базах, использовать информацию разного типа для выполнения учебно-познавательных заданий;
- вести научную дискуссию, формулируя собственную точку зрения по теоретическим вопросам и наиболее актуальным проблемам развития российского гражданского права.

Владеть:

- понятийным аппаратом гражданско-правовой сферы;
- навыками составления проектов некоторых гражданско-правовых документов;
- навыками применения основных норм действующего гражданского законодательства.
- способностью осуществлять профессиональную деятельность на должном уровне на основе полученных знаний и умений.

Таблица 2

Паспорт фонда оценочных средств

№	Темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
11.	Тема 1. Гражданское право, как отрасль права.	УК-2; ОПК-1; ОПК-7	Презентации, дискуссия.
12.	Тема 2. Особенности гражданско-правовых отношений.	УК-2; ОПК-1; ОПК-7	Устный опрос.
13.	Тема 3. Основания возникновения и осуществления гражданских прав.	УК-2; ОПК-1; ОПК-7	Презентации, тестирование.
14.	Тема 4. Право собственности и иные вещные права.	УК-2; ОПК-1; ОПК-7	Тематический кроссворд.
15.	Тема 5. Сроки в гражданском праве.	УК-2; ОПК-1; ОПК-7	Презентации, дискуссия.
16.	Тема 6. Общие положения обязательственного права.	УК-2; ОПК-1; ОПК-7	Устный опрос, тестирование.
17.	Тема 7. Сделки и представительство.	УК-2; ОПК-1; ОПК-7	Презентации, дискуссия.
18.	Тема 8. Гражданско-правовой договор.	УК-2; ОПК-1; ОПК-7	Практическая работа, тестирование.
19.	Тема 9. Основы наследственного права.	УК-2; ОПК-1; ОПК-7	Презентация, эссе.
20.	Тема 10. Основы права интеллектуальной собственности.	УК-2; ОПК-1; ОПК-7	Дискуссия.
21.	Тема 11. Защита гражданских прав и гражданско-правовая ответственность.	УК-2; ОПК-1; ОПК-7	Исследование судебной практики.

Таблица 3

Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	Знать УК-2, ОПК-1, ОПК-7 - особенности гражданско-правовых отношений, законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие рассматриваемые отношения; - термины и понятия, составляющие категориальную основу науки гражданского права; - структуру, место и роль гражданского права в системе российского права;	Не знает основных категорий, понятий и догматов гражданского права	Знает основные категории, понятия и догматы гражданского права	Знает основные категории, понятия и догматы гражданского права; гражданско-правовые основы организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации	Знает - основные категории, понятия и догматы гражданского права; - гражданско-правовые основы организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации; - способы обеспечения законности и дисциплины в сфере гражданского права; - нормативно-правовые основы

	- источники гражданского права России..				гражданского процесса.
	Уметь УК-2, ОПК-1, ОПК-7 - толковать действующее гражданское законодательство и практику его применения; - анализировать структуру гражданско-правовых отношений и правовые последствия; - анализировать документы гражданско-правового характера; – осуществлять поиск информации, связанной с проблематикой дисциплины, в нормативных материалах, научной литературе, информационных ресурсах сети Интернет и иных информационных базах, использовать информацию разного типа для выполнения учебно-познавательных заданий; - вести научную дискуссию, формулируя собственную точку зрения по теоретическим вопросам и наиболее актуальным проблемам развития российского гражданского права.	Ошибается в использовании методик отличий и составления нормативных и индивидуальных правовых актов в сфере гражданского права;	Ошибается в использовании методик отличий и составления нормативных и индивидуальных правовых актов в сфере гражданского права; но правильно составляет различные виды обращений граждан, в том числе гражданский иск	Ошибается в использовании методик отличий и составления нормативных и индивидуальных правовых актов в сфере гражданского права; но правильно составляет различные виды обращений граждан, в том числе гражданский иск; Умеет отличать гражданское правонарушение от других правонарушений.	Умеет отличать и составлять нормативные и индивидуальные правовые акты в сфере гражданского права; Умеет составлять различные виды обращений граждан, в том числе гражданский иск; Умеет разбираться в процессуальных документах при производстве по делам о гражданских правонарушениях; Умеет отличать гражданское правонарушение от других правонарушений.
	Владеть УК-2, ОПК-1, ОПК-7 - понятийным аппаратом гражданской правовой сферы; - навыками составления проектов некоторых гражданско-правовых документов; - навыками применения основных норм действующего гражданского законодательства. - способностью осуществлять профессиональную деятельность на должном уровне на основе полученных знаний и умений.	Владеет: - некоторыми навыками правильного толкования и применения норм гражданского права в отдельных конкретных ситуациях.	Владеет: - некоторыми навыками правильного толкования и применения норм гражданского в отдельных конкретных ситуациях; - навыками разработки и составления узкого круга юридических документов.	Владеет: - навыками правильного толкования и применения норм гражданского права в конкретных ситуациях. - навыками разработки и составления широкого спектра юридических документов.	Владеет: - навыками правильного толкования и применения норм гражданского права в конкретных ситуациях. - навыками разработки и составления юридических документов.

5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Гражданское право»

5.1. Вопросы для семинаров

Тема 1. Гражданское право, как отрасль права

В чем заключается отграничение гражданского права от смежных отраслей права?
Определите предмет и метод правового регулирования гражданского права.
Назовите принципы гражданского права.
Что входит в систему гражданского права?
Назовите разделы общей и особенной частей гражданского права.
Назовите источники гражданского права.
Как действует гражданское законодательство во времени, в пространстве и по кругу лиц?
Дайте примеры диспозитивных и императивных норм гражданского права.
Как осуществляется толкование гражданско-правовых норм?
Как применяется гражданское законодательство по аналогии?

Тема 2. Особенности гражданско-правовых отношений

Дайте понятие гражданского правоотношения.
Назовите примеры имущественных и личных неимущественных гражданских правоотношений.
Назовите примеры вещных и обязательственных правоотношений.
Дайте понятие гражданской правосубъектности.
В чем заключается эмансипация несовершеннолетних?
Дайте понятие опеки и попечительства.
Как гражданин признается безвестно отсутствующим и умершим?
Дайте понятие юридическому лицу.
Назовите признаки юридического лица.
Назовите способы реорганизации юридического лица.
Назовите виды юридических лиц и их характеристики.
Назовите публичные образования, участвующие в гражданских правоотношениях.
Назовите виды объектов гражданских прав.
Назовите классификацию вещей.

Тема 3. Основания возникновения и осуществления гражданских прав

Назовите принципы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.
Дайте понятие субъективного гражданского права.
Дайте понятие субъективной гражданской обязанности.
Назовите принципы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.
Назовите способы осуществления субъективного гражданского права.
Назовите способы исполнения гражданско-правовых обязанностей.
Назовите пределы осуществления субъективных гражданских прав.
Дайте понятие злоупотребление правом.

Тема 4. Право собственности и иные вещные права

Дайте понятие собственности как экономической категории.
Дайте понятие собственности как правовой категории.
Что входит в содержание права собственности?

Назовите первоначальные и производные способы приобретения права собственности.

Назовите основания прекращения права собственности.

Что входит в понятие и сущность юридической защиты права собственности и иных вещных прав?

Назовите примеры гражданско-правовых способов защиты права собственности и иных вещных прав.

Тема 5. Сроки в гражданском праве

Назовите виды сроков в гражданском праве.

Какие существуют правила исчисления сроков?

Дайте понятие срок исковой давности.

Тема 6. Общие положения обязательственного права

Что входит в систему обязательственного права?

Дайте понятие обязательство.

Назовите основные виды обязательств.

Назовите элементы обязательственного правоотношения.

Назовите основания возникновения обязательств.

Назовите виды оснований возникновения обязательств.

Назовите основания прекращения обязательств.

Назовите порядок исполнения обязательств.

Тема 7. Сделки и представительство

Дайте понятие сделки.

Назовите виды сделок.

Назовите существующие формы сделки.

Дайте понятие недействительности сделки.

Назовите виды оспоримых сделок.

Назовите виды ничтожных сделок.

Тема 8. Гражданско-правовой договор

Дайте понятие гражданско-правового договора.

Какие существуют типы, виды, разновидности договоров?

Что входит в содержание договора?

Назовите стадии заключения договора.

Назовите способы заключения договора.

Назовите основание изменения и расторжения договора.

Назовите примеры одностороннего расторжения договора.

Тема 9. Основы наследственного права

Как происходит наследование по закону?

Назовите порядок наследование по завещанию.

Дайте понятие завещание.

Дайте понятие наследник.

Кто не имеет права наследования?

Тема 10. Основы права интеллектуальной собственности

Назовите предмет и метод правового регулирования права интеллектуальной собственности.

Назовите принципы права интеллектуальной собственности

Назовите функции права интеллектуальной собственности.

Что входит в содержание интеллектуального права?

Дайте примеры результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.

Назовите структуру института права собственности.

Тема 11. Защита гражданских прав и гражданско-правовая ответственность

Дайте понятие гражданско-правовой ответственности.

Назовите виды гражданско-правовой ответственности.

Назовите условия наступления гражданско-правовой ответственности.

Назовите пределы размера гражданско-правовой ответственности.

Назовите особенности вины в гражданском праве.

Назовите ответственность наступления ответственности без вины.

Дайте понятие случая и непреодолимой силы.

5.2. Варианты тестов

1. Гражданское право – это:

- 1) совокупность правовых норм, регулирующая имущественные и личные неимущественные отношения;
- 2) отрасль права, регулирующая общественные отношения, связанные с совершением правонарушений;
- 3) совокупность неотчуждаемых права личности граждан Российской Федерации
- 4) комплексная отрасль российского права, регулирующая трудовые отношения работников и работодателей в сфере создания результата интеллектуального права.

2. Методом, основанным на равенстве сторон, вступающих в общественные отношения, является:

- 1) императивный метод
 - 2) диспозитивный метод
 - 3) метод субординации
 - 4) метод координации
3. Не допускается использование гражданских прав с целью

- 1) самозащиты гражданских прав
 - 2) ограничения конкуренции на рынке
 - 3) признания оспоримой сделки недействительной
 - 4) взыскания неустойки
4. Под методом правового регулирования понимаются
- 1) исходные нормативно-руководящие положения
 - 2) способы воздействия права на поведение субъектов общественных отношений
 - 3) весь процесс влияния права на социальную жизнь общества
 - 4) внешнее проявление свойств, какого-либо объекта в данной системе отношений

5. Предметом правового регулирования гражданского права являются

- 1) трудовые отношения
- 2) основы социальной жизни общества
- 3) нормы поведения людей в обществе
- 4) имущественные и личные неимущественные отношения

6. Гражданская правосубъектность – это

- 1) социально-правовая способность лица быть участником гражданских правоотношений
 - 2) способность лица иметь гражданские права и обязанности
 - 3) способность лица своими действиями создавать для себя гражданские права
 - 4) социально-правовая способность лица нести гражданско-правовую ответственность
7. Система гражданского права состоит
- 1) из диспозитивных и императивных норм права
 - 2) из управомочивающих и обязывающих норм права
 - 3) из общей и особенной части
 - 4) из равнозначных элементов системы, содержащих предписания
8. Способом (порядком) образования юридических лиц является
- 1) разрешительно-регистрационный
 - 2) индифферентно-регистрационный
 - 3) императивно-регистрационный
9. В соответствии с Конституцией РФ гражданское законодательство находится в ведении
- 1) Российской Федерации
 - 2) Российской Федерации и ее субъектов
 - 3) субъектов Российской Федерации и муниципальных образований
 - 4) городских и сельских муниципальных образований
10. Учредителями юридических лиц могут быть
- 1) физические лица
 - 2) юридические лица
 - 3) государство
 - 4) любые субъекты гражданского права, если иное не предусмотрено законом
11. Субъектами права оперативного управления на имущество, закрепленное за ними собственником, признаются
- 1) казенные и унитарные предприятия
 - 2) унитарные предприятия и учреждения
 - 3) казенные предприятия и учреждения
 - 4) учреждения, казенные и унитарные предприятия
12. В состав гражданского правоотношения входят такие элементы как
- 1) субъекты, содержание и объект
 - 2) норма права, предмет и содержание
 - 3) основание и содержание правоотношения
 - 4) предмет, содержание и объект
13. Наименование юридического лица, посредством которого осуществляется его индивидуализация, включает в себя
- 1) место нахождения и организационно-правовую форму юридического лица
 - 2) организационно-правовую форму юридического лица и сферу его деятельности
 - 3) место нахождения юридического лица и название органа его управления
 - 4) собственное имя и организационно-правовую форму юридического лица
14. Дееспособность – это способность субъекта своими действиями
- 1) приобретать для себя гражданские права
 - 2) создавать для себя гражданские обязанности
 - 3) приобретать для себя гражданские права и создавать для себя обязанности
15. По цели деятельности юридические лица подразделяются на
- 1) некоммерческие и производственные
 - 2) коммерческие и некоммерческие
 - 3) производственные, культурно-просветительские и общественные
16. Гражданские права и обязанности с учетом их характера могут осуществляться
- 1) любыми заинтересованными лицами

- 2) исключительно представителями управомоченного (обязанного) лица
 - 3) уполномоченными на то законом государственными органами
 - 4) как лично управомоченным (обязанным) лицом, так и его представителями
17. В качестве субъектов обязательств могут выступать
- 1) физические и юридические лица
 - 2) граждане, юридические лица и государство
 - 3) физические и юридические лица, государство и муниципальные образования
 - 4) должник и кредитор
18. Объектом правоотношений НЕ могут быть
- 1) нормативные акты
 - 2) результаты действия
 - 3) нематериальные блага
 - 4) продукты духовного творчества
19. Метод гражданско-правового регулирования имущественных отношений характеризуется такими чертами, как
- 1) равенство, автономия воли, имущественная самостоятельность участников
 - 2) приоритет интересов другой стороны, имущественная самостоятельность участников
 - 3) соподчиненность участников отношений в зависимости от их материального и социального положения
 - 4) отсутствие права на защиту участниками отношений их имущественных интересов
20. Субъективные права и обязанности сторон гражданского правоотношения составляют:
- 1) содержание этого правоотношения
 - 2) правоспособность гражданина
 - 3) правовой статус сторон
 - 4) объект регулирования гражданско-правовых норм
21. Совокупность нескольких юридических фактов, порождающих конкретные правовые последствия называется
- 1) перечень юридических фактов
 - 2) фактический (юридический) состав
 - 3) система юридических фактов
 - 4) совокупность юридических фактов
22. Субъектами гражданско-правовых отношений являются
- 1) только некоторые физические и юридические лица, не являющиеся собственниками
 - 2) все физические и юридические лица, являющиеся носителями гражданских прав и обязанностей
 - 3) только граждане и организации, допустившие правонарушения
 - 4) все граждане и организации с правомерным поведением
23. Мерой юридически возможного поведения, призванной удовлетворять собственные интересы лица является
- 1) обязательственное право
 - 2) объективное право
 - 3) вещное право
 - 4) субъективное право
24. Отказ граждан и юридических лиц от осуществления принадлежащих им прав
- 1) влечет прекращение этих прав, за исключением случаев, предусмотренных законом
 - 2) влечет прекращение этих прав, если иное не предусмотрено гражданским законодательством
 - 3) не влечет прекращения этих прав, за исключением случаев, предусмотренных законом

25. Договор, условия которого определены одной из сторон в формулярах и могли быть приняты другой стороной, называется

- 1) учредительным договором
- 2) публичным договором
- 3) договором присоединения
- 4) организационным договором

26. Юридические факты – это

- 1) события, которые приводят к возникновению юридических последствий
- 2) события и действия, которые приводят к возникновению юридических последствий
- 3) предусмотренные нормой права обстоятельства, которые приводят к возникновению юридических последствий
- 4) права и обязанности субъектов права

27. Предварительный договор заключается в форме

- 1) установленной для основного договора, а если форма для последнего не установлена, то в письменной форме
- 2) письменной, в зависимости от стоимости сделки
- 3) нотариальной, по требованию одной из сторон
- 4) устной, по взаимному согласованию

28. Юридические факты, наступление которых зависит от воли и сознания людей называются

- 1) действиями
- 2) решениями
- 3) нормативными правовыми актами
- 4) событиями

29. В связи с участием в образовании имущества юридического лица его учредители (участники) могут иметь

- 1) обязательные права в отношении этого юридического лица
- 2) вещные права на имущество юридического лица
- 3) не имеют ни обязательных прав в отношении этого юридического лица, ни вещных прав на его имущество
- 4) все ответы правильные

30. Физические и юридические лица приобретают и осуществляют свои гражданские права своей волей

- 1) в интересах государства
- 2) в интересах ведомства
- 3) в своем интересе
- 4) с соблюдением интереса другой стороны

31. Правоспособность – это способность

- 1) субъекта иметь гражданские права
- 2) лица нести гражданские обязанности
- 3) лица участвовать в гражданских правоотношениях
- 4) субъекта иметь гражданские права и гражданские обязанности

32. К отношениям, регулируемым гражданским правом, относятся

- 1) имущественные отношения, основанные на административном подчинении одной стороны другой
- 2) процессуальные отношения, возникающие при осуществлении судом правосудия по гражданским делам
- 3) отношения между лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность

33. Правосубъектность юридического лица возникает в полном объеме в момент

- 1) утверждения его устава и подписания учредительного договора
- 2) принятия решения о его создании
- 3) постановки на учет в органах налоговой службы
- 4) государственной регистрации юридического лица

34. Право собственности прекращается в случае
- 1) гибели или уничтожения имущества
 - 2) отказа собственника от права собственности
 - 3) иной утраты права собственности
 - 4) все перечисленное
35. Право собственности – это совокупность правовых норм, регулирующих отношения по поводу
- 1) принадлежности имущества
 - 2) владения имуществом
 - 3) распоряжения владения имуществом
 - 4) владения, пользования и распоряжения имуществом
36. По объему возможных правомерных действий собственника по владению, пользованию и распоряжению, а также основаниям возникновения и прекращения права собственности выделяют такие формы как
- 1) муниципальная, государственная и общинная
 - 2) частная, государственная и муниципальная
 - 3) бонитарная, государственная частная
 - 4) муниципальная, государственная и единоличная
37. В состав государственной формы собственности входят виды собственности
- 1) муниципальных образований и субъектов РФ
 - 2) государства (федеральная) и субъектов РФ
 - 3) юридических лиц и муниципальных образований
 - 4) государства (федеральная) и территориальных образований
38. Сделки могут совершаться
- 1) устно, письменно и путём совершения конклюдентных действий
 - 2) путём совершения конклюдентных действий и молчанием
 - 3) устно, письменно, путем совершения конклюдентных действий и молчания
39. Незаконное владение подразделяется на
- 1) добропорядочное и непорядочное
 - 2) добросовестное и недобросовестное
 - 3) справедливое и несправедливое
 - 4) оправданное и неоправданное
40. Имущественные отношения – это
- 1) отношения человека с имуществом
 - 2) принудительные отношения субъектов гражданского права по поводу принадлежности имущественных благ, основанные на соподчиненности
 - 3) волевые отношения между конкретными лицами по поводу принадлежности или перехода имущественных благ
 - 4) правовая связь между вещами
41. Виндикационный иск – это
- 1) иск собственника об истребовании имущества из чужого незаконного владения
 - 2) истребование имущества собственником от должника по договору
 - 3) требование собственника к незаконно владеющему несобственнику об изъятии имущества в натуре
 - 4) иск собственника об изъятии имущества у титульного владельца
42. Негаторный иск – это
- 1) требование собственника об устранении препятствий в использовании имущества, не связанных с лишением владения
 - 2) иск о предоставлении имущества во временное пользование
 - 3) требование собственника к незаконно владеющему несобственнику об изъятии имущества в натуре
43. Под сроком в гражданском праве понимают

- 1) момент или предельный период времени, с которым связаны юридические последствия (*)
 - 2) момент времени, с наступлением или истечением которого закон связывает определенные правовые последствия
 - 3) момент или период времени, с наступлением или истечением которого закон связывает возникновение, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей
 - 4) момент или период времени, наступление или истечение которого влечет определенные правовые последствия
44. В зависимости от того, кем установлены сроки, различают следующие их виды
- 1) договорные, исключительные и нормативные
 - 2) судебные, договорные и процессуальные
 - 3) нормативные, договорные и судебные
 - 4) нормативные, административные и договорные
45. Пределы осуществления гражданских прав определяются
- 1) уполномоченным лицом по своему выбору
 - 2) общепринятым поведением членов общества
 - 3) содержанием и сущностью гражданского права
46. В случаях, когда обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условий, позволяющих определить этот срок, оно должно быть исполнено
- 1) в разумный срок после возникновения обязательства
 - 2) не позднее десяти дней после возникновения обязательства
 - 3) в семидневный срок со дня предъявления кредитором требования о его исполнении
 - 4) на следующий день после предъявления кредитором требования о его исполнении
47. Иск о применении последствий недействительности ничтожной сделки со дня начала ее исполнения может быть предъявлен в течение
- 1) одного года
 - 2) трех лет
 - 3) пяти лет
 - 4) десяти лет
48. Иск о признании недействительной сделки, совершенной под влиянием насилия или угрозы, может быть предъявлен со дня прекращения насилия или угрозы в течение
- 1) одного года
 - 2) трех лет
 - 3) пяти лет
 - 4) десяти лет
49. Течение срока, определенного специальным периодом, начинается по отношению к календарной дате, которой определено его начало
- 1) на следующий день
 - 2) с этого дня
 - 3) со дня, предшествующего этой дате
 - 4) через два дня после этой даты
50. Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его
- 1) составления
 - 2) пролонгации
 - 3) заключения
 - 4) новации
51. По правовым последствиям сроки подразделяются на
- 1) правообразующие, правоизменяющие и правопрекращающие
 - 2) правоустанавливающие, правоподтверждающие и правопрекращающие
 - 3) правонаделяющие, правоподтверждающие и правопрекращающие
 - 4) правообразующие, правонаделяющие и правопрекращающие
52. Общий срок исковой давности устанавливается в
- 1) 1 год

- 2) 2 года
 - 3) 3 года
 - 4) 5 лет
53. Сроки исковой давности подразделяются на
- 1) абсолютные и относительные
 - 2) определенные и неопределенные
 - 3) максимальные и минимальные
 - 4) общие и специальные
54. Основанием для восстановления пропущенного срока исковой давности истцом является
- 1) тяжелая болезнь, беспомощное состояние
 - 2) длительная командировка
 - 3) большая загруженность по работе
 - 4) фактическое пребывание за границей
55. Течение срока исковой давности начинается со дня
- 1) когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права
 - 2) обращения лица, чье гражданское право было нарушено, в суд
 - 3) вынесения решения судом общей юрисдикции
56. Обязательство в гражданском праве – это
- 1) триада правомочий - владение, пользование и распоряжение имуществом
 - 2) соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей
 - 3) действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей
 - 4) обязательство одного лица (должника) совершить в пользу другого лица (кредитора) определенное действие
57. Содержанием обязательства являются
- 1) обязанности сторон
 - 2) права сторон
 - 3) субъективные права и обязанности сторон
 - 4) социальные связи, урегулированные нормами обязательственного права
58. Обязательства возникают
- 1) из договора, вследствие причинения вреда и из иных оснований, указанных в гражданском кодексе
 - 2) вследствие причинения вреда и из иных оснований, предусмотренных гражданским законодательством, иными правовыми актами
 - 3) из односторонних сделок, договоров, административных актов
59. Принципы исполнения обязательств – это
- 1) договоренности, согласно которым осуществляется реализация содержания обязательств
 - 2) правила, в соответствии с которыми осуществляется исполнения обязательств
 - 3) закрепленные в законе основополагающие начала, в соответствии с которыми строится правовое регулирование реализации субъективных прав и обязанностей сторон в обязательстве
60. Реальное исполнение обязательств – это
- 1) совершение именно тех действий, которые предусмотрены содержанием обязательства
 - 2) исполнение должником обязательства в натуре
 - 3) совершение должником тех действий, которые потребует кредитор
 - 4) уплата отступного
61. Акцепт – это
- 1) предложение к заключению договора
 - 2) ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии

- 3) реклама недвижимости
62. Объектом обязательства являются
- 1) материальные блага
 - 2) вещи
 - 3) действия
 - 4) вещи (имущество), и результаты действий (деятельности) субъектов права
63. Организационно-правовой формой коммерческого юридического лица является
- 1) потребительский кооператив
 - 2) общественная организация
 - 3) религиозная организация
 - 4) акционерное общество
64. По моменту, с которого сделки считаются заключенными, они подразделяются на
- 1) односторонние и многосторонние
 - 2) реальные и консенсуальные
 - 3) вербальные и литеральные
65. Под формой сделки понимается
- 1) метод разработки условий сделки
 - 2) способ внешнего выражения воли и фиксации волеизъявления участников сделки
 - 3) способ определения содержания сделки
66. Субъектами права хозяйственного ведения признаются
- 1) казенное предприятие
 - 2) производственные кооперативы
 - 3) потребительские кооперативы
 - 4) государственные и муниципальные предприятия
67. Примерные договоры, разработанные для договоров соответствующего вида и опубликованные в печати, являются для сторон конкретных договоров
- 1) обязательными
 - 2) индифферентными
 - 3) рекомендательными
68. Сделка – это
- 1) обязательство одного лица (должника) совершить в пользу другого лица (кредитора) определенное действие, как то: передать имущество, выполнить работу, уплатить деньги и т.д.
 - 2) соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей
 - 3) действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей
69. В зависимости от того, воля скольких сторон нашла свое выражение, сделки подразделяются на
- 1) односторонние, двухсторонние и многосторонние
 - 2) абстрактные, реальные и консенсуальные
 - 3) вербальные и литеральные
70. Государственной регистрации подлежат сделки
- 1) с участием юридических лиц
 - 2) с участием недееспособных граждан
 - 3) с землей и другим недвижимым имуществом
71. Односторонней сделкой считается сделка, для совершения которой необходимо и достаточно
- 1) выражение воли одной стороны и предварительного согласия другой стороны
 - 2) выражение воли одной стороны
 - 3) выражение воли одной стороны при условии, что вторая сторона впоследствии одобрила ее
 - 4) согласие двух сторон

72. Договор – это соглашение
- 1) между двумя сторонами
 - 2) одностороннее
 - 3) между тремя сторонами
 - 4) между двумя и более сторонами
73. Существенными условиями гражданско-правового договора являются
- 1) все условия, по которым достигнуто соглашение
 - 2) цена договора и срок оплаты
 - 3) место и способ исполнения договора
 - 4) предмет договора и иные условия, которые указаны в законе и необходимы для договоров определенного вида
74. Договор, стороны которого обязуются заключить в будущем договор о передаче на определенных условиях имущества, называется
- 1) организационным договором
 - 2) предварительным договором
 - 3) учредительным договором
 - 4) договором в пользу третьего лица
75. Граждане, умершие в один и тот же день, хотя бы и в разное время суток, считаются умершими
- 1) одновременно и наследуют друг после друга
 - 2) одновременно и наследуют друг после друга
 - 3) одновременно и не наследуют друг после друга
 - 4) одновременно и не наследуют друг после друга
76. В состав наследства входят принадлежавшие наследодателю на момент открытия наследства
- 1) вещи, включая деньги и ценные бумаги, имущественные права и обязанности
 - 2) вещи, включая деньги и ценные бумаги, личные неимущественные права и обязанности
 - 3) вещи, имущественные и неимущественные права и обязанности
 - 4) вещи, включая деньги и ценные бумаги
77. Указанный завещателем в завещании исполнитель завещания является
- 1) поверенным завещателя
 - 2) поверенным наследников
 - 3) душеприказчиком
 - 4) рукоприкладчиком
78. Наследодателями могут быть
- 1) иностранные граждане, находящиеся на территории РФ
 - 2) недееспособные граждане РФ
 - 3) дееспособные граждане РФ
 - 4) все вышеперечисленные субъекты
79. Срок в течение, которого со дня открытия наследства наследник по закону или по завещанию имеет право отказаться от наследства, составляет
- 1) 3 месяца
 - 2) 9 месяцев
 - 3) 1 месяц
 - 4) 6 месяцев
80. Не имеют права на составление завещания граждане
- 1) недееспособные и ограниченно дееспособные
 - 2) находящиеся под патронажем
 - 3) эмансипированные
 - 4) несовершеннолетние, вступившие в брак
81. Основанием для вступления в права наследования является
- 1) свидетельство о приватизации имущества

2) акт изъятия имущества

3) договор дарения

4) завещание

82. К функции права интеллектуальной собственности относится

1) защита прав их авторов, работодателей и других лиц, приобретающих исключительные права

2) деятельность административных органов и судов по оспариванию нормативных и ненормативных правовых актов

3) разрешение какой-либо деятельности, определение соответствующего правового статуса субъекта права

4) воздействие на общественные отношения посредством установления прав, обязанностей, запретов, ограничений

83. Задачами права интеллектуальной собственности НЕ являются

1) стимулирование деятельности по созданию объектов интеллектуальной собственности

2) создание условий для использования результатов интеллектуальной деятельности в интересах общества

3) обеспечение условий для добросовестной конкуренции

4) стимулирование работы авторов, для обеспечения максимальной отдачи

84. Исключительное право на использование произведения, созданного в порядке выполнения служебного задания, принадлежит

1) автору произведения и работодателю совместно

2) работодателю автора произведения

3) автору произведения

4) представителю работодателя с разрешения автора

85. Право интеллектуальной собственности – это

1) основные направления правового воздействия, выражающие роль права в упорядочении общественных отношений, возникающих в сфере интеллектуальной собственности

2) совокупность исключительных прав на результаты творческой деятельности и средства индивидуализации

3) совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения, возникающие в связи и по поводу результатов интеллектуальной деятельности и приравненные к ним объекты

4) совокупность нормативных актов, регулирующих гражданские правоотношения

86. Творческой деятельностью обычно считается

1) мыслительная деятельность

2) практическая деятельность

3) трудовая деятельность

4) материально-производственная деятельность

87. Результатами интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации являются

1) методы управления производством

2) формулы

3) изобретения

4) идеи

88. К личным неимущественным правам НЕ относятся право на

1) имя

2) авторство

3) обнародование

4) публичный показ произведения

89. Автору принадлежит

1) личное неимущественное право авторства – неотчуждаемо и непередаваемо

2) личное неимущественное право авторства – отчуждаемо и передаваемо

- 3) имущественное (исключительное) право – неотчуждаемо и непередаваемо
90. Субъектами авторского права НЕ признаются
- 1) работодатели
 - 2) наследники
 - 3) правопреемники
 - 4) спонсоры
91. При определении размеров компенсации морального вреда суд принимает во внимание
- 1) разумность и справедливость
 - 2) степень вины нарушителя, а также степень физических и нравственных страданий, связанных с индивидуальными особенностями лица, которому причинен вред
 - 3) степень физических и нравственных страданий, связанных с индивидуальными особенностями лица, которому причинен вред
92. Гражданско-правовая защита чести, достоинства и деловой репутации состоит
- 1) в уплате неустойки по поводу упущенной выгоды
 - 2) в возмещении морального вреда в натуре
 - 3) в опровержении порочащих честь, достоинство и деловую репутацию сведений
 - 4) в компенсации материальных убытков
93. Процессуальным основанием для привлечения к гражданско-правовой ответственности является
- 1) постановление уполномоченного должностного лица
 - 2) приговор суда
 - 3) решение суда
 - 4) решение административной комиссии
94. Фактическим основанием возникновения гражданско-правовой ответственности является
- 1) сделка
 - 2) правоотношение
 - 3) правосубъектность
 - 4) правонарушение
95. В зависимости от характера нарушенного блага вред может быть
- 1) прямым и косвенным
 - 2) имущественным и неимущественным
 - 3) личными и материальным
 - 4) предполагаемым и реальным
96. Гражданско-правовую ответственность по сделкам малолетних граждан несут
- 1) их родители
 - 2) сами малолетние
 - 3) законные представители
97. Иск – это
- 1) определение круга дел, разрешение которых законом отнесено к компетенции определенного государственного органа
 - 2) распределение всех подведомственных суду дел между различными судами данной судебной системы
 - 3) фактические данные, с помощью которых суд устанавливает истинность юридических фактов
 - 4) обращение истца к суду с просьбой о рассмотрении и разрешении спора с ответчиком
98. Под убытками в гражданском праве понимается
- 1) неполучение прибыли от сделки
 - 2) стоимостное выражение морального вреда
 - 3) денежная оценка имущественного вреда
 - 4) ущерб и упущенная выгода

99. Возмещение имущественного вреда может осуществляться в следующей форме

- 1) денежной
- 2) натуральной
- 3) как в натуральной, так и в денежной

100. Деликтоспособность это

- 1) способность граждан самостоятельно отвечать по своим обязательствам
- 2) способность граждан причинить вред третьим лицам
- 3) способность граждан самостоятельно отвечать за причиненный своими действиями

вред

Критерии оценки тестирования студентов

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 5

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 -100	Отлично (5)
69 - 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
<50 - 50	Неудовлетворительно (2)

6. Фонд промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

1. Понятие, предмет и метод правового регулирования гражданского права.
2. Источники гражданского права.
3. Конституционные основы гражданского права.
4. Понятие и состав гражданско-правовых отношений.
5. Понятие и виды субъектов гражданско-правовых отношений.
6. Понятие и состав правосубъектности.
7. Правоспособность субъектов гражданско-правовых отношений.
8. Дееспособность субъектов гражданско-правовых отношений.
9. Понятие и виды юридического лица.
10. Признаки юридического лица.

11. Организационно-правовые формы юридического лица.
12. Способ (порядок) образования юридических лиц.
13. Правовой статус учредителя юридического лица.
14. Понятие и виды объектов правоотношений.
15. Содержание правоотношений.
16. Понятие и содержание права собственности.
17. Формы собственности.
18. Способы защиты права собственности.
19. Основание возникновения и прекращения права собственности.
20. Понятие и содержание права хозяйственного ведения.
21. Понятие и содержание права оперативного управления.
22. Понятие и виды юридических фактов.
23. Основания возникновения и прекращения гражданских прав.
24. Пределы осуществления гражданских прав.
25. Понятие и принципы обязательства.
26. Субъектный состав обязательства.
27. Понятие и виды объектов обязательства.
28. Содержание обязательства.
29. Основания возникновения и прекращения обязательства.
30. Срок и место исполнения обязательства.
31. Понятие и виды сделок.
32. Форма сделок.
33. Понятие и правовые последствия недействительной сделки.
34. Понятие и содержание гражданско-правового договора.
35. Классификация гражданско-правовых договоров.
36. Порядок заключения гражданско-правового договора.
37. Основание изменения, расторжения и прекращения гражданско-правового договора.
38. Понятие и виды сроков в гражданском праве.
39. Понятие и виды сроков исковой давности.
40. Основания восстановления, продления и приостановления сроков исковой давности.
41. Понятие и принципы наследственного права.
42. Понятие и виды наследования.
43. Субъекты наследственного права.
44. Сроки в наследственном праве.
45. Содержание наследства (наследственной массы).
46. Понятие и виды завещания.
47. Порядок принятия наследства и отказ от него.
48. Понятие, предмет и метод правового регулирования права интеллектуальной собственности.
49. Функции и задачи права интеллектуальной собственности.
50. Понятие творческой деятельности.
51. Понятие и виды результатов интеллектуальной деятельности.
52. Субъекты права интеллектуальной собственности.
53. Содержание личных неимущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности.
54. Содержание имущественных (исключительных) прав на результаты интеллектуальной деятельности.
55. Понятие и способы защиты гражданских прав.
56. Понятие и основание наложения гражданско-правовой ответственности.
57. Деликтоспособные субъекты гражданского права.
58. Формы возмещения имущественного вреда.

Критерии оценки экзамена

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы формулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем функционирования государственной службы.

Студентов с примерным перечнем вопросов перед экзаменом знакомит преподаватель. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Оценка «**отлично**» предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, понимание явлений и процессов в разрезе дисциплины. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка 5 («**отлично**») ставится студентам, которые при ответе:

6. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
7. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
8. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
9. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
10. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

«Хорошо»

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Оценка «**хорошо**» ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей дисциплины.

Оценка 4 («**хорошо**») ставится студентам, которые при ответе:

5. обнаруживают твёрдое знание программного материала;
6. усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу по дисциплине;
7. способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
8. допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка 3 («**удовлетворительно**») ставится студентам, которые при ответе:

4. в основном знают программный материал в объёме, необходимом для решения прикладных задач дисциплины;
5. в целом усвоили основную литературу;
6. допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета.

Оценка «удовлетворительно» предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных категорий дисциплины. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности.

Оценка 2 («**неудовлетворительно**») ставится студентам, которые при ответе:

4. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
5. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
6. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения экзамена.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «Гражданское право»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Гражданское право» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств по дисциплине «Гражданское право» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-2, ОПК-1, ОПК-7.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания, темы рефератов;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Гражданское право» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки «38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»»;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Гражданское право» по формированию следующих результатов обучения, *в результате изучения дисциплины бакалавры приобретут:*

Знания:

- особенности гражданско-правовых отношений, законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие рассматриваемые отношения;
- термины и понятия, составляющие категориальную основу науки гражданского права;
- структуру, место и роль гражданского права в системе российского права;
- источники гражданского права России.

Умения:

- толковать действующее гражданское законодательство и практику его применения;
- анализировать структуру гражданско-правовых отношений и правовые последствия;
- анализировать документы гражданско-правового характера;
- осуществлять поиск информации, связанной с проблематикой дисциплины, в нормативных материалах, научной литературе, информационных ресурсах сети Интернет и иных информационных базах, использовать информацию разного типа для выполнения учебно-познавательных заданий;
- вести научную дискуссию, формулируя собственную точку зрения по теоретическим вопросам и наиболее актуальным проблемам развития российского гражданского права.

Овладеют:

- навыками составления проектов некоторых гражданско-правовых документов;
- навыками применения основных норм действующего гражданского законодательства.
- способностью осуществлять профессиональную деятельность на должном уровне на основе полученных знаний и умений.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств АНО ВО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург».

Представленный ФОС учебной дисциплины «Гражданское право» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Гражданское право».

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»
Кафедра государственного, муниципального управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины

«Демография»

(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки по ФГОС ВО)

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная, заочная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Демография» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права
(протокол № 9/15 от 02.03.2022 г.)

Зав. кафедрой

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Составитель

(подпись)

К.п.н., доцент Белякова Л.Ю., к.ю.н. Тарасова Е.В.

(Фамилия и инициалы)

Эксперт

(подпись)

д.э.н., профессор Переверзева Т.А.

(Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

(подпись)

Пресс И.А.

(Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе

(подпись)

Тихон М.Э.

(Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Организация занятий по дисциплине «Демография».....	4
4. Паспорт фонда оценочных средств.....	7
5. Фонд оценочных средств.....	11
5.1. Вопросы для семинаров	11
5.2. Варианты тестов по дисциплине «Демография».....	14
5.3. Темы рефератов.....	26
6. Фонд промежуточной аттестации	27
7. Экспертное заключение.....	31

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование основ знаний о значении демографических процессов в стране и в мире, их взаимосвязи с экономическими, экологическими и социальными процессами.

Задачами дисциплины является:

- формирование у студентов системы знаний о процессах воспроизводства населения;
- овладение понятийно-терминологическим аппаратом, характеризующим демографические процессы;
- изучение современного состояния и основных направлений естественного и миграционного движения в России и в мире;
- изучение методов расчёта основных демографических показателей и интерпретации полученных результатов;
- изучение методов анализа демографических процессов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Демография» включена в вариативную часть обязательных дисциплин (Б1.В.ОД.13) ОПОП ВО Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных согласно ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация «бакалавр») Программа дисциплины строится на предпосылке, что студенты владеют элементарными знаниями по обществознанию, истории полученными в школе.

Учебная дисциплина «Демография» дает знания, умения и владения, которые составляют методологическую и теоретическую основу для изучения дисциплины «Региональное управление и территориальное планирование», «Социальное управление» и др.

Виды профессиональной деятельности, соответствующие направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация «бакалавр») и установленные ФГОС, осваиваются выпускниками НОИР на базовом уровне который позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам.

3. Организация занятий по дисциплине «Демография»

Занятия по дисциплине «Демография» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Демография»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Демография» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Демография» проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Демография» проводится в соответствии с учебным планом и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине «Демография» является экзамен.

При использовании итоговых тестов по экзамену представлена шкала интервальных баллов, соответствующая итоговой оценке, а также критерии их выставления в привязке к четырехбалльной системе — «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка должна учитывать совокупные результаты контроля знаний. Кроме того, необходимо указать, каким образом студент может и будет сдавать текущие задолженности (отработки) - вид и критерии оценки.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Экзамен принимает лектор. Экзамен для очной формы обучения проводится в устной (письменной) форме по билетам, для заочной формы обучения по тестам. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства. Количество теоретических вопросов в экзаменационном билете – 2.

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

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

Таблица 1

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Демография»

Оценка экзамена (стандартная)	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

6. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом: студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется его преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработке по графику кафедры, которая проверяется его преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать после написания им реферата по теме пропущенной лекции. По этому реферату впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого ИУК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; ИУК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения ИУК-5.3. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в целях выполнения профессиональных задач
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возник-	ИУК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) ИУК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности ИУК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций ИУК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	новении чрезвычайных ситуаций и во-енных конфликтов	способы участия в восстановительных мероприятиях.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.1. Знает нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека ИОПК-1.2. Умеет обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности ИОПК-1.3. Применяет законодательство РФ с обеспечением приоритета прав и свобод человека

Ожидаемые результаты: в результате изучения дисциплины «Демография» бакалавры приобретут

Знания:

- 1) основное содержание демографической политики;
- 2) основные принципы организации текущего статистического учета движения населения и переписей населения;
- 3) основные понятия и характеристики численности населения и его структуры;
- 4) система мер государственного воздействия, направленных на повышение рождаемости;
- 5) система мер государственного воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни населения, увеличение продолжительности жизни;
- 6) основные понятия и современные принципы работы с информацией о показателях естественного воспроизводства населения;
- 7) современные принципы прогнозирования общей численности населения.

Умения:

- 1) формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний;
- 2) вести библиографическую работу с привлечением информационных технологий;
- 3) уметь провести анализ демографической ситуации, использовать демографические показатели для проведения расчётов.

Представления:

- О круге проблем, о существующих подходах к рассмотрению проблем дисциплины; о состоянии научных исследований, являющихся основой учебной дисциплины; об основных сферах применения полученных знаний и т. п.

Овладеют:

- 1) понятийным аппаратом демографической науки в анализе демографической ситуации в стране или регионе;
- 2) методами анализа и прогнозирования тенденций демографического развития народонаселения;
- 3) методами анализа и прогнозирования тенденций демографического развития народонаселения;
- 4) основными понятиями демографии;
- 5) представлениями о главных теоретических и аксиологических парадигмах
- 6) демографии.

Таблица 2

Паспорт фонда оценочных средств

№	Темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Предмет, задачи и методы демографии	УК-3; УК-5; УК-8; ОПК-1	семинар
2	Источники информации о населении и демографических процессах	УК-3; УК-5; УК-8; ОПК-1	семинар
3	Численность и структура населения	УК-3; УК-5; УК-8; ОПК-1	семинар
4	Рождаемость и репродуктивное поведение	УК-3; УК-5; УК-8; ОПК-1	реферат, семинар
5	Смертность, средняя ожидаемая продолжительность жизни, самосохранительное поведение	УК-3; УК-5; УК-8; ОПК-1	семинар
6	Основы демографического анализа. Типы и режимы воспроизводства населения	УК-3; УК-5; УК-8; ОПК-1	реферат, семинар
7	Демографическое прогнозирование	УК-3; УК-5; УК-8; ОПК-1	семинар

Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	Знать УК-3; УК-5; УК-8; ОПК-1 правовые основы демографической политики	Знает общие основы демографической политики, не знаком с правовыми основами демографической политики	Знает общие основы демографической политики, знаком с правовыми основами демографической политики, но допускает ошибки при решении конкретных задач	Знает общие основы демографической политики, знаком с правовыми основами демографической политики, но не имеет представления о системном подходе к решению демографических задач	Знает правовые основы демографической политики, имеет представления о системном подходе к решению демографических задач
	Уметь УК-3; УК-5; УК-8; ОПК-1 - использовать экономические знания при разработке мероприятий демографической политики; - применять правовые знания в сфере управления демографическими процессами	Ошибается в выборе методов и инструментов решения демографических задач	Правильно определяет сущность демографической задачи, но допускает ошибки в выборе метода решения	Правильно выбирает метод решения демографической задачи, но ошибается в выборе инструментов решения	Умеет применять методы и инструменты для решения демографических задач

	- оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с позиций социальной значимости принимаемых решений				
	Владеть УК-3; УК-5; УК-8; ОПК-1 - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов при разработке мероприятий демографической политики	Владеет некоторыми навыками демографического анализа	Владеет навыками демографического анализа, но не может использовать их инструментов для оценки демографической ситуации	Владеет навыками демографического анализа, но не в состоянии сформировать целостное видение демографической ситуации	Владеет навыками демографического анализа, в состоянии сформировать целостное видение демографической ситуации

5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Демография»

5.1. Вопросы для семинаров по дисциплине: «Демография»

Семинар 1. Предмет, задачи и методы демографии

1. Какова сущность и чем определяется глобальный характер демографических проблем?
2. Каковы этапы формирования и развития демографической науки?
3. Какие, на ваш взгляд, существуют взаимосвязи между направлениями демографической науки?
4. Что является объективной основой формирования системы демографических наук?
5. Что является специфической проблемой исследования в демографии?
6. Каковы основные задачи демографии?
7. Каково влияние социально-экономических процессов на воспроизводство населения?
8. Приведите пример взаимодействия истории и демографии при разработке какой – либо демографической проблемы.
9. Дайте понятие демографической ситуации как базовой категории описательной демографии.
10. Чем региональная демография отличается от а) географии населения, б) геодемографии?

11. Может ли возрождение религии в России привести к улучшению демографической ситуации?
12. Каковы принципы и задачи географической демографии?
13. Какие демографические факторы влияют на политическую жизнь государства?
14. Определите основной круг проблем, изучаемых военной демографией.

Семинар 2. Источники информации о населении и демографических процессах

1. Каков предмет экономической демографии?
2. Попробуйте графически изобразить взаимосвязь демографических наук. Что вы понимаете под общей теорией народонаселения?
3. Какова роль теории народонаселения в развитии демографии?
4. Потребность в детях – биологическая или социальная потребность?
5. Раскройте на примерах взаимообусловленность социально – экономического развития общества и развития населения.

Семинар 3. Численность и структура населения

1. В чем проявились основные закономерности динамики общей продолжительности жизни?
2. Чем объясняются различия в смертности мужчин и женщин.
3. Обоснуйте начало демократического кризиса в западносибирском регионе в связи со смертностью. Можно выделить один, самый главный фактор, влияющий на снижение рождаемости?
4. Каковы на ваш взгляд последствия, вызываемые процессом изменения рождаемости?
5. Является ли закономерным процесс снижения рождаемости в России? Чем отличаются подходы в изучении семьи в демографии, социологии, экономике и этнографии? Охарактеризуйте жизненный цикл Вашей семьи.

Семинар 4. Рождаемость и репродуктивное поведение

1. Каковы основные тенденции изменения численности и состава семей в России в 80 – 90 – е гг. XX в.?
2. Какие изменения произошли в экономическом положении семей с детьми в период перехода к рынку?
3. Раскройте факторы, на основании которых существует классификация миграций.
4. Что такое «мировые миграции»?
5. Каковы особенности миграции населения в современной России?

Семинар 5. Смертность, средняя ожидаемая продолжительность жизни, самосохранительное поведение

1. Определите требования к информации о демографических процессах.
2. На каких научных принципах основаны переписи населения?
3. Зачем проводится текущий учет движения населения?
4. Место и роль демографического анализа в демографической науке.
5. Каковы границы применения метода демографических таблиц?

Семинар 6. Основы демографического анализа. Типы и режимы воспроизводства населения

1. Что в демографии измеряют коэффициентами?
2. В какие классы объединяются модельные зависимости?
3. Какие демографические процессы позволяют изучить социологические методы?
4. Определите основные направления картографирования населения.
5. Опишите основные способы картографирования населения, используемые в современной демографической науке.

Семинар 7. Демографическое прогнозирование

1. Задачи и основные направления демографической политики.
2. Комплекс мер демографической политики. Каковы основные направления демографической политики?
3. Что выступает объектом демографической политики?
4. Перечислите известные Вам меры демографической политики в современной России.
5. Что такое прогнозный сценарий? Какой характер носит долгосрочный прогноз и почему?
6. Определите практическую значимость функционального прогноза для социально – экономического развития страны.

Критерии оценки семинара

Студент может получить максимум - 2 балла и минимум – 1 балл, если:

1. Способствует тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость – это основные ценности, которые должны быть дороги всем людям – 0.5 балла.
2. Способствует и воодушевляет на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике – 0.5 балла.
3. Распространяет идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми – 0.5 балла.
4. Соревнование и желание победить не преобладает над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем – 0.5 балла.
5. При обсуждении сторон воздерживается от личных нападок на своих оппонентов, спорит в дружественной манере.

5.2. Варианты тестов по дисциплине «Демография»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на основном уровне.

1. **Демография – это наука, которая изучает :**
 1. законы воспроизводства населения в процессе естественной смены поколений
 2. территориальную организацию населения
 3. миграцию населения
2. **Объектом изучения в демографии является :**
 1. рождаемость и смертность
 2. миграция
 3. население
3. **Предметом демографии является :**
 1. рождаемость и смертность населения
 2. закономерности миграционного движения населения
 3. законы естественного воспроизводства населения

4. **Население в демографии – это :**
 1. любая совокупность людей
 2. совокупность людей, проживающих на определенной территории
 3. совокупность людей, самовоспроизводящаяся в процессе смены поколений
5. **Среди методов исследования в демографии основными являются :**
 1. статические; математические; социологические
 2. социометрические
 3. функционального анализа
6. **Исследованием экономических факторов воспроизводства населения занимается :**
 1. математическая демография
 2. статистика населения
 3. экономическая демография
7. **Среди задач демографии основной является :**
 1. разработка демографических таблиц
 2. познание законов развития населения
 3. изучения тенденций развития рождаемости
8. **Систематическое уменьшение абсолютной численности населения, когда последующие поколения численно меньше предыдущих, смертность превышает рождаемость, называется :**
 1. депопуляцией
 2. деградацией
 3. девиацией
9. **Относительные показатели естественного движения населения в демографии изменяются в промилле и обозначаются символом ‰. Это означает число демографических событий, приходящихся :**
 1. на 100 человек населения
 2. на 1000 человек населения
 3. на 10000 человек населения
10. **Среди демографических выборочных обследований особое место занимают обследования по анамнестическому методу. Этот метод означает :**
 1. получение материалов из архивов
 2. опрос о фактах, происшедших в прошлом
 3. опрос респондентов по телефону
11. **Среди практических задач демографической науки как основную задачу выделяют :**
 1. поиск факторов, влияющих на миграцию
 2. раскрытие закономерностей воспроизводства населения
 3. разработка демографических прогнозов и мероприятий демографической политики
12. **Термин "демография" ввел в научный обиход :**
 1. Дж. Граунт
 2. А. Гийяр
 3. К. Маркс
13. **Изучением причин смертности, как одной из главных задач демографии занимался :**
 1. Дж. Граунт
 2. А. Гийяр
 3. Т. Мальтус
14. **Быстрый рост населения, обусловленный сохранением относительно высокой рождаемости и резким снижением смертности, высокими темпами роста численности населения (2,5-3,5% в год), называется :**
 1. демографическим взрывом
 2. перенаселением
 3. депопуляцией
15. **В экономических и развитых западных странах, особенно в США, быстро развивается демография для предпринимателей. Наименование этой науки :**

1. бизнес–демография
2. рыночная демография
3. демографика
16. **Специализация внутри демографии (историческая демография, этническая демография и т.д.) отражает :**
 1. отсутствие чёткой структуры
 2. связь демографии с другими науками
 3. спад в уровне и качестве демографических исследований
17. **Текущий статистический учет событий естественного движения населения осуществляется на основе :**
 1. данных паспортных отделов органов МВД
 2. записей актов гражданского состояния
 3. данных учета в структурах ЖКХ
18. **Среди основных принципов современной переписи населения выделяют принцип самоопределение, под которым понимается :**
 1. возможность отказа граждан отвечать на вопросы переписи
 2. гарантия тайны любой информации, получаемой от населения
 3. сведения, полученные от респондента, не должны быть подтверждены документально
19. **Переписи населения в России в XVIII – первой половине XIX в. Назывались :**
 1. подворными переписями
 2. подушными переписями ("ревизиями")
 3. похозяйственными переписями
20. **Развитие исследований состава всего населения в России (до революции 1917 г.) связано :**
 1. с развитием статистики
 2. с регистрацией сведений о церковных обрядах
 3. с проведением первой переписи населения в 1897 года
21. **Переписи населения проводятся на основании "Закона о переписи" :**
 1. регулярно один раз в 5-10 лет
 2. по мере необходимости
 3. не реже одного раза в 15-20 лет
22. **Критический момент переписи населения – это :**
 1. точный момент времени, единый для всей страны, к которому приравниваются собираемые сведения о населении
 2. время, когда счетчик (регистратор) начинает опрос населения
 3. время заполнения переписного листа
23. **Последняя всеобщая перепись населения РФ была проведена :**
 1. в 2004 году
 2. в 2003 году
 3. в 2002 году
24. **Текущий учет демографических событий – это :**
 1. специализированный сбор сведений о случаях рождения, смерти, заключения и расторжения брака, миграции
 2. данные государственных статистических органов
 3. все научные исследования по демографии
25. **Среди основных принципов современной переписи населения выделяют анонимность сведений. Это означает :**
 1. возможность отказа граждан отвечать на вопросы переписи
 2. гарантия тайны любой информации, получаемой от населения
 3. переписанная информация не подлежит публикации
26. **Периодичность проведения переписи населения означает, что :**
 1. переписи проводятся ежегодно
 2. переписи проводятся через равные промежутки времени (10 или 5 лет)

3. переписи проводятся регулярно каждый месяц
27. **Программа переписи населения 2002 года состояла :**
 1. из 33 вопросов
 2. из 40 вопросов
 3. из 24 вопросов
28. **Перепись населения РФ в 2002 года учитывала :**
 1. наличное и постоянное население
 2. только наличное население
 3. постоянное населения
29. **Административные государственные органы ведут текущий учет населения на основании :**
 1. статистической отчетности
 2. опроса жильцов
 3. списков (картотек) и регистров
30. **Между наличным (НН) и постоянным населением (ПН) существует балансовое равенство. Где ВО и ВП – временно отсутствующие и временно проживающие соответственно. ПН составляет :**
 1. $ПН = НН + ВО - ВП$
 2. $ПН = НН - ВО + ВП$
 3. $ПН = НН + ВО + ВП$
31. **Во время переписи 2002 года национальную принадлежность :**
 1. указывал сам опрашиваемый
 2. счетчик записывал по паспортным данным
 3. счетчик определял по данным паспортной службы
32. **Основные демографические структуры, которые изучает демография :**
 1. половозрастная, этническая, семейная
 2. молодёжь, подростки, дети
 3. постоянное население и мигранты
33. **Движение народонаселения – это :**
 1. изменение количественных и качественных характеристик народонаселения
 2. перемещение народов
 3. миграция
34. **Выделяют следующие три вида движения населения :**
 1. естественное, миграционное и социальное
 2. постоянное, временное, хаотичное
 3. стабильное, нестабильное, мнимое
35. **Состояние естественного движения населения характеризуется :**
 1. процессами рождаемости и смертности
 2. перемещением населения внутри территории
 3. социально-политической ситуацией
36. **Коэффициенты естественного движения населения исчисляются по отношению :**
 1. к численности населения на начало года
 2. к численности населения на конец года
 3. к средней годовой численности населения
37. **Общий прирост населения за определенный период времени определяется как :**
 1. разность между естественным приростом и миграционным приростом
 2. сумма естественного и миграционного прироста
 3. естественный прирост, плюс число браков, минус число разводов
38. **Общие коэффициенты рождаемости и смертности зависят :**
 1. от уровня детской смертности
 2. от повозрастной структуры населения
 3. от интенсивности миграционного оборота

39. **Относительные показатели миграции (интенсивности миграции) рассчитываются по отношению :**
 1. к средней численности населения, проживающей на территории прибытия или выбытия
 2. к численности населения, названных выше территории на начало года
 3. к средней численности населения вышеназванных территорий в возрасте 15-60
40. **Сумма коэффициентов естественного прироста и сальдо миграции – это коэффициент :**
 1. общего прироста
 2. относительного прироста
 3. подвижности населения
41. **Демографические показатели подразделяются :**
 1. на абсолютные показатели, общие, специальные и частные коэффициенты
 2. на первичные и вторичные показатели
 3. на личные и обобщённые сведения
42. **В демографии наблюдения за событиями в жизни человека осуществляют в совокупностях ровесников и совокупностях современников, которые :**
 1. мало отличаются от друга по возрасту живущих
 2. представлены одним поколением
 3. отличаются разными поколениями живущих
43. **При переписях населения возраст записывается со слов опрашиваемого без привлечения каких-либо документов. В результате данные о возрастной структуре в однолетней группировке подвержены :**
 1. искажению за счёт возрастной аккумуляции
 2. искажению за счёт возрастной экстраполяции
 3. искажению за счёт возрастной интерполяции
44. **Стандартная возрастная группировка населения, рекомендуемая демографами ООН, выглядит таким образом :**
 1. 0-5; 5-10; 10-20, ... 85 и старше
 2. 0 лет, 1-4 года, 5-9, 10- 14, ... 80-84, 85 лет и старше
 3. 0 лет, 1-9, 10-19, ... 80 и старше
45. **Графическое изображение половозрастной структуры населения называется :**
 1. демографической сеткой
 2. картограммой
 3. демографической пирамидой
46. **Демографическим старением населения называется :**
 1. неуклонный рост смертности населения в трудоспособном возрасте
 2. неуклонный рост в возрастной структуре населения доли населения старших возрастов
 3. неуклонное падение уровня рождаемости
47. **Естественный прирост населения – это :**
 1. абсолютная величина разности между числом родившихся (N) и умерших (M) за определенный интервал времени (год)
 2. абсолютное число родившихся за год
 3. разница между численностью населения в начале и в конце года
48. **Обобщающие (сводные) демографические показатели (рождаемости, брачности, смертности и т.д.) получают с помощью метода :**
 1. условного поколения
 2. реального поколения
 3. условного и реального поколений
49. **Согласно многочисленным данным на каждые 100 новорожденных девочек приходится :**
 1. 98 новорожденных мальчиков
 2. 100 новорожденных мальчиков
 3. 105 новорожденных мальчиков

50. **Перепись населения РФ 2002 года для характеристики структуры населения по брачному состоянию предполагала следующие вопросы состояния :**
 1. состою в браке; никогда не состоял(-а) в браке; вдова; вдовец
 2. состою в браке; никогда не состоял(-а) в браке; разведен(-а); разошёлся(-лась); вдовец; вдова
 3. состою в браке; не состою в браке
51. **Источником информации о брачно-возрастной структуре населения являются :**
 1. данные ЗАГСов
 2. специальные выборочные обследования населения
 3. только переписи населения
52. **Характеристика состояния и динамики брачной структуры на материалах переписей населения осуществляется :**
 1. методом условного поколения
 2. методом реального поколения
 3. методом социометрии
53. **По брачному состоянию различаются семьи :**
 1. простые и сложные
 2. полные и неполные
 3. новые и старые
54. **Процесс брачности в данном поколении (реальном или условном) отражается в таблицах брачности. Они позволяют рассчитать вероятность вступления в брак, и в каком возрасте люди вступают в брак. Таблицы строятся :**
 1. для населения в целом
 2. только для женщин
 3. раздельно по полу и брачному состоянию
55. **Коэффициент разводимости получают путём сопоставления числа разводов за время t и среднего числа женатых (замужних) в период t . Эти коэффициенты :**
 1. равны для мужчин и женщин
 2. для женщин больше, чем для мужчин
 3. для мужчин больше, чем для женщин
56. **Для оценки устойчивости семейно-брачных отношений используется :**
 1. коэффициент брачности
 2. коэффициент разводимости
 3. отношение числа расторгнутых браков к числу заключенных браков
57. **Согласно результатам переписи населения, число женщин, состоящих в браке, на 65 тыс. чел. превышает число женатых мужчин. Причина этого состоит в том, что :**
 1. плохо был организован сбор информации
 2. в отдельных районах разрешены полигамные браки
 3. сбор информации осуществлялся на основании принципа самоопределения
58. **Разводимость – это :**
 1. процесс распада супружеских пар в поколении вследствие расторжения брака (развода)
 2. характеристика личности
 3. процесс устойчивости отношений в повторном браке
59. **Репродуктивное поведение – это :**
 1. система действий и отношений, опосредующих рождение или отказ от рождения ребенка в браке или вне брака
 2. поведение в отношении воспитания потомства
 3. отношение к своему здоровью
60. **Репродуктивный (фертильный) возраст – это :**
 1. возраст женщины, в котором она способна к деторождению, (в демографии от 15 до 49 лет)
 2. наилучший возраст для вступления в брак и рождения детей
 3. возраст мужской зрелости

61. **Во всероссийской микропереписи населения 1994 года использовались вопросы об ожидаемом и желаемом числе детей с целью :**
 1. изучить репродуктивное поведение мужчин
 2. изучить репродуктивное поведение женщин
 3. исследовать устойчивость брачных отношений
62. **Общий коэффициент рождаемости определяется как :**
 1. отношение числа рождений к средней численности населения за определённый период
 2. сумма всех рождений за год
 3. среднее число рождений по отношению к средней численности мужчин и женщин, брачного возраста.
63. **Суммарный коэффициент рождаемости как :**
 1. средняя арифметическая взвешенная из возрастных коэффициентов рождаемости
 2. общий коэффициент рождаемости, деленный на число возрастных групп
 3. сумма по возрастным коэффициентам рождаемости
64. **В условиях самой низкой смертности (например, японской) простое воспроизводство обеспечивается уровнем рождаемости с суммарным коэффициентом рождаемости (критическое значение), равным :**
 1. 2,08
 2. 1,5
 3. 2,50
65. **Французский демограф Луи Анри предложил концепцию естественной рождаемости, под которой понимается :**
 1. такая рождаемость, уровень которой обусловлен лишь физиологическими факторами и структурой населения
 2. рождаемость, определяемая только брачным состоянием
 3. брачная и внебрачная рождаемость с учётом намеренного ограничения рождаемости
66. **Автором разработки первой таблицы смертности (дожития) считается :**
 1. А. Чупров
 2. А. Кетле
 3. Дж. Граунт
67. **По данным Всероссийской переписи населения 2002 года, наблюдается значительное превышение численности женщин над численностью мужчин – 10 млн. чел., начиная с 33-летнего возраста. Основная причина такой диспропорции :**
 1. девочек рождается больше, чем мальчиков
 2. значительная часть мужчин эмигрирует из страны
 3. высокая преждевременность смерти у мужчин
68. **Среди причин смертности населения основными являются :**
 1. заболевания сердечно-сосудистой системы
 2. алкоголизм и наркомания
 3. онкологические заболевания
69. **Краткие таблицы смертности строятся :**
 1. по годичным возрастным интервалом
 2. по пятилетним возрастным интервалом
 3. по десятилетним возрастным интервалом
70. **Рост и воспроизводство населения определяется :**
 1. уровнем миграции
 2. уровнем рождаемости и смертности
 3. уровнями брачности и разводимости
71. **Режим воспроизводства населения – это :**
 1. совокупность конкретных количественных характеристик данного процесса (рождаемость, смертность, соотношение мальчиков и девочек среди новорожденных), рассматриваемого в определённый период времени
 2. планируемое число детей в течение ближайших десяти лет

3. перечень мероприятий по увеличению рождаемости
72. **Показатели воспроизводства расписываются для так называемого закрытого населения, под которым понимается население :**
 1. население с учетом внешней миграции
 2. только состоящее в браке население
 3. население условно не подверженное внешней миграции
73. **Коэффициент воспроизводства населения рассчитывается :**
 1. для населения в целом
 2. для каждого пола в отдельности
 3. для только для мужчин
74. **В расчете брутто – коэффициенте воспроизводства населения участвуют :**
 1. суммарный коэффициент рождаемости и общий коэффициент смертности
 2. суммарный коэффициент рождаемости и доля мальчиков среди новорожденных
 3. суммарный коэффициент рождаемости и доля девочек среди новорожденных
75. **Если поколение детей численно больше родительского, то, следовательно, нетто – коэффициент воспроизводства населения :**
 1. меньше единицы
 2. больше единиц
 3. равен единице
76. **Под длиной женского поколения понимается средний возраст матерей при рождении :**
 1. дочерей
 2. сыновей
 3. первого ребенка
77. **Среди показателей воспроизводства определяют истинный коэффициент естественного прироста, который характеризует :**
 1. интенсивность замены старых поколений новыми
 2. ежегодный прирост населения с поправкой на изменение структуры населения по возрасту
 3. ежегодный прирост населения независимо от возрастной структуры
78. **Прогнозирование половозрастной структуры населения производится :**
 1. балансовым методом
 2. на основе общего коэффициента "прироста"
 3. методом "передвижки возрастов"
79. **Теория демографического перехода, используемая в демографии, для описания эволюции демографических процессов и типов воспроизводства населения включает :**
 1. 2 типа воспроизводства
 2. 3 типа воспроизводства
 3. 4 типа воспроизводства
80. **Неуклонное сокращение рождаемости, рост смертности вследствие старения возрастной структуры, отрицательный естественный прирост называется :**
 1. "демографическим взрывом"
 2. депопуляцией
 3. "демографической революцией"
81. **Демографический взрыв" является характерным признаком одной из фаз теории демографического перехода :**
 1. первой
 2. второй
 3. третьей
82. **Высокая рождаемость и высокая смертность характерны :**
 1. для стационарного типа воспроизводства населения
 2. для примитивного типа воспроизводства населения
 3. для регрессивного типа воспроизводства населения

83. В теории демографического перехода третья фаза перехода характеризуется снижением уровня смертности и :
1. снижением уровня рождаемости
 2. повышением уровня рождаемости
 3. стабилизацией уровня рождаемости
84. Согласно теории демографического перехода четвертая фаза (постпереходная) характеризуется стабилизацией рождаемости и _____ :
1. снижением смертности
 2. высоким уровнем смертности
 3. стабилизацией смертности
85. Движение людей через границы тех или иных территорий с целью постоянного устройства или относительного длительного пребывания на новом месте жительства называется :
1. миграцией населения
 2. естественным движением населения
 3. рекрутированием рабочей силы
86. Совокупность объективных и субъективных причин, влияющих на принятие решения о миграции, называется :
1. видами миграции
 2. факторами миграции
 3. показателями миграции
87. Урбанизация – это :
1. миграция населения из сельской местности в город
 2. увеличение численности занятого населения в городах
 3. рост городского населения по сравнению с населением в сельской местности
88. В российской переписи населения 2002 года имелся вопрос, предназначенный для изучения миграционных процессов. Этим вопросом было охвачено :
1. все населения страны
 2. 2.50% жителей (в каждом втором жилом помещении)
 3. 3.25% жителей (в каждом четвертом жилом помещении)
89. Маятниковые миграции – это :
1. регулярные перемещения населения из одного населенного пункта в другой на работу или учебу и обратно
 2. длительные колебания при принятии решения о переезде на новое место жительства
 3. перемещения населения в ряд сопредельных стран на постоянное место жительства
90. Под демографической политикой понимается :
1. система различных мер по стимулированию брачности
 2. система мер прямого и косвенного регулирования государственных органов демографических процессов
 3. меры государственной власти, направленные на борьбу с нелегальной миграцией
91. Современная демографическая ситуация в России требует первоочередных мер демографической политики, направленных :
1. на повышение рождаемости
 2. на снижение смертности
 3. на стабилизацию миграции
92. Эффект демографической политики в области рождаемости проявляется :
1. сразу после реализации мер
 2. через год после реализации мер
 3. через определенное, порой весьма значительное, время
93. Организации по страхованию жизни населения используют в своих расчетах :
1. таблицы брачности
 2. таблицы смертности
 3. таблицы рождаемости

94. **Демографическое старение населения – это :**
1. процесс увеличения продолжительной трудоспособности граждан пенсионного возраста
2. увеличение числа долгожителей
3. неуклонный рост в возрастной структуре доли населения старших возрастов по мере снижения рождаемости и роста средней продолжительности жизни
95. **Старое население – это :**
1. представители народов, сформировавшихся до н.э.
2. обобщенная характеристика возрастной структуры населения, в которой, по классификации ООН, доля лиц в возрасте 67 лет и старше составляет 7%
3. возрастная структура, состоящая из лиц старше 80 лет, включённая в списки для социальных дотаций по старости
96. **Длина поколения – это :**
1. средний интервал времени, разделяющий поколения родителей и их детей
2. средняя продолжительность жизни в стране
3. наибольшая продолжительность жизни для поколения
97. **Демографическое старение населения влияет :**
1. на увеличение нагрузки на трудоспособное население
2. на повышение рождаемости
3. на снижение смертности
98. **Увеличение возраста матерей при рождении первого ребёнка способствует :**
1. повышению рождаемости
2. ухудшению материального положения детей в семье
3. снижению рождаемости
99. **Население земного шара в 1999 году составило :**
1. 6 млрд. человек
2. 3 млрд. человек
3. 5 млрд. человек
100. **Население России составило на начало 2007 года :**
1. 143 млн. чел. (8 место в мире)
2. 145 млн. чел. (3 место в мире)
3. 120 млн. чел. (10 место в мире)
101. **Страна, население которой составляет более 1,3 млрд. человек (1 место в мире) :**
1. Индия
2. Китай
3. США
102. **Плотность населения в России составляет :**
1. 9 чел/кв. км – 188 место в мире
2. 3 чел/кв. км – 205 место в мире
3. 100 чел /кв. км – 150 место в мире
103. **Годовое число рождений в России в начале XXI в. составляет примерно :**
1. 1,4 млн. чел.
2. 20 млн. чел.
3. 5 млн. чел.
104. **Годовое число смертей в России составляет примерно :**
1. 2, 4 млн. чел.
2. 25 млн. чел.
3. 1,4 млн. чел.
105. **В России годовое число смертей в возрасте до 1 года :**
1. 21 тыс. чел. – 28 место в мире
2. 46 тыс. чел. – 12 место в мире
3. 5 тыс. чел. – 85 место в мире
106. **В РФ введён так называемый "Материнский капитал", который женщина получает:**

1. при рождении каждого ребёнка
 2. при достижении трёхлетнего возраста вторым ребёнком
 3. при рождении близнецов
107. **Специальный коэффициент рождаемости – это :**
1. отношение числа родившихся к численности женщин репродуктивного возраста (15-49 лет)
 2. отношение числа родившихся к числу женщин, состоящих в браке
 3. отношение числа родившихся к средней численности всего населения за определенный период
108. **Смертность – это процесс :**
1. вымирания поколения, складывающийся из множества единичных смертей, наступающих в разных возрастах
 2. увеличения числа смертей
 3. уменьшения численности населения

Критерии оценки тестирования студентов

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 5

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 - 100	Отлично (5)
69 – 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
<= 50	Неудовлетворительно (2)

5.3. Темы рефератов по дисциплине: «Демография»

1. А. Кетле и его роль в формировании современных принципов проведения переписей населения.
2. Аксиологические проблемы современной демографической ситуации.
3. Безработица: причины, основные виды.
4. Брачность и разводимость в России: тенденции и перспективы.
5. Возрастная структура и воспроизводство населения.
6. Гипотетический минимум естественной рождаемости: сущность, метод построения, аналитические возможности.
7. Грозит ли России депопуляция – социологический взгляд на проблему.
8. Демографическая политика – понятие, сущность, социальные и социологические аспекты.
9. Демографические аспекты этнических конфликтов.
10. Демографические модели и демографические прогнозы.
11. Демографические прогнозы для России.
12. Демографические прогнозы ООН – критический анализ.

13. Золотой миллиард – социологический взгляд.
 14. Имитационное моделирование рождаемости: история, современность, перспективы.
 15. История учётов населения в России.
 16. Концепция условного и реального поколения в демографии.
 17. Международная миграция и брачно-семейные отношения.
 18. Метод глубинного интервью и его роль в демографическом анализе.
 19. Метод наблюдения и его роль в демографическом анализе.
 20. Метод фокус-групп и возможности его применения в исследовании демографических явлений.
 21. Мир XXI века глазами демографа.
 22. Мониторинг семейно-демографической политики в странах Европейского Союза.
 23. Население России – вчера, сегодня, завтра.
 24. Перепись населения России 2002 года: основные особенности.
 25. Политические реформы в России и демография.
- Темы распределяются между студентами группы, не более одного реферата на студента.

Критерии оценки презентации и защиты реферата

Требования к содержанию и оформлению рефератов

Основные разделы, входящие в состав реферата:

7. Титульный лист, содержащий название вуза, название факультета, название направления подготовки, название бакалаврской программы, название кафедры, тему реферата, ФИО студента, номер группы и зачетной книжки;
8. Содержание с указанием номеров страниц, с которых начинается каждый раздел реферата;
9. Введение, в котором раскрывается актуальность темы, объект и предмет анализа, цель и задачи исследования проблемы;
10. Основная часть, состоящая из нескольких параграфов, включает ключевые понятия, их связи и отношения, основные положения, вытекающие из анализа научных источников, юридических и иных документов, статистических данных;
11. Заключение, в котором подводятся итоги авторского исследования, делаются выводы, предлагаются практические рекомендации по исследуемой проблеме;
12. Список литературы, содержащий не менее 7 источников.

Требования к оформлению реферата:

- Печатный вид на одной стороне листа формата А4;
- Объем реферата – не более 10 – 15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала. Приложения в общий объем работы не входят;
- Шрифт Times New Roman, кегль не менее 12; поля: левое и правое – 17,5 мм, верхнее – 25 мм и нижнее 27 мм;
- Нумерация страниц по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литературных добавлений;
- Цитаты и статистические данные, приведенные из литературных источников, оформляются ссылками на соответствующие источники;
- Оформление реферата в строгом соответствии с ГОСТом

Процедура защиты реферата:

Реферат должен быть сдан в установленные преподавателем сроки. Процедура защиты реферата включает в себя выступление с устной презентацией результатов с последующим групповым обсуждением, ответы на вопросы преподавателя.

Критерии оценивания реферата:

- соответствие целям и задачам дисциплины, соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы - 0,5 баллов;

- постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение, логичность и последовательность в изложении материала – 0,5 баллов;

- объём исследованной литературы, способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой – 0,5;

- умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели и перераспределять информацию - 0,5 баллов;

- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы, соблюдение объёма, шрифтов, интервалов и т.д.) – 0,5 баллов;

- устная защита реферата – 0,5 баллов.

Написание и защита реферата оценивается по 3-х бальной системе. Минимум – 1 балл; максимум – 3 балла. Для зачёта реферата студенту необходимо набрать не менее 3-х баллов.

6. Фонд промежуточной аттестации

6.1 Вопросы к экзамену по дисциплине: «Демография»

1. Понятие народонаселения как категории социальной организации воспроизводства людей.
2. Возникновение и развитие системы демографических знаний.
3. Воспроизводство людей – материальная основа общественного прогресса.
4. Формы движения в воспроизводстве населения.
5. Понятие «демографический взрыв» и его последствия.
6. Темпы роста и прироста населения в России и других странах.
7. Примеры применения математического аппарата в прогнозировании кризисной демографической ситуации.
8. Практика переписей и их основные результаты (1898, 1939, 1959).
9. Половозрастная пирамида населения России.
10. Семейный состав населения России.
11. Рынок труда и занятость населения.
12. Сущность демографического перехода от традиционного к современному типу воспроизводства населения в России и за рубежом.
13. Экономико-демографический анализ связи возрастной структуры населения с отраслевой структурой производства.
14. Содержание, особенности и структура политической демографии.
15. Понятие «разрушители населения» и их содержание.
16. Анализ общих коэффициентов естественного прироста (убыли) населения по регионам России.
17. Депопуляционные процессы Северо-востока России.
18. Рождаемость и репродуктивное поведение населения.
19. Смертность и продолжительность жизни.
20. Содержание военной и медицинской демографии.
21. Коэффициент мобилизационной готовности.
22. Заболеваемость, инвалидность в связи с условиями и образом жизни населения.
23. Возрастной состав населения и его умственная и физическая трудовая активность.
24. Зависимость среднегодового прироста стабильного населения от доли демографических инвестиций в национальном доходе страны.
25. Современные методы и методика демографического анализа.
26. Органы и учреждения исполнительной и законодательной власти, ведающие демографическими процессами в стране и регионе.
27. Жизненный цикл семьи.
28. Демографические волны. Содержание и наглядность.
29. Качество населения и управление демографическими процессами.

6.2 Экзаменационные билеты по дисциплине: «Демография»

Билет 1

1. Понятие народонаселения как категории социальной организации воспроизводства людей.
2. Примеры применения математического аппарата в прогнозировании кризисной демографической ситуации.

Билет 2

1. Половозрастная пирамида населения России.
2. Семейный состав населения России.

Билет 3

1. Возникновение и развитие системы демографических знаний.
2. Экономико-демографический анализ связи возрастной структуры населения с отраслевой структурой производства.

Билет 4

1. Воспроизводство людей – материальная основа общественного прогресса.
2. Анализ общих коэффициентов естественного прироста (убыли) населения по регионам России.

Билет 5

1. Формы движения в воспроизводстве населения.
2. Понятие «разрушители населения» и их содержание.

Билет 6

1. Рынок труда и занятость населения.
2. Депопуляционные процессы Северо-востока России.

Билет 7

1. Смертность и продолжительность жизни.
2. Демографические волны. Содержание и наглядность.

Билет 8

1. Содержание военной и медицинской демографии.
2. Коэффициент мобилизационной готовности.

Билет 9

1. Понятие «демографический взрыв» и его последствия.
2. Темпы роста и прироста населения в России и других странах.

Билет 10

1. Практика переписей и их основные результаты (1898, 1939, 1959).
2. Сущность демографического перехода от традиционного к современному типу воспроизводства населения в России и за рубежом.

Билет 11

1. Содержание, особенности и структура политической демографии.
2. Рождаемость и репродуктивное поведение населения.

Билет 12

1. Заболеваемость, инвалидность в связи с условиями и образом жизни населения.
2. Возрастной состав населения и его умственная и физическая трудовая активность.

Билет 13

1. Зависимость среднегодового прироста стабильного населения от доли демографических инвестиций в национальном доходе страны.
2. Органы и учреждения исполнительной и законодательной власти, ведающие демографическими процессами в стране и регионе.

Билет 14

1. Жизненный цикл семьи.
2. Современные методы и методика демографического анализа.

Критерии оценки экзамена

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы формулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем функционирования демографической политики.

Студентов с примерным перечнем вопросов перед экзаменом знакомит преподаватель. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Оценка «отлично»

Оценка «**отлично**» предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, понимание явлений и процессов в разрезе дисциплины. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка 5 («**отлично**») ставится студентам, которые при ответе:

16. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
17. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
18. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
19. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
20. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка «хорошо»

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Оценка «**хорошо**» ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей дисциплины.

Оценка 4 («**хорошо**») ставится студентам, которые при ответе:

13. обнаруживают твердое знание программного материала;
14. усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу по дисциплине;

15. способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
16. допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка «удовлетворительно»

Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами.

Оценка 3 (“удовлетворительно”) ставится студентам, которые при ответе:

10. в основном знают программный материал в объеме, необходимом для решения прикладных задач дисциплины;
11. в целом усвоили основную литературу;
12. допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета.

Оценка “удовлетворительно” предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных категорий дисциплины. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности.

Оценка «неудовлетворительно»

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Оценка “неудовлетворительно” предполагает, что студент не разобрался с основными вопросами дисциплины, не понимает сущности экономических процессов и явлений, не может ответить на простые вопросы. Оценка “неудовлетворительно” ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а просьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа.

Оценка 2 (“неудовлетворительно”) ставится студентам, которые при ответе:

10. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
11. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета;
12. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения экзамена.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ФОС учебной дисциплины «Демография»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Демография» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Демография» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-3; УК-5; УК-8; ОПК-1. Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания, темы рефератов;

в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Демография» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;

- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;

- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Демография» по формированию следующих результатов обучения:

знания:

- законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности;
- теоретико-методологические принципы и концептуальные подходы демографических исследований и социологических исследований в области демографии;

умения:

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний;
- вести библиографическую работу с привлечением информационных технологий;
- уметь провести анализ демографической ситуации, использовать демографические показатели для проведения расчётов;

навыки:

Владеть:

- понятийным аппаратом демографической науки в анализе демографической ситуации в стране или регионе;
- методами анализа и прогнозирования тенденций демографического развития народонаселения;
- основными понятиями демографии;
- представлениями о главных теоретических и аксиологических парадигмах демографии.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств.

Представленный ФОС учебной дисциплины «Демография» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Демография».

Переверзева Т.А., д.э.н., профессор

(дата)

(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Кафедра философии и гуманитарных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины

«Документационное обеспечение управления»

(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки - 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Документационное обеспечение управления» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры философии и гуманитарных дисциплин
(протокол № 3 от 3 марта 2022 г.)

Зав. кафедрой _____

(подпись)

канд.пед.наук Елисеенко О.И.

(Фамилия и инициалы)

Составитель _____

канд.пед.наук Елисеенко О.И.

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Эксперт _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Организация занятий по дисциплине	4
4. Паспорт фонда оценочных средств	6
5. Фонд оценочных средств по дисциплине	11
5.1. Вопросы для семинаров.....	11
5.2. Варианты тестов по дисциплине	12
6. Фонд промежуточной аттестации.....	22
6.1 Вопросы к зачету.....	22
6.3.Билеты к зачету.....	25
ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ	26

16. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - изучение документационной теории и практики в управлении.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть правила оформления управленческих документов;
- ознакомиться с предусмотренными законодательством видами документов, подтверждающими происходящие события в управлении;
- рассмотреть организацию работы архивов, системы хранения и уничтожения документов;
- проанализировать документальную фиксацию обращений граждан в органы государственного и муниципального управления;
- рассмотреть теоретические и практические особенности документооборота предприятия;
- ознакомиться с формированием законодательно-нормативной базы и программным обеспечением государственной системы унификации и стандартизации по работе с документами;
- рассмотреть особенности документооборота в программе «Электронное правительство».

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» включена в дисциплины базовой части (Б1.Б.25) ОПОП ВО Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Содержательно, логически и методически дисциплина «Документационное обеспечение управления» имеет тесную связь и необходима для усвоения следующих дисциплинами:

- Деловые коммуникации (Б1.В.ОД.25);
- Основы делопроизводства (Б.1.В.ДВ.6).

Предшествуют освоению данной дисциплины:

- Основы управления персоналом (Б.1. Б.20)
 - Методы принятия управленческих решений (Б1.В.ОД.10)
- Базируется на изучении данной дисциплины
- Связи с общественностью в органах власти (Б1.В.ОД.16)

3.Организация занятий по дисциплине «Документационное обеспечение управления»

Занятия по дисциплине «Документационное обеспечение управления» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - уточнение категорий и понятий, являющихся предпосылкой правильного мышления. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Документационное обеспечение управления»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Документационное обеспечение управления» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Документационное обеспечение управления» проводится в форме контрольных мероприятий (устный опрос, подготовка и редактирование проектов документов) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Документационное обеспечение управления» проводится в соответствии с учебным планом, рабочей программой по дисциплине и является обязательной.

Виды промежуточной аттестации по дисциплине – зачет (6 семестр).

После шестого семестра проводится зачет по пройденным темам в виде тестирования или по билетам.

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

При проведении зачета могут быть использованы технические средства. Количество вопросов в билете – 2, в тестовом задании – 20.

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

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

Таблица 1

Оценивание студента на зачете по дисциплине «Документационное обеспечение управления»

Оценка зачета (стандартная)	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы и нормативных актов, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

1. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработке по графику кафедры, которая проверяется преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать, изучив материал самостоятельно по теме пропущенной лекции. По этому материалу впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления» направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИУК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный ИУК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий ИУК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней ИУК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе ИУК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной

		ной компетенции выпускника
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	ИОПК-2.1. Способен разработать и реализовать эффективные управленческие решения в отношении органов государственной и муниципальной власти ИОПК-2.2. Умеет выбрать меры регулирующего воздействия ИОПК- 2.3. Владеет навыками разработки, и реализации программ государственного и муниципального уровня на основе анализа социально-экономических процессов
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИОПК- 7.1. Может организовать взаимодействие органов власти с стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ ИОПК-7.2. Умеет разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц ИОПК-7.3. Владеет навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами

Профессиональные компетенции (ПК):

Код профессиональной компетенции выпускника	Наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ИПК-3.1. Знать теорию управления; теорию принятия управленческих решений; основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом ИПК-3.2. Уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом ИПК-3.3. Владеть навыками принятия

		управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-6	Способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	ИПК-6.1. Знает основы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов ИПК-6.2. Умеет осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
ПК-7	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	ИПК-7.1. Знает методы самоорганизации рабочего времени; принципы рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями ИПК-7.2. Умеет оптимально организовывать свое рабочее время, рационально применять ресурсы, эффективно взаимодействовать с другими исполнителями ИПК-7.3. Владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями

Ожидаемые результаты:

В результате изучения дисциплины студенты приобретут:

Знания (объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин: основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.):

- нормативно-методическую базу организационно-распорядительной документации;
- принципы организации и задачи служб ДОУ;
- порядок подготовки организационно-распорядительной документации;
- основные правила работы с документацией различных типов и видов (деловой корреспонденцией, письменными и устными обращениями, жалобами и предложениями граждан; и т.д.);
- особенности документирования коллегиальной деятельности;
- порядок организации документооборота и хранения документов.

Умения (вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий, изменение состояния системы и т. п.):

- составлять проекты основных документов, используемых в управлении, в соответствии с существующими нормами и правилами;
- составлять проекты основных бланков учреждения (внешних, внутренних, гербовых, бланков конкретного вида документов, бланков должностного лица);
- вести деловую корреспонденцию;
- вести документацию по письменным и устным обращениям, жалобам и предложениям граждан, по деятельности коллегиальных органов;
- использовать при решении этих задач современные программные средства.

Овладеют:

- культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- способностью использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;
- способностью использовать для решения аналитических, исследовательских и коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

Таблица 2

Паспорт фонда оценочных средств

№	Раздел	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Нормативно-правовые основы документационного обеспечения управления	УК-4; УК-11; ОПК-2; ОПК-7; ПК-3; ПК-6; ПК-7	Контрольный опрос
2	Унификация и стандартизация документов	УК-4; УК-11; ОПК-2; ОПК-7; ПК-3; ПК-6; ПК-7	Контрольный опрос
3	Реквизиты документов	УК-4; УК-11; ОПК-2; ОПК-7; ПК-3; ПК-6; ПК-7	Контрольный опрос
4	Защита информации на предприятии	УК-4; УК-11; ОПК-2; ОПК-7; ПК-3; ПК-6; ПК-7	Контрольный опрос
5	Систематизация и хранение документов	УК-4; УК-11; ОПК-2; ОПК-7; ПК-3; ПК-6; ПК-7	Контрольный опрос
6	Виды документов	УК-4; УК-11; ОПК-2; ОПК-7; ПК-3; ПК-6; ПК-7	Подготовка проектов документов
7	Основы программы «Электронное правительство»	УК-4; УК-11; ОПК-2; ОПК-7; ПК-3; ПК-6; ПК-7	Контрольный опрос
8	Электронный документооборот и цифровая подпись	УК-4; УК-11; ОПК-2; ОПК-7; ПК-3; ПК-6; ПК-7	Редактирование проектов документов

Планируемый уровень и результаты обучения для формирования компетенций и критерии их оценивания у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций		
		Не зачтено	Зачтено
Базовый уровень	знать: - нормативно-методическую базу организационно-распорядительной документации; - принципы организации и задачи служб ДОУ; - порядок подготовки организационно-распорядительной и информационно-справочной документации; - основные особенности официально-делового стиля речи и правила редактирования служебных документов; - основные правила работы с документацией различных типов и видов (кадровой документацией; деловой корреспонденцией, письменными и устными обращениями, жалобами и предложениями граждан; и т.д.); - особенности документирования коллегиальной деятельности; - порядок организации документооборота и хранения документов	Знает нормативно-методическую базу организационно-распорядительной документации; но не понимает принципы организации и задачи служб ДОУ; порядок подготовки организационно-распорядительной и информационно-справочной документации	Знает нормативно-методическую базу организационно-распорядительной документации; понимает принципы организации и задачи служб ДОУ; порядок подготовки организационно-распорядительной и информационно-справочной документации, знает основные особенности официально-делового стиля речи и правила редактирования служебных документов, может объяснить основные правила работы с документацией различных типов и видов
	уметь: составлять проекты основных документов, используемых в управлении, в соответствии с существующими нормами и правилами; составлять проекты основных бланков учреждения (внешних, внутренних, гербовых, бланков конкретного вида документов, бланков должностного лица); редактировать текст служебного документа с учетом норм логики и языка; вести деловую корреспонденцию; вести документацию по персоналу предприятия, по письменным и	умеет составлять проекты основных документов, используемых в управлении, в соответствии с существующими нормами и правилами; не умеет составлять проекты основных бланков учреждения, редактировать текст служебного документа	умеет составлять проекты основных документов, используемых в управлении, в соответствии с существующими нормами и правилами; умеет составлять проекты основных бланков учреждения, редактировать текст служебного документа, может грамотно вести деловую корреспонденцию, может использовать

	устным обращениям, жалобам и предложениям граждан, по деятельности коллегиальных органов; вести документооборот предприятия, организации или учреждения; использовать при решении этих задач современные программные средства		при решении этих задач современные программные средства
	владеть: - культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; - способностью использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет; - способностью использовать для решения аналитических, исследовательских и коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Владеет культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; но не обладает способностью использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности	Владеет культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; но не обладает способностью использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; обладает навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, обладает способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные

5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Документационное обеспечение управления»

5.1. Вопросы и задания для семинаров по дисциплине: «Документационное обеспечение управления»

Тема 1. Нормативно-правовые основы документационного обеспечения управления

1. Требования законодательства в области документирования
2. Деятельность Федерального архивного агентства

Тема 2. Унификация и стандартизация документов

3. История развития документационного обеспечения управления
4. Стандарты по оформлению документов

Тема 3. Реквизиты документов

5. Документирование систем управления качеством.
6. Оформление реквизитов документов

Тема 4. Защита информации на предприятии

7. Защита государственной тайны.
8. Защита коммерческой тайны в организации

Тема 5. Систематизация и хранение документов

9. Формирование и номенклатура дел.
10. Экспертиза ценности и архивирование документов

Тема 6. Виды документов

11. Служебная переписка
12. Международные письма.
13. Оформление приказов.

Тема 7. Основы программы «Электронное правительство»

14. Составление обращения гражданина в государственное учреждение
15. Государственные услуги

Тема 8. Электронный документооборот и цифровая подпись

16. Электронный документооборот
17. Электронная переписка

Критерии оценки семинара

Студент может получить максимум -2 балла и минимум – 1 балл, если:

1. Способствует тщательному анализу нормативных актов по документоведению – 0.5 балла.
2. Способствует нахождению оптимальных путей ведения документооборота предприятия – 0.5 балла.
3. Распространяет идеи развития речевой активности, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми – 0.5 балла.
4. Соревнование и желание победить не преобладает над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем – 0.5 балла.
5. При обсуждении сторон воздерживается от личных нападок на своих оппонентов, спорит в дружественной манере, грамотно излагает свои мысли.

5.2 Варианты тестов по дисциплине «Документационное обеспечение управления»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на базовом уровне.

Тема 1. Нормативно-правовые основы документационного обеспечения управления

1. Состав документов предприятия определяется компетенцией и функциями организации*

Трудовым кодексом Российской Федерации
решением руководителя предприятия

2. Делопроизводство – это
система хранения документов

составление документов

документирование и организация работы с документами*

3. Документ – это

зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать*

материальный объект с информацией, закрепленной созданным человеком способом для ее передачи во времени и пространстве.

средство закрепления различными способами на специальном материале информации о фактах, событиях, явлениях

4.Под стандартизацией документов понимается
приведение состава и форм документов к единообразию
юридическое закрепление унификации документов и уровня ее обязательности*
составление текста-образца для данного вида документа

5.Документ имеет юридическую силу
при наличии подписи руководителя
при заверении печатью
при наличии обязательных для данного вида реквизитов*

6.Реквизит документа – это
предварительный вариант документа
обязательный информационный элемент данного вида документа*
совокупность элементов, составляющих документ

7.Унифицированные системы документации - это
комплекс документов, созданных по единым правилам и требованиям, содержащих информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности*
система оформления распорядительной документации
традиционные методы обработки информации

8.Документы, составленные от имени двух и более организаций, оформляются
на бланке формата А4
на бланке формата А5
на листе бумаги формата А4*

9.Бланки конкретных видов документов не используются для
приказов.
заявлений.
писем*

10.Унификация – это
установление единообразия в составе и формах управленческих документов, создаваемых для осуществления однотипных управленческих функций и задач*
сокращение количества применяемых документов, типизации их форм
снижение трудоемкости обработки документов, экономия использования техники.

11.Организация, занимающаяся проблемами стандартизации во всём мире, называется
Международная организация стандартизации (ИСО)*
Организация объединённых наций (ООН)
Европейская организация экономического сотрудничества (ЕОЭС)

12.Объектом унификации и стандартизации в управлении являются
система мер и весов
термины и определения понятий управленческой сферы*
управление качеством выпускаемой продукции и услуг

13.Особый вид унифицированного текста, характеризующего объект по определенному набору признаков, называется
таблица
анкета*
табель

14.Оформление документов в Российской Федерации осуществляется по
ГОСТ Р 6.30-1997
ГОСТ Р 6.30-2003*
ГОСТ Р 6.30-2005

15.Организационные документы предприятия включают
устав, учредительный договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка*
приказы, распоряжения, решения.

годовые отчеты, бухгалтерские балансы, счета прибылей и убытков, планы, отчеты, сметы
16.Срок ответа на срочную корреспонденцию, установленный в ГСДОУ
4 рабочих дня.

двое суток*

24 часа

17.Регистрация документов производится
централизованно в службе ДОУ
в местах создания и исполнения документов*
по усмотрению делопроизводителя

18.Движение документов в организации с момента их создания или получения до заверше-
ния исполнения или отправки образует
доставку документов.

документооборот*

распределение документов.

Тема 2. Унификация и стандартизация документов

19.Документопотоки бывают
исходящие, внутренние и входящие*
исходящие и входящие.

распорядительной и общей документации.

20.При поступлении в организацию документов с сопроводительным письмом регистраци-
онный штамп целесообразно

проставлять на письме

проставлять на первом листе приложения

дублировать на письме и в приложении*

21.Штамп «Подлежит возврату» на документе означает, что
документ подлежит хранению в службе ДОУ*

документ должен вернуться к адресанту после исполнения.

документ отправлен не по адресу и должен вернуться к адресанту.

22.Объем документооборота - это

количество документов, зафиксированных в месте учета за выбранный отрезок времени*

количество входящих документов

количество внутренних документов

23.Поступившие телеграммы принимаются

под расписку с проставлением даты и времени приёма*

регистрируются в разделе общей документации

лично руководителем учреждения

24.Документы в электронном виде проходят

все традиционные этапы обработки входящих документов

регистрацию в кадровом отделе

доставляются исполнителям без регистрации

25.Экземпляр документа, имеющий одинаковую с подлинником юридическую силу, называ-
ется

выпиской

дубликатом*

копией.

26.Точное время получения документа отмечается для
всех документов.

документов с пометой «срочно»*

корреспонденции с грифом «Лично».

27.Контрагент – это

агент кадровой службы

агент конкурирующей фирмы

одна из сторон контракта*

- 28.Рекомендуемый объем делового письма не превышает
двух листов
двух страниц
одной страницы*
- 29.Документы регистрируются в организации
один раз*
два раза
три раза
- 30.Документы на территории Российской Федерации оформляются на бумаге форматов
А3, А4, А5*
А4, А5
Только А4
- 31.Номер страницы в документах проставляют
на нижнем поле в правом углу
на нижнем поле по середине страницы
на верхнем поле по середине страницы*
- 32.Формуляр документа – это 1
совокупность обязательных элементов документа, расположенных в определенной последовательности*
стандартный лист бумаги с нанесенными на нем постоянными реквизитами.
образец для составления одноименных документов.
- 33.Штамп «К» в правом верхнем поле документа обозначает
«на комиссию»
отметку о контроле*
«копия»
- Тема 3. Реквизиты документов**
- 34.Эмблема организации или товарный знак не воспроизводятся на бланке
если на нем помещен герб РФ или герб субъекта РФ*
формата А5.
если она превышает установленный размер.
- 35.Внутреннее согласование документа оформляется при помощи
визы согласования*
подписи
грифа согласования
- 36.Документы, составленные комиссией, подписываются
руководителем организации
председателем
председателем и членами комиссии*
- 37.Правильное оформление почтового адреса при адресовании документа физическому лицу
И.П. Егорову, ул. Садовая, д. 5, кв. 12, г. Липки, Киреевского р-на, Тульской обл., 301264*
И.П. Егорову, 301264 Тульская обл., Киреевский р-н, г. Липки, ул. Садовая, д. 5, кв. 12
И.П. Егорову, 301264, ул. Садовая, д. 5, кв. 12, г. Липки, Киреевский р-н, Тульская обл.
- 38.При адресовании письма руководителю организации реквизит «Адресат» оформляется
следующим образом
в ЗАО «Свема», Генеральному директору В.И. Горюнову
ЗАО «Свема», Генеральному директору В.И. Горюнову
Генеральному директору ЗАО «Свема» В.И. Горюнову*
- 39.Правильное оформление реквизита «Подпись» на бланке
Исполнительный директор ЗАО Торговый дом «Амур» (подпись) В.А. Егоров
Исполнительный директор В.А. Егоров (подпись)
Исполнительный директор (подпись) В.А. Егоров*
- 40.Датой организационно-правового документа является
дата подписания

дата утверждения*

дата общего собрания акционеров, участников, принявших документ

41.Оттиск печати на документе проставляется таким образом, чтобы

захватывать подпись должностного лица и часть наименования его должности

захватывать подпись должностного лица*

захватывать окончание наименования должности лица, подписавшего документ*

42.Заголовок к тексту не составляются

к письмам

к докладным и объяснительным запискам.

к письмам, составленным на бланках формата А5 и к письмам с небольшим форматом*

43.Отметка об исполнении документа проставляется

в левом нижнем углу первого листа документа

в левом нижнем углу лицевой или оборотной стороны последнего листа*

на оборотной стороне первого листа подлинника документа

Тема 4. Защита информации на предприятии

44.Между реквизитами необходимо пропускать

1 интервал

2 интервала

3 интервала

45.Бланком, не соответствующим ГОСТ, является

угловой

продольный

абзацный 45

46.Служба ДОУ организации составляет

примерную номенклатуру дел

конкретную номенклатуру дел*

типовую номенклатуру.

47.К распорядительным документам не относятся

указание, постановление

договор, акт*

решение, приказ.

48.Сроки исполнения документов исчисляются в календарных днях

с даты подписания (утверждения) документа или с даты их поступления*

индивидуально по решению руководителя предприятия

с даты составления примерного документа

49.Формирование дел – это

группировка исполненных документов в дела в соответствии с номенклатурой дел*

процесс оформления документов

сдача документов в архив

50.Объём дела не должен превышать

200 листов

250 листов*

300 листов

51.Основой для приема на работу является

заявление работника *

трудовой договор (контракт)

приказ о приеме на работу.

52.Начальной датой личного дела является

дата издания приказа о приеме на работу.

дата заключения трудового договора

дата заявления о приеме на работу*

Тема 5. Систематизация и хранение документов

53.В личное дело не включаются

копии дипломов, документов органов загса
 документы временного срока хранения*
 копии документов о поощрениях и награждениях
 54. Личные дела, личные карточки хранятся
 10 лет
 50 лет
 75 лет*
 55. Трудовые книжки, не полученные при увольнении, до передачи в архив находятся в организации
 1 год
 2 года*
 3 года 55
 56. Работать с документами, содержащими коммерческую тайну, могут только руководитель.
 руководители структурных подразделений.
 работники, определенные руководителем. *
 57. В понятие «конфиденциальный документ» не входят документы, содержащие секретные сведения*
 персональные данные.
 сведения, относимые к негосударственной тайне (коммерческой, служебной, производственной и др.).
 58. К конфиденциальным могут быть отнесены сведения и документы об уплате налогов.
 содержащие технические и технологические новшества (до их патентования)*
 о заработной плате работников и условиях труда.
 59. Порядок регистрации исходящей корреспонденции устанавливается инструкцией по делопроизводству*
 распоряжением руководителя предприятия
 отделом кадров предприятия
 60. Регистрационный номер и дата документа, на который должен быть дан ответ, называется дата регистрации документа
 регистрационный номер (исходящий)
 ссылка на регистрационный номер и дату документа, на который подготовлен ответ*
 61. Приказы по личному составу регистрируются
 в подразделении ДОУ или в кадровом подразделении*
 только в кадровом подразделении
 в бухгалтерии
 62. Движение документов между структурными подразделениями осуществляется через лиц, ответственных за ведение делопроизводства*
 руководителей структурных подразделений
 секретарей, которые должны быть по штату в любом структурном подразделении 62
 63. Распорядительный документ не может быть отменен (изменен) распорядительным документом
 самой организации
 вышестоящей организации
 филиалом организации*
 64. Письмо-ответ – это
 ответ на письмо-просьбу или письмо-запрос*
 письмо с отказом удовлетворить просьбу
 письмо с согласием заключить сделку
 документ, объясняющий причины какого-либо действия, составляемый работником для представления вышестоящему должностному лицу.
 65. Оферта – это

письмо-претензия.
письмо-предложение*
коммерческий запрос.
66.Экземпляр документа, имеющий одинаковую с подлинником юридическую силу, называется
выпиской
дубликатом*
копией.
67.Черновики и варианты документов с грифом конфиденциальности
уничтожаются*
хранятся в одном деле с подлинником или копией документа
хранятся отдельно от подлинников
68.Основные документы на предприятии, содержания которых известны всем сотрудникам
коллективный договор и контракты с поставщиками
правила внутреннего трудового распорядка и должностные инструкции*
финансово-хозяйственные документы
69.К управленческим документам относятся
личные документы
служебные документы
личные и служебные документы*
70.Индивидуальные сроки исполнения документов устанавливаются
канцелярией
руководителем структурного подразделения, где исполняется документ
руководителем организации*
71.Условия реорганизации и ликвидации организации могут оговариваться
в уставе организации*
в положении о структурном подразделении.
в должностной инструкции.
Тема 6. Виды документов
72.Ответственность за издание приказа несет
руководитель организации*
должностное лицо, подготовившее проект приказа
должностное лицо, подписавшее приказ
73.Трудовая книжка впервые заводится 2
в течение недели со дня поступления работника*
по окончании испытательного срока.
в день подписания трудового договора.
74.Виза юриста обязательна на документах по вопросам
увольнения, наложения взыскания*
приема на работу, премирования.
направления в командировку, премирования.
75.Основная форма учета персонала, используемая кадровыми службами – это
анкета
личные (учетные) карточки*
трудовая книжка 75
76.Список рассылки документа составляется
если количество адресатов превышает 10
если количество адресатов превышает 4*
всегда.
77.Дополнительные сведения об отправителе (почтовый адрес, номер телефона и т.д.) в международном письме размещаются
в любой части бланка по усмотрению автора
только в верхней части бланка

в нижней части бланка*

78. Оформление даты, не применяемое в международной переписке

2013.03.18.

2013-03-18.

18 марта 2013*

79. Если документ отправляется по почте в два адреса, он должен быть составлен в количестве

двух экземпляров

трех экземпляров*

четырёх

80. Докладная записка по форме относится

к индивидуальным документам*

к типовым документам

к трафаретным документам

81. Служебная записка –

документ, содержащий предложения по определенному вопросу и адресованный руководителю организации

документ с предложениями по определенному вопросу, составленный работником одного подразделения на имя специалиста другого подразделения*

82. Телеграммы категории «правительственная» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации подписывают

руководители государственных органов или их заместители*

только Президент РФ

только Председатель Правительства РФ 82

83. Протокол как служебный документ может относиться

к организационно-распорядительным и к информационно-справочным документам*

к личным документам

к информационно-справочным документам

84. Перечисление присутствующих на совещании лиц в протоколе указывает на

иерархию кадрового состава

наличие должностей на предприятии

наличие кворума при принятии решения*

Тема 7. Основы программы «Электронное правительство»

85. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего постановления (решения)*

отдельным приложением

на оборотном листе протокола

86. Датой протокола является

дата его составления

дата заседания*

дата выполнения решения, принятого на заседании

87. Протоколам присваиваются порядковые номера

в пределах календарного года отдельно по каждой группе протоколов*

в общей группе протоколов предприятия

в пределах лет, в течение которых существует предприятие

88. Дела долговременного хранения хранятся

свыше 10 лет*

свыше 5 лет

свыше 15 лет

89. Номенклатура дел – это

систематизированный перечень заводимых дел с указанием сроков их хранения*

собрание унифицированных текстов документов.

очередность дел, заводимых в организации за определенный период.

Тема 8. Электронный документооборот и цифровая подпись

90. Из основных задач экспертной комиссии выделяются 2

рассмотрение проектов номенклатур дел учреждения и его структурных подразделений
организация ежегодного отбора документов на хранение и уничтожение*

рассмотрение актов о выделении к уничтожению документов и дел, срок хранения которых истек.

91. Опись на дела временного хранения

включается в опись дел долговременного хранения

не составляется*

выделяется в особую группу в годовой сводной описи.

92. Документы предприятия, не подлежащие постоянному хранению

устав, свидетельство о государственной регистрации, положение о филиале

документы бухгалтерского учета

протоколы общих собраний акционеров

93. Документы Архивного фонда РФ могут находиться

только в государственной собственности

в государственной и муниципальной собственности

в государственной, муниципальной и частной собственности *

94. Документы Архивного фонда РФ хранятся

только в государственных и муниципальных архивах, составляя их имущество

в государственных и муниципальных архивах, в музеях, библиотеках, в Российской академии наук, составляя их имущество

в государственных и муниципальных архивах, в музеях, библиотеках, в Российской академии наук и не входят в состав их имущества*

95. Кадровые документы кратковременного срока хранения по истечении 1 календарного года после окончания срока хранения

сдаются в архив

возвращаются сотруднику

уничтожаются*

96. Трудовые книжки сотрудников

подшиваются в личные дела.

хранятся отдельно*

хранятся вместе с личной карточкой служащего.

97. Подпись руководителя организации на трудовом договоре

не ставится, достаточно подписи руководителя подразделения

ставится и заверяется гербовой печатью организации*

ставится без заверения печатью 97

98. Обращение в практике русского делового письма

является обязательным для всех типов деловой корреспонденции.

не применяется.

может опускаться, если адресат – коллективный субъект, или если послание представляет собой трафаретное письмо*

99. Все предлоги написаны без ошибок в ряду

в отсутствие директора, вследствие изменений*

в продолжении работы комиссии, в следствии изменений

в праве отказать, в течение семестра.

100. Нормативное употребление предлогов

согласно приказу, вопреки указанию*

согласно приказа, вопреки указания

согласно приказа, вопреки указанию 100

Критерии оценки тестирования студентов

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 4

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 - 100	Отлично (5)
69 – 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
<= 50	Неудовлетворительно (2)

6. Фонд промежуточной аттестации

6.1. Вопросы к зачету по дисциплине: «Документационное обеспечение управления»

Тема 1. Нормативно-правовые основы документационного обеспечения управления

1. Как определяется понятие «документ»?
2. В каком случае документ имеет юридическую силу?
3. Какова классификация документов в РФ?
4. Как определяется состав документов предприятия?
5. Какие нормативные акты регулируют ДОУ?
6. Какой документ является идентичным юридически подлиннику?
7. Какие рекомендации даёт Федеральное архивное агентство?
8. Какие категории служащих имеют доступ к документам предприятий, организаций?
9. Как строится работа структурных подразделений организации?
10. Какова специфика работы с документами на государственной гражданской службе?
11. Какова специфика работы с документами на муниципальной службе?
12. Какова специфика работы с документами на уровнях субъектов федерации?

Тема 2. Унификация и стандартизация документов

13. Что понимается под стандартизацией документов?
14. Что такое унифицированная система документации?
15. С какой целью проводится унификация?
16. По какому стандарту оформляются документы на территории Российской Федерации?
17. Какие документы относятся к организационно-распорядительным?
18. Какие документы относятся к справочно-информационным?
19. Какие документы включены в перечень «по личному составу»?
20. Какими могут быть документопотоки?
21. Каковы средства передачи документов?
22. Что такое документооборот предприятия?
23. Что входит в табель форм документов?
24. Что такое регистрация документов?
25. Каковы виды регистрации документов?

Тема 3. Реквизиты документов

26. Что такое формуляр документа?
27. Какие форматы бумаги допустимы в делопроизводстве?
28. Сколько реквизитов может быть в документе?
29. В каком документе не пишется название?
30. Что считается датой организационно-правового документа?
31. Что является датой протокола?
32. Как правильно оформляется индекс документа?
33. Каким образом оформляется реквизит «адресат» при направлении письма физическому лицу?
34. Каким образом оформляется реквизит «адресат» при направлении письма юридическому лицу?
35. Сколько адресатов может быть на первой странице письма?
36. К каким документам не составляется заголовок к тексту?
37. Как располагаются подписи на документах?
38. Как оформляется внутреннее согласование документа?
39. Как оформляется внешнее согласование документа?
40. Где на документе проставляется отметка о заверении копии?

Тема 4. Защита информации на предприятии

41. Что такое государственная тайна?
42. Каковы грифы секретности в документах?
43. Что такое конфиденциальная информация?
44. Как охраняется коммерческая тайна в организации?
45. Что такое контрагент?
46. Какие виды коммерческой тайны существуют?
47. Что не относится к коммерческой тайне?
48. Что является каналом утечки информации?
49. Что такое введение режима охраны коммерческой тайны?
50. Каким образом нормируется защита персональных данных работников?
51. Что такое обработка персональных данных работников?

Тема 5. Систематизация и хранение документов

52. По каким принципам формируются дела?
53. Сколько времени хранятся дела долговременного хранения?
54. Что такое номенклатура дел?
55. Что такое архив?
56. Какие задачи выполняет экспертная комиссия организации?
57. Какая дата считается начальной датой личного дела?
58. Какие этапы архивного хранения документов существуют?
59. Необходима ли опись на дело кратковременного хранения?
60. Как правильно оформляется архив предприятия?
61. Что такое ведомственный архив?
62. Что входит в понятие «государственный архив»?

Тема 6. Виды документов

63. Какие документы относят к организационным?
64. Какие локальные акты должны быть в организации?
65. Что такое устав организации?
66. Что регламентирует положение?
67. Что такое трудовые функции?
68. Что такое штатное расписание?
69. Какие виды документов относят к распорядительным?
70. Какие виды приказов выделяют в делопроизводстве?
71. В какие сроки издается приказ о приеме на работу?
72. Что такое распоряжение?
73. Каковы особенности содержания протокола?

74. Что такое кворум?
75. Что такое «особое мнение» в протоколе?
76. Что является датой протокола?
77. Что такое докладная записка?
78. Что такое доклад?
79. Как оформляются телеграммы?
80. Что такое письмо-ответ?

Тема 7. Основы программы «Электронное правительство»

81. Каковы цели программы «Электронное правительство»?
82. На какие разделы делится программа?
83. Что такое государственные услуги?
84. В каких сферах граждане могут получать государственные услуги?
85. Как осуществляется работа с обращениями граждан в органах государственной власти?
86. Как осуществляется работа с обращениями граждан в органах муниципальной власти?
87. Как составить обращение гражданина?
88. Как правильно ответить на обращение гражданина?
89. В какие сроки необходимо ответить на обращение гражданина?
90. Как происходит межведомственное взаимодействие в программе?
91. Как функционируют отделы по работе с обращениями граждан?

Тема 8. Электронный документооборот и цифровая подпись

92. Что такое электронный документ?
93. Что такое электронная подпись?
94. Что входит в учётный контур организации?
95. Что входит в расчётный контур организации?
96. Каковы правила электронной переписки?
97. Каковы отличия регистрации электронных документов?
98. Что такое факсимиле?
99. Какова защита данных электронных документов?
100. Как хранятся электронные документы?

Критерии оценки зачёта

Оценка «зачтено»

Оценка «**зачтено**» предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, понимание управленческих явлений и процессов в разрезе дисциплины, умение грамотно оперировать документоведческими категориями. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка («**зачтено**») ставится студентам, которые при ответе:

21. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
22. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
23. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
24. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
25. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка «не зачтено»

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Оценка «не зачтено» предполагает, что студент не разобрался с основными вопросами дисциплины, не понимает сущности документоведения, не может ответить на простые вопросы. Оценка «не зачтено» ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а просьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа.

Оценка («не зачтено») ставится студентам, которые при ответе:

13. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
14. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы билета;
15. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения зачета.

Билеты к зачету

Билет № 1

1. Как определяется понятие «документ»?
2. Что такое унифицированная система документации?

Билет № 2

1. Какова классификация документов в РФ?
2. Что не относится к коммерческой тайне?

Билет № 3

1. Как определяется состав документов предприятия?
2. Каковы правила обработки персональных данных сотрудников?

Билет № 4

1. Какие документы относятся к организационно-распорядительным?
2. Какие нормы защищают персональные данные сотрудников?

Билет № 5

1. Какие документы относятся к справочно-информационным?
2. Что такое введение режима охраны коммерческой тайны?

Билет № 6

1. Какие документы включены в перечень «по личному составу»?
2. Каким образом нумеруются страницы документа?

Билет № 7

1. Что такое документооборот предприятия?
2. Что такое электронный документ?

Билет № 8

1. Что такое регистрация документов?
2. Как оформляются поля документа?

Билет № 9

1. Сколько реквизитов может быть в документе?
2. Что может быть каналом утечки информации?

Билет № 10

1. Что считается датой организационно-правового документа?
2. Как оформляется резюме?

Билет № 11

1. Что является датой протокола?
2. Как классифицируют коммерческую тайну?

Билет № 12

1. Каким образом оформляется реквизит «адресат» при направлении письма юридическому лицу?

2. Как ставится отметка о заверении копий?

Билет № 13

1. Как оформляется внутреннее согласование документа?
2. Как оформляется подпись на документах?

Билет № 14

1. Как оформляется внешнее согласование документа?
2. Что такое конфиденциальная информация?

Билет № 15

1. Что такое государственная тайна?
2. Как охраняется коммерческая тайна в организации?

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» для подготовки студентов по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки – Государственная и муниципальная служба приводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» представлены оценочные средства сформированности компетенции выпускника УК-4; УК-11; ОПК-2; ОПК-7; ПК-3; ПК-6; ПК-7.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки – Государственная и муниципальная служба:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» по формированию следующих результатов обучения:

знания:

- Объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин; основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.

умения:

- Вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полу-

ченные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий,
навыки:

- методами разработки планирования в государственной и муниципальной сфере управления;
- методами контроля и регулирования управления;
- методами прогнозирования в управлении;
- методами оценки состояния и уровня организации в государственной и муниципальной сфере управления.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств

Представленный ФОС учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления».

(дата)

(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины

«Земельное право»

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины «Земельное право» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права
(протокол № 9/15 от 02.03.2022 г.)

Зав. кафедрой _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Составитель _____ Мерзлякова А.В., доцент
подпись

Эксперт _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....452

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	452
3. Организация занятий по дисциплине	452
4. Паспорт фонда оценочных средств	455
5. Фонд оценочных средств.....	460
5.1. Варианты тестовых заданий	
5.2. Варианты тем для презентаций	
5.3. Варианты тем групповых заданий по созданию проекта договоров	
5.4. Варианты задания для практической работы	
5.5. Варианты тем для дискуссии	
6. Фонд промежуточной аттестации	
.....	
7. Экспертное заключение	
.....	

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у студентов комплексных знаний об основах земельного права с определением его места в системе российского права, знаний основополагающих принципов земельного права, форм и методов его реализации; развитие навыков выявления земельных отношений из всего многообразия правовых отношений, а также умения толковать и применять нормативные правовые акты, регулирующие данный вид правовых отношений.

Задачами дисциплины является:

- формирование понятийного аппарата, составляющего область исследования дисциплины;
- изучение общих положений земельного законодательства и инструментов правового регулирования земельных отношений;
- формирование умений самостоятельного применения норм земельного законодательства, на основе их всестороннего изучения;
- формирование стойкого осознания нетерпимости к нарушению земельного законодательства и правовой культуры в целом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть Блока 1 (Б1.В.ОД.17) дисциплин, включенных в учебный план согласно ФГОС и учебного плана направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Земельное право» являются:

1. «Конституционное право»;
2. «Административное право»;
3. «Гражданское право»;
4. «Муниципальное право».

3. Организация занятий по дисциплине

Занятия по дисциплине «Земельное право» представлены следующими видами работы: лекционные занятия, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов.

На семинарских занятиях, студенты выполняют практические задания, составляют проекты, выступают с устными сообщениями, презентациями.

Текущий контроль успеваемости студентов

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Земельное право» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Земельное право» проводится в форме контрольных мероприятий (устный опрос, устное выступление с презентацией, дискуссия, тестирование, практическая работа) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр (в период: 4 неделя октября или 1 неделя ноября; 4 неделя марта или 1 неделя апреля) в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Земельное право» проводится в соответствии с учебным планом и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине «Земельное право» является дифференцированный зачет.

К зачету допускаются обучающиеся, которые получили не менее чем пять оценок «зачтено» в период проведения аудиторных занятий. Зачет проводится устно в форме собеседования.

Таблица 3.1

Оценивание студента на зачете с оценкой по дисциплине

Оценка	Требования к знаниям

«зачтено с оценкой отлично»	Выставляется обучающемуся, если ответы на вопросы даны полно и правильно; продемонстрированы знания базовой терминологии, знания проблем земельного права и умения выразить по ним собственную позицию, аргументировав ее, а также продемонстрированы умения раскрыть содержание терминов и понятий земельного права; ответ отличается наличие логики и понимание рамок каждого вопроса.
«зачтено с оценкой хорошо»	Выставляется студенту, демонстрирующему наличие сформированных компетенций с некоторыми нарушениями, а именно, если вопросы раскрыты достаточно полно и правильно, предъявлено безупречное знание базовой терминологии, однако есть отдельные дефекты логики и содержания ответов, продемонстрировано хорошее владение навыками использования нормативных правовых документов.
«зачтено с оценкой удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если нет четкого ответа на вопросы, при этом основные базовые понятия земельного права раскрываются, основные положения характеризуются.
«не зачтено»	Выставляется студенту, не обладающему достаточным уровнем сформированности компетенций, влекущему за собой нарушения нормативных требований изучаемой дисциплины, а именно, продемонстрировано наличие отдельных правильных мыслей, но в знаниях имеются существенные пробелы и курс в целом не усвоен, не продемонстрировано владение навыками использования нормативных правовых документов.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

1. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

- студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется его преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработку по графику кафедры, которая проверяется его преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать после написания им реферата по теме пропущенной лекции. По этому реферату впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой

1. Предмет и метод правового регулирования земельного права.
2. Принципы земельного права.
3. Роль и место земельного права в системе отраслей права России.
4. Система земельного права.
5. Понятие и общая характеристика источников земельного права.
6. Конституционные основы регулирования земельных отношений в Российской Федерации.
7. Нормативные акты иных отраслей законодательства как источник земельного права.
8. Понятие и содержание земельных правоотношений.
9. Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в области земельных отношений.
10. Граждане и юридические лица как субъекты земельных правоотношений.
11. Возникновение, изменение и прекращение земельных правоотношений.
12. Понятие, содержание, формы права собственности на землю.
13. Право публичной и частной собственности на землю.
14. Права и обязанности собственников земельных участков.
15. Основания возникновения и прекращение права собственности на землю.
16. Понятие и общая характеристика сделок с землей.
17. Купля-продажа земельного участка.
18. Дарение, мена, наследование земельного участка.
19. Договор аренды земельного участка.
20. Право постоянного (бессрочного) пользования землей.
21. Право пожизненного наследуемого владения земельным участком.
22. Право ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитут).
23. Безвозмездное срочное пользование земельным участком.
24. Изъятие земель.
25. Понятие и содержание правового режима земель.
26. Отнесение и порядок перевода земель и земельных участков из одной категории к другой.
27. Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения.
28. Правовой режим земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения.
29. Правовой режим земель особо охраняемых территорий и объектов.
30. Правовой режим земель лесного фонда.
31. Правовой режим земель водного фонда.
32. Правовой режим земель запаса.
33. Понятие и виды правонарушений в земельном праве.
34. Дисциплинарная ответственность за земельные правонарушения.
35. Административная ответственность за земельные правонарушения.
36. Уголовная ответственность за земельные правонарушения.
37. Гражданско-правовая ответственность за земельные правонарушения.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней ИУК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе ИУК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знает нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека ОПК-1.2. Умеет обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-1.3. Применяет законодательство РФ с обеспечением приоритета прав и свобод человека

Профессиональные компетенции (ПК):

Код профессиональной компетенции выпускника	Наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления	ИПК-3.1. Знает теорию управления; теорию принятия управленческих ре-

	государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	шений; основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом ИПК-3.2. Умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом ИПК-3.3. Владеет навыками принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

Ожидаемые результаты: в результате изучения дисциплины студенты приобретут:

Знания:

- о специфики соотношения земельного права с иными отраслями права России;
- основных категорий и понятий земельного права;
- об особенностях земельных правовых отношений;
- о правовом статусе субъектов земельных правовых отношений;
- об особенностях правового режима отдельных категорий земель;
- о способах восстановления нарушенных прав;
- о видах юридической ответственности за правонарушения в сфере земельного права;
- о действующих нормах земельного законодательства и практики их применения.

Умения:

- оперировать правовыми понятиями и категориями в области земельного права;
- анализировать юридические факты возникновения, изменения и прекращения земельных правовых отношений;
- аргументировать и обосновывать свою позицию, основываясь на нормативной базе в сфере земельного права.

Представления:

- о тенденциях и направлениях развития земельного законодательства на современном этапе;
- о правовых пробелах и коллизиях в земельном законодательстве;
- об особенностях правоприменительной и правоохранительной практики в области земельного права.

Овладеют:

- правовыми понятиями и категориями в области земельного права;
- навыками работы с законами и подзаконными актами, регулируемыми земельные правовые отношения;
- навыками разработки и составления юридических документов.

Паспорт фонда оценочных средств

Наименование раздела дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Земельное право как отрасль российского права.	УК-11; ОПК-1; ПК-3	Тестирование.
Тема 2. Источники земельного права.	УК-11; ОПК-1; ПК-3	Презентации.
Тема 3. Особенности земельных правовых отношений.	УК-11; ОПК-1; ПК-3	Создание проекта.
Тема 4. Права на землю и земельные участки.	УК-11; ОПК-1; ПК-3	Презентации.
Тема 5. Правовой режим земель и земельных участков.	УК-11; ОПК-1; ПК-3	Презентации.
Тема 6. Защита земельных прав.	УК-11; ОПК-1; ПК-3	Творческая работа.
Тема 7. Юридическая ответственность за правонарушения в сфере земельного права.	УК-11; ОПК-1; ПК-3	Дискуссия.

Таблица 4.2

Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		Не зачтено	Зачтено (3)	Зачтено (4)	Зачтено (5)
Базовый уровень	Знать: УК-11; ОПК-1; ПК-3 – основные категории и понятия земельного права; – специфику соотношения земельно-	Знает основные категории и понятия земельного права. На поставленные вопросы не отвечает.	Знает специфику соотношения земельного права с иными отраслями права Рос-	Знает способы восстановления нарушенных земельных прав; виды юридической ответственности	Знает особенности правового режима отдельных категорий земель; действующие нормы земельного за-

	го права с иными отраслями права России; – особенности земельных правовых отношений; – правовой статус субъектов земельных правовых отношений – действующие нормы земельного законодательства и практику их применения. – виды юридической ответственности за правонарушения в сфере земельного права. – способы восстановления нарушенных земельных прав. особенности правового режима отдельных категорий земель;		сии; особенности земельных правовых отношений; правовой статус субъектов земельных правовых отношений. Базовая правовая терминология в целом усвоена. На поставленные вопросы в целом отвечает правильно, однако неполно.	сти за правонарушения в сфере земельного права. Демонстрирует знание базовой правовой терминологии	конодательства и практику их применения. Демонстрирует безупречное знание базовой правовой терминологии, при этом раскрывает и комментирует их содержание; определяет взаимосвязь правоотношений с правовыми нормами земельного законодательства.
	Уметь: УК-11; ОПК-1; ПК-3 – правовыми понятиями и категориями в области земельного права; – аргументировать и обосновывать свою позицию; – анализировать юридические факты возникновения, изменения и прекращения земельных правовых отношений.	Умеет оперировать правовыми понятиями и категориями в области земельного права.	Умеет оперировать правовыми понятиями и категориями в области земельного права; определяет юридические факты возникновения, изменения и прекращения земельных правовых отношений, но затрудняется в их анализе.	Умеет – анализировать юридические факты возникновения, изменения и прекращения земельных правовых отношений, но при этом не аргументирует и не обосновывает свою позицию.	Умеет аргументировано и обоснованно анализировать юридические факты возникновения и прекращения земельных правовых отношений, земельных правоотношений, при этом последовательно отстаивает свою позицию и свободно оперирует правовыми понятиями и категориями в области земельного права.

	Владеть: УК-11; ОПК-1; ПК-3 - навыками работы с законами и подзаконными актами, регулируемыми земельные правовые отношения. навыками разработки и составления юридических документов.	Владеет некоторыми навыками поиска и использования источников земельного права, но работа с законами и подзаконными актами, регулируемыми земельные правовые отношения, вызывает затруднения. Демонстрирует неустойчивое, эпизодическое стремление овладеть знаниями.	Владеет удовлетворительными навыками работы с законами и подзаконными актами, регулируемыми земельные правовые отношения, навыки разработки и составления юридических документов не сформированы.	– Владеет хорошими навыками работы с законами и подзаконными актами, регулируемыми земельные правовые отношения, но допускает ошибки при толковании и применении норм права. Демонстрирует владение навыками разработки некоторых проектов нормативных актов.	Владеет отличными навыками поиска и использования источников права, толкования и применения норм права, а также разработки проектов нормативных актов. Демонстрирует высокий уровень стремления овладеть знаниями и готовность применить их на практике.

5. Фонд оценочных средств

5.1 Варианты тестовых заданий по дисциплине «Земельное право»

Тема 1. Земельное право как отрасль российского права.

1. Земельное право это ...
 - а) система знаний об основных положениях отрасли земельного права, излагаемых в определенной последовательности;
 - б) система органов управления, осуществляющих правовое регулирование земельных отношений;
 - в) система нормативно-правовых актов, регулирующих земельные отношения;
 - г) система государственного регулирования в сфере земельных отношений.
2. Земельное право относится к ... отраслям права.
 - а) базовым;
 - б) специальным;
 - в) комплексным;
 - г) процессуальным.
3. Предметом земельного права являются общественные отношения по ...:
 - а) поводу планеты Земля;

- б) использованию и охране земель как основы жизни и деятельности народов, проживающих на соответствующей территории;
 - в) поводу границ территориальных образований;
 - г) производству сельскохозяйственной продукции, ее переработке и реализации;
4. Общеправовыми методами земельного права являются методы ...
- а) экономизации, экологизации;
 - б) политические, культурно-воспитательные;
 - в) учета, контроля, наказания;
 - г) императивный, диспозитивный.
5. Императивный метода регулирования земельных отношений применяется ...
- а) в области частной собственности и самостоятельного хозяйствования на земле;
 - б) в сфере государственного управления землей;
 - в) исключительно в международных земельно-правовых отношениях.
6. Диспозитивный метод регулирования земельных отношений это ...
- а) способ правового воздействия, при котором участникам земельных отношений предоставляется свобода в реализации ими своих целей и задач;
 - б) установление ограничений и запретов для участников земельных отношений;
 - в) определенное сочетание ограничений и свободы в выборе поведения для участников земельных отношений.
7. Диспозиция нормы земельного права ...
- а) выступает в качестве описания условий действия нормы;
 - б) указывает, каким должно быть поведение физических и юридических лиц;
 - в) фиксирует юридические последствия совершения правонарушения.
8. Диспозитивный метод регулирования земельных отношений применяется ...
- а) в области частной собственности и самостоятельного хозяйствования на земле;
 - б) в сфере государственного управления землей;
 - в) исключительно в международных земельно-правовых отношениях.
9. Принципы земельного права закреплены в ...
- а) Конституции РФ и Земельном кодексе РФ;
 - б) ФЗ от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";
 - в) ФЗ от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";
 - г) во всех перечисленных.
10. Отраслевыми принципами земельного права являются принципы ...

- а) справедливости, равноправия, законности;
 - б) множественности и правового равенства форм собственности на землю, целевого и рационального использования, платности;
 - в) ответственности, неотвратимости наказания.
11. Институтами общей части земельного права являются институты ...
- а) международно-правового регулирования земельных отношений;
 - б) права собственности на землю, государственного управления земельным фондом, права пользования землей и охраны прав на землю
 - в) правового режима земель сельскохозяйственного назначения, земель поселений, земель лесного фонда, земель водного фонда, земель запаса.
12. Институтами особенной части земельного права являются институты ...
- а) права собственности на землю, государственного управления земельным фондом, права пользования землей и охраны прав на землю;
 - б) правового режима земель сельскохозяйственного назначения, земель поселений, земель лесного фонда, земель водного фонда, земель запаса;
 - в) международно-правового регулирования земельных отношений.

Критерии оценки

Отметка «зачтено» выставляется обучающемуся, если получено 60% правильных ответов по тестовым заданиям.

Отметка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если получено менее 60% правильных ответов по тестовым заданиям.

5.2 Варианты тем для презентаций по дисциплине Земельное право

Тема 2. Источники земельного права

1. Виды земельно-правовых норм, их составные элементы.
2. Система источников земельного права.
3. Общая характеристика нормативно-правовых актов, регулирующих земельные правоотношения.
4. Постановления Правительства РФ, как источники земельного права.
5. Правотворчество субъектов Российской Федерации в сфере земельных отношений.

Тема 4. Права на землю и земельные участки

1. Право постоянного (бессрочного) пользования землей.
2. Право пожизненного наследуемого владения.
3. Право ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитут).
4. Безвозмездное срочное пользование земельными участками.
5. Служебные земельные наделы.

Тема 5. Правовой режим земель и земельных участков

1. Правовой режим земель промышленности, энергетики, транспорта.
2. Правовой режим земель связи, радиовещания, телевидения, информатики.
3. Правовой режим земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения.
4. Правовой режим земель особо охраняемых территорий и объектов.
5. Правовой режим земель лесного фонда.
6. Правовой режим земель водного фонда.
7. Правовой режим земель запаса.

Критерии оценки

Отметка «зачтено» выставляется обучающемуся за публичное выступление с демонстрацией презентации, если проявлено умение применять полученные теоретические знания, глубокое и творческое овладение основной и дополнительной литературой; материал изложен грамотно, аргументировано и логически стройно; показано умение теоретически обосновывать высказываемые положения; соблюдены требования к оформлению презентации.

Отметка «не зачтено» выставляется обучающемуся в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие поставить отметку «зачтено».

5.3 Варианты тем групповых заданий по созданию проекта договоров по дисциплине Земельное право

Тема 3. Особенности земельных правовых отношений

1. Договор аренды земельного участка.
2. Договор доверительного управления земельным участком.
3. Договор купли-продажи земельной доли.
4. Договор ссуды земельного участка.
5. Договор субаренды земельного участка.

Критерии оценки

Отметка «зачтено» выставляется обучающемуся за умения конструировать свои знания в процессе разработки проектов правовых документов, опираясь на навык работы с нормативными правовыми актами, и навыки практического и творческого мышления.

Отметка «не зачтено» выставляется обучающемуся в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие поставить отметку «зачтено».

5.4 Варианты задания для практической работы по дисциплине Земельное право

Тема 6. Защита земельных прав

Задание 1. Обучающиеся в период времени, отведенный для самостоятельной работы, составляют кроссворды, которые обязательным образом должны содержать 15 терминов, раскрывающих содержание данной темы, а именно:

1. Признание гарантий земельных прав.
2. Способы восстановления нарушенного права на земельный участок.
3. Понятие земельного спора.
4. Подведомственность земельных споров.
5. Судебный и административный порядок рассмотрение земельных споров.

Форма и способ выполнения задания не регламентируется. В зависимости от задуманной формы воплощения задание может выполняться как индивидуально, так и группой обучающихся (не более 4-х).

Задание 2. В период аудиторного занятия обучающимся предлагается решить кроссворды, заранее обменявшись ими.

Критерии оценки

Отметка «зачтено» выставляется обучающемуся за умение продемонстрировать теоретические знания базовой терминологии, умение раскрыть содержание терминов и понятий земельного права, используя принципы аналогии и ассоциации; умение работать с нормативными правовыми актами и словарями. Отмечается наличие творческого подхода и нестандартного решения в оформлении и содержании кроссворда.

Отметка «не зачтено» выставляется обучающемуся в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие поставить отметку «зачтено».

Таким образом, по данной теме изучения можно получить две отметки, а именно за составление и за решение кроссворда.

5.5 Варианты тем для дискуссии по дисциплине «Земельное право»

Тема 7. Юридическая ответственность за правонарушения в сфере земельного права

1. Особенности дисциплинарной ответственности в сфере земельного права.
2. Особенности административной в сфере земельного права.
3. Уголовная ответственность за преступления, совершенные в сфере земельного права.
4. Возмещение убытков собственникам земельных участков, землевладельцам землепользователям, арендаторам, причиненных не правомерными действиями.
5. Прекращение права на земельный участок, используемый с нарушением законодательства.

Критерии оценки

Отметка «зачтено» выставляется обучающемуся за активное участие в дискуссии, если продемонстрировано умение применять полученные теоретические знания, овладение основной и дополнительной литературой; самостоятельная точка зрения изложена грамотно, аргументировано и логически стройно; умение теоретически обосновывать высказываемые положения; соблюдены требования к ведению дискуссии.

Отметка «не зачтено» выставляется обучающемуся в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие поставить отметку «зачтено».

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «земельное право»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Земельное право» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины "Земельное право" представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-11; ОПК-1; ПК-3.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;

б) фонд оценочных средств: варианты тестовых заданий по некоторым темам программы; тем для презентаций, заданий для практической работы, вопросов для дискуссии;

в) фонд промежуточной аттестации: тестовые задания, вопросы для подготовки к зачету с оценкой.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины "Земельное право" для бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины "Земельное право" по формированию следующих результатов обучения:

Знания:

- о специфики соотношения земельного права с иными отраслями права России;
- основных категорий и понятий земельного права;
- об особенностях земельных правовых отношений;
- о правовом статусе субъектов земельных правовых отношений;
- об особенностях правового режима отдельных категорий земель;
- о способах восстановления нарушенных прав;
- о видах юридической ответственности за правонарушения в сфере земельного права;
- о действующих нормах земельного законодательства и практики их применения.

Умения:

- оперировать правовыми понятиями и категориями в области земельного права;
- анализировать юридические факты возникновения, изменения и прекращения земельных правовых отношений;
- аргументировать и обосновывать свою позицию, основываясь на нормативной базе в сфере земельного права.

Овладеют:

- правовыми понятиями и категориями в области земельного права;
- навыками работы с законами и подзаконными актами, регулирующими земельные правовые отношения;
- навыками разработки и составления юридических документов.

Фонд оценочных средств составлен методически грамотно и соответствует требованиям Положения о фонде оценочных средств.

Представленный ФОС учебной дисциплины "Земельное право" рекомендуется к утверждению в качестве фонда оценочных средств учебной дисциплины "Земельное право" для студентов по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Эксперт _____

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Кафедра математических и естественнонаучных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕС-
СИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная, заочная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры МиЕНД

(протокол № 3 от 09 марта 2022 г.)

Зав. кафедрой _____ к.т.н., проф. Боброва Л.В.

(подпись)

Составитель _____ к.т.н., доцент Романова Ю.С.

(подпись)

Эксперт _____ к.т.н., доцент Сибирев В.Н.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ Пресс И.А.

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины	4	
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4	
3. Организация занятий по дисциплине	4	
4. Паспорт фонда оценочных средств		6
5. Фонд оценочных средств	9	
5.1. Типовой вариант заданий для тестирования	9	
5.2. Типовой вариант заданий для контрольной работы	10	
5.3. Вопросы для подготовки к зачету	10	
6. Фонд промежуточной аттестации	12	
Экспертное заключение	13	

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: дать студентам базовую подготовку при изучении информационных технологий, закрепить практические навыки по использованию информационных технологий, достаточные для последующей самостоятельной работы со специальной литературой и изучения специальных дисциплин.

Задачами изучения современных информационных технологий и методов построения информационных систем, используемых в практической деятельности отечественных и зарубежных организаций; изучение технологий процессов принятия эффективных управленческих решений с применением современных информационных систем; получение практических навыков и умений самостоятельно работать с современными ИС и ИТ и адаптировать их методы, исходя из особенностей конкретного объекта управления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в базовую часть (Б1.Б.9) ОПОП ВО блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных согласно ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является курс информатики и программирования части учебного плана.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является основополагающей для изучения дисциплин базовой части учебного плана: Основы математического моделирования социально-экономических процессов, Деловые коммуникации.

3. Организация занятий по дисциплине

Занятия по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательной.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в форме контрольных мероприятий (защиты практической работы и тестирования) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем в конце изучения курса.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в соответствии с Уставом института, локальными актами института и является обязательной.

По дисциплине предусмотрены зачет и экзамен.

Студент допускается к экзамену/зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. При наличии учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем (выполнение дополнительных заданий по темам дисциплины, написание реферата).

Экзамен/зачет принимает лектор с использованием тестовых материалов, либо в устной форме по билетам. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства.

Знания, умения, навыки студента на экзамене/зачёте определяются оценками:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

или

«зачтено», «не зачтено» с выставлением «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

Оценивание студента на экзамене по дисциплине

Оценка экзамена	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценивание студента на зачёте по дисциплине

Результат зачёта	Требования к знаниям

зачтено	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он знает материал, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; ИУК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; ИУК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения ИУК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Код общепрофессиональной	Наименование общепрофес-	Код и наименование индикатора

компетенции выпускника	сиональной компетенции выпускника	тора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ИОПК-5.1. Знает ИКТ и информационные системы, которые могут быть использованы и используются в сфере государственного и муниципального управления ИОПК-5.2. Умеют применить ИКТ в системе электронного правительства ИОПК-5.3. Способен использовать ИКТ с целью оказания государственных и муниципальных услуг
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-8.1. Знает принципы работы современных информационных технологий ИОПК-8.2. Умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности ИОПК-8.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции (ПК):

Код профессиональной компетенции выпускника	Наименование профессиональной компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-5	Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, науч-	ИПК-5.1. Знает основы делопроизводства и принципы документооборота ИПК-5.2. Умеет вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправле-

	ных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ния, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК-7	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	ИПК-7.1. Знает методы самоорганизации рабочего времени; принципы рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями ИПК-7.2. Умеет оптимально организовывать свое рабочее время, рационально применять ресурсы, эффективно взаимодействовать с другими исполнителями ИПК-7.3. Владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями

Ожидаемые результаты: в результате изучения дисциплины бакалавры приобретут:

Знания:

понятий информационных технологий, технологического процесса обработки информации, понятия открытых систем и баз данных, защиты информации в сетях.

Умения:

работать с пакетами электронного офиса и компьютерными сетями; разработки и ведения баз данных

Представления:

о круге проблем, о существующих подходах к рассмотрению проблем дисциплины; о состоянии научных исследований, являющихся основой учебной дисциплины; об основных сферах применения полученных знаний и т. п.

Овладеют:

технологиями работы с корпоративными системами и системами управления базами данных.

Паспорт фонда оценочных средств

Таблица 1

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Основные понятия и методы теории информации и кодирования. Информационные процессы. Информационное общество.	УК-1; ОПК-5; ПК-5; ПК-7; ОПК-8	Тесты, задание практической работы
2.	Технические средства реализации информационных процессов.	УК-1; ОПК-5; ПК-5; ПК-7; ОПК-8	Тесты, задание практической работы
3.	Компьютерные сети. Защита информации в компьютерных сетях.	УК-10, ОПК-5	Тесты, задание практической работы
4.	Программные средства реализации информационных процессов.	УК-1; ОПК-5; ПК-5; ПК-7; ОПК-8	Тесты, задание практической работы
5.	Информационные технологии	УК-1; ОПК-5; ПК-5; ПК-7; ОПК-8	Тесты, задание практической работы
6.	Технологические процессы обработки информации	УК-1; ОПК-5; ПК-5; ПК-7; ОПК-8	Тесты, задание практической работы
7.	Информационные технологии конечного пользователя	УК-1; ОПК-5; ПК-5; ПК-7; ОПК-8	Тесты, задание практической работы
8.	Базы данных	УК-1; ОПК-5; ПК-5; ПК-7; ОПК-8	Тесты, задание практической работы

Таблица 2

Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни	Показатели до-	Критерии оценивания результатов обучения

освоения компетенции	стижения заданного уровня освоения компетенций	2	3	4	5
Базовый уровень	Знать УК-1; ОПК-5; ПК-5; ПК-7; ОПК-8 понятий информационных технологий, технологического процесса обработки информации, понятия открытых систем и баз данных, защиты информации в сетях	Не знает понятий информационных технологий	Знает понятия информационных технологий, технологического процесса обработки информации,	Знает основные понятия информационных технологий, технологического процесса обработки информации	Знает основные понятия информационных технологий, технологического процесса обработки информации, понятия открытых систем и баз данных, защиты информации в сетях
	Уметь УК-1; ОПК-5; ПК-5; ПК-7; ОПК-8 работать с пакетами электронного офиса и компьютерными сетями; разработки и ведения баз данных	Ошибается в выборе методов и инструментов решения задач	Умеет работать с пакетами электронного офиса	Умеет работать с пакетами электронного офиса и компьютерными сетями; разработки и ведения баз данных	Умеет правильно работать с пакетами электронного офиса и компьютерными сетями; разработки и ведения баз данных
	Владеть УК-1; ОПК-5; ПК-5; ПК-7; ОПК-8 технологиями работы с корпоративными системами и системами управления базами данных	Не владеет технологиями работы с корпоративными системами и системами управления базами данных	Владеет некоторыми навыками технологиями работы с корпоративными системами и системами управления базами данных	Владеет навыками технологиями работы с корпоративными системами и системами управления базами данных	Владеет технологиями работы с корпоративными системами и системами управления базами данных

5. Фонд оценочных средств

5.1. Типовой вариант теста

1. На каком этапе развития информационных технологий основным инструментарием стал персональный компьютер с широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения:

1. На первом этапе, в 1960-1970 годах.
2. На втором этапе, с начала 1980-х годов.
3. На третьем этапе, с начала 1990-х годов.
4. На четвертом этапе, с конца 1990-х годов до наших дней.

2. На каком этапе развития информационных технологий стали широко использоваться в различных областях глобальные и локальные компьютерные сети:

1. На первом этапе, в 1960-1970 годах.
2. На втором этапе, с начала 1980-х годов.
3. На третьем этапе, с начала 1990-х годов.
4. На четвертом этапе, с конца 1990-х годов до наших дней.

3. Как Информационные технологии в профессиональной деятельности влияют на эффективность работы организаций — субъектов ВЭД:

1. Снижают надежность передачи коммерческой информации.
2. Уменьшают расходы на осуществление коммуникаций.
3. Увеличивают время на подготовку и проведение внешнеторговых соглашений.
4. Снижают скорость документооборота.

4. Как Информационные технологии в профессиональной деятельности влияют на эффективность работы организаций — субъектов ВЭД:

1. Снижают надежность передачи коммерческой информации.
2. Увеличивают расходы на осуществление коммуникаций.
3. Уменьшают время на подготовку и проведение внешнеторговых соглашений.
4. Снижают скорость документооборота.

5. Как Информационные технологии в профессиональной деятельности влияют на эффективность работы организаций — субъектов ВЭД:

1. Повышают надежность передачи коммерческой информации.
2. Увеличивают расходы на осуществление коммуникаций.
3. Увеличивают время на подготовку и проведение внешнеторговых соглашений.
4. Снижают скорость документооборота.

6. Как Информационные технологии в профессиональной деятельности влияют на эффективность работы организаций — субъектов ВЭД:

1. Снижают надежность передачи коммерческой информации.
2. Увеличивают расходы на осуществление коммуникаций.
3. Увеличивают время на подготовку и проведение внешнеторговых соглашений.
4. Повышают скорость документооборота.

7. Концепция внедрения информационных систем управления внешнеэкономической деятельностью, ориентирована на существующую структуру предприятия, характеризуется :

1. Слабым развитием коммуникаций.
2. Высоким риском от внедрения.
3. Значительными затратами на внедрение.
4. Рационализацией организационной структуры предприятия.

8. Концепция внедрения информационных систем управления внешнеэкономической деятельностью, ориентирована на существующую структуру предприятия, характеризуется :

1. Максимальным развитием коммуникаций.
2. Высоким риском от внедрения.
3. Значительными затратами на внедрение.
4. **Неизменной организационной структурой предприятия.**

9. Концепция внедрения информационных систем управления внешнеэкономической деятельностью, ориентирована на будущую структуру предприятия, характеризуется :

1. Слабым развитием коммуникаций.
2. Низким риском от внедрения.
3. **Значительными затратами на внедрение.**
4. Неизменной организационной структурой предприятия.

10. Концепция внедрения информационных систем управления внешнеэкономической деятельностью, ориентирована на будущую структуру предприятия, характеризуется :

1. **Максимальным развитием коммуникаций.**
2. Низким риском от внедрения.
3. Низкими затратами на внедрение.
4. Неизменной организационной структурой предприятия.

11. Корпоративная информация характеризуется :

1. **Большим объемом.**
2. Коротким периодом хранения.
3. Единичными циклами возникновения и обработки.
4. Простой структурой.

12. Корпоративная информация характеризуется :

1. Небольшим объемом.
2. **Продолжительностью сохранения.**
3. Единичными циклами возникновения и обработки.
4. Простой структурой.

13. Корпоративная информация характеризуется :

1. Небольшим объемом.
2. Коротким периодом хранения.
3. Единичными циклами возникновения и обработки.
4. **Сложной структурой.**

14. Корпоративная информация характеризуется :

1. Небольшим объемом.
2. Коротким периодом хранения.
3. Единичными циклами возникновения и обработки.
4. **Разнообразием источников и потребителей.**

15. Data Warehouse является:

1. Технологией обработки данных.
2. Технологией анализа данных.
3. Технологией передачи данных.
4. **Технологией хранения данных.**

16. Какую экономическую информацию выделяют за стадией возникновения:

1. Постоянную, условно-постоянную и переменную.
2. **Первичную и производную.**
3. Достаточное, чрезмерную и недостаточную.
4. Входную, промежуточную и выходную.

17. Какую экономическую информацию выделяют по технологии решения задач:

1. Достоверную и недостоверную.
2. Входную, промежуточную и выходную.
3. Первичную и производную.
4. Внешнюю и внутреннюю.

18. Какую экономическую информацию выделяют по источникам поступления:

1. Достоверную и недостоверную.
2. Входную, промежуточную и выходную.
3. Первичную и производную.
4. Внешнюю и внутреннюю.

19. Распределенные базы данных эффективно используются в предметных областях, которые характеризуются :

1. Небольшими объемами данных, собираемых сохраняются и обрабатываются.
2. Физической рассредоточенностью мест сбора, хранения и использования данных.
3. Невозможностью сбора и обработки большей части информации в местах, где она возникает сохраняется.
4. Отсутствием развитых средств вычислительной техники и сетей передачи данных.

20. Лидером на рынке производителей коммерческих систем управления базами данных являются:

1. Oracle.
2. Microsoft.
3. Informix.
4. Sybase.

21. Системы, предназначенные для комплексной автоматизации всех видов хозяйственной деятельности средних и крупных предприятий, называются:

1. Стратегические информационные системы.
2. Корпоративные информационные системы.
3. Системы поддержки выполнения операций.
4. Системы поддержки принятия решений.

22. Системы, позволяющие моделировать бизнес-процессы и отслеживать параметры их выполнения в режиме реального времени с применением управляющих воздействий и корректировкой логики процедур, называются:

1. Системы автоматизации делопроизводства.
2. Системы генерации отчетов.
3. Системы поддержки выполнения операций.
4. Системы управления бизнес-процессами .

23. Системы, использующие формализованные правила и модели объекта управления вместе с базой данных и личным опытом менеджера для выработки и проверки вариантов управленческих решений, называются:

1. Системы поддержки принятия решений.
2. Системы генерации отчетов.
3. Системы поддержки выполнения операций.
4. Стратегические информационные системы.

24. Какие автоматизированные системы управления предприятием создано для оптимального регулирования поставки комплектующих в производственный процесс путем контроля запасов на складе и самой технологии производства:

1. MRP — системы.
2. MRP II — системы.
3. ERP — системы.

4. ERP II — системы.

25. Какие автоматизированные системы управления предприятием создан для управления производственными ресурсами по всему циклу, начиная от закупки сырья и заканчивая отгрузкой товара потребителю:

1. MRP — системы.

2. MRP II — системы.

3. ERP — системы.

4. ERP II — системы.

26. Какие автоматизированные системы управления предприятием ориентированы на работу с финансовой информацией для решения задач управления большими корпорациями с распределенными территориально ресурсами:

1. MRP — системы.

2. MRP II — системы.

3. ERP — системы.

4. ERP II — системы.

27. Какие автоматизированные системы управления предприятием обеспечивают сотрудничество с другими корпорациями в рамках общих интересов:

1. MRP — системы.

2. MRP II — системы.

3. ERP — системы.

4. ERP II — системы.

28. Какая из технологий аналитического моделирования для поддержки принятия управленческих решений дает возможность получить лучшее значение целевой функции с учетом наложенных ограничений путем подбора значений переменных:

1. Факторный анализ.

2. Оптимизационный анализ.

3. Корреляционно-регрессионный анализ.

4. Анализ тенденций.

29. OLAP являются:

1. Технологией обработки данных.

2. Технологией сбора данных.

3. Технологией защиты данных.

4. Технологией хранения данных.

30. Под каким термином понимают управления потоком работ, а через него — бизнес-процессами :

1. OLAP.

2. OLTP.

3. Workflow.

4. Data Warehouse.

5.2. Типовой вариант заданий контрольной работы

1. Технологии интеграции в пользовательском офисе.

2. Технологии слияния документов.

Задание на курсовую работу

1. Разработка простейшей экспертной системы.

6. Фонд промежуточной аттестации:

6.1. Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие данных, информации, знаний; методы изучения, меры измерения информации, качество информации.
2. Информационные процессы и их классификация.
3. Сущность и проблемы развития современного информационного общества.
4. Базовые информационные технологии сбора и регистрации информации, передачи, обработки и хранения информации.
5. Компьютерные сети и технологии и принципы их организации.
6. Основные понятия защиты информации в компьютерных системах.
7. Методы и средства обеспечения информационной безопасности.
8. Классификация программных средств.
9. Современные операционные среды и информационно-коммуникационные технологии
10. Текстовые и табличные процессоры: назначения, основные функциональные возможности.
11. Создание и использование шаблонов документов.
12. Табличные процессоры: назначения, основные функциональные возможности.
13. Автоматизация обработки документов MS Word и Excel, подготовка макросов и программных модулей на языке Visual Basic for Application, настройка интерфейса пользователя.
14. Дайте определение термина «информационная технология».
15. Дайте определение термина «информационная технология в управлении».
16. Назовите основные составляющие информационных технологий
17. По каким критериям можно классифицировать информационные технологии
18. Что такое технологический процесс обработки информации?
19. Что такое операция технологического процесса обработки информации?
20. По каким признакам можно классифицировать операции технологического процесса?
21. Что относится к средствам реализации операций технологического процесса?
22. С помощью каких средств осуществляется передача информации на расстояние?

5.4. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Какие требования предъявляют к хранению информации?
2. Дайте определение термина «автоматизированное рабочее место (АРМ)».
3. По каким признакам можно классифицировать АРМ?
4. Назовите основные функции электронного офиса
5. На какие группы подразделяются программные средства электронного офиса?
6. Для чего служат организаторы работ?
7. Перечислите виды пользовательского интерфейса
8. Что такое локальная вычислительная сеть (ЛВС)?
9. Перечислите основные топологии ЛВС
10. Назовите преимущества распределенной обработки данных
11. Что такое технология клиент-сервер?
12. Чем информационное хранилище отличается от локальной базы данных?
13. Назначение корпоративной информационной системы?
14. Что такое видеоконференция?
15. Назовите свойства открытых информационных систем
16. Преимущества использования открытых информационных систем?

17. Перечислите основные этапы истории развития открытых информационных систем
18. Что такое реляционные базы данных?
19. Перечислите основные этапы проектирования БД
20. Базовые понятия модели БД сущность-атрибут
21. Назовите основные возможности СУБД Microsoft Access
22. Какие существуют режимы создания таблиц при работе с СУБД Microsoft Access?
23. Перечислите виды запросов
24. Каково назначение главной кнопочной формы?

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-1; ОПК-5; ПК-5; ПК-7; ОПК-8.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, варианты индивидуальных заданий для проведения аналитических расчетов и проведения анализа с использованием офисных программ, тестовые задания;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для подготовки бакалавров по направлению подготовки:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по формированию следующих результатов обучения:

Знания:

понятий информационных технологий, технологического процесса обработки информации, понятия открытых систем и баз данных, защиты информации в сетях.

Умения:

работать с пакетами электронного офиса и компьютерными сетями; разработки и ведения баз данных

Навыки:

технологии работы с корпоративными системами и системами управления базами данных.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств

Представленный ФОС учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Сибирев В.Н., к.т.н.

(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ
Г.САНКТ-ПЕТЕРБУРГ"

Кафедра математических и естественнонаучных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

"ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2023

Составлены в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины для подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

ОДОБРЕНЫ

на заседании кафедры математических и естественнонаучных дисциплин,

протокол № 10/23 от «_20_»_июня_____2023__

Зав. кафедрой _____

к.т.н., проф. Боброва Л.В.

(подпись)

Составитель _____

ст. преп. Рачева Н.В.

(подпись)

Рецензент _____

к.т.н., доцент Лучина Н.А.

(подпись)

Эксперты _____

к.т.н., доцент Сибирев В.Н.

(подпись)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины	4	
2. Место дисциплины в структуре ООП	4	
3. Организация занятий по дисциплине (модулю)	4	
4. Паспорт фонда оценочных средств		6
5. Фонд оценочных средств	9	
Приложение 1. Типовой вариант заданий для тестирования	9	
Приложение 2. Типовой вариант заданий для контрольной работы	10	
Приложение 3. Вопросы для подготовки к зачету	10	
Экспертное заключение ФОС	13	

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины дать студентам базовую подготовку при изучении информационных технологий закрепить практические навыки по использованию информационных технологий, достаточные для последующей самостоятельной работы со специальной литературой и изучения специальных дисциплин.

Задачами изучение современных информационных технологий и методов построения информационных систем, используемых в практической деятельности отечественных и зарубежных организаций; изучение технологий процессов принятия эффективных управленческих решений с применением современных информационных систем; получение практических навыков и умений самостоятельно работать с современными ИС и ИТ и адаптировать их методы, исходя из особенностей конкретного объекта управления.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в обязательную часть (Б1.О.08) ООП блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных согласно ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является курс информатики и программирования части учебного плана.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является основополагающей для изучения дисциплин базовой части учебного плана: Основы математического моделирования социально-экономических процессов, Деловые коммуникации.

3. Организация занятий по дисциплине

Занятия по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» у студентов.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательной.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в форме контрольных мероприятий (защиты практической работы и тестирования) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем в конце изучения курса.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Промежуточная аттестация студентов.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в соответствии с Уставом института, локальными актами института и является обязательной.

По дисциплине предусмотрены зачет и экзамен.

Студент допускается к экзамену/зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. При наличии учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем (выполнение дополнительных заданий по темам дисциплины, написание реферата).

Экзамен/зачет принимает лектор с использованием тестовых материалов, либо в устной форме по билетам. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства.

Знания, умения, навыки студента на экзамене/зачёте определяются оценками:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

или

«зачтено», «не зачтено» с выставлением «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

Оценивание студента на экзамене по дисциплине

Оценка экзамена	Число баллов в тесте	Требования к знаниям
«отлично»	81-100	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	66-80	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	51-65	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Менее 50	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценивание студента на зачёте по дисциплине

Результат зачёта	Число баллов в тесте	Требования к знаниям
зачтено	51-100	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он знает материал, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

не зачтено	Менее 50	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-5 - способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-5 - способен вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;

ПК-7 – способен владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями.

Ожидаемые результаты: в результате изучения дисциплины бакалавры приобретут:

Знания:

понятий информационных технологий, технологического процесса обработки информации, понятия открытых систем и баз данных, защиты информации в сетях.

Умения:

работать с пакетами электронного офиса и компьютерными сетями; разработки и ведения баз данных

Представления:

о круге проблем, о существующих подходах к рассмотрению проблем дисциплины; о состоянии научных исследований, являющихся основой учебной дисциплины; об основных сферах применения полученных знаний и т. п.

Овладеют:

технологиями работы с корпоративными системами и системами управления базами данных.

Паспорт фонда оценочных средств

Таблица 1

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
9.	Основные понятия и методы теории информации и кодирования. Информационные процессы. Информационное общество.	УК-1, ОПК-5, ПК-5, ПК-7	Тесты, задание практической работы
10.	Технические средства реализации информационных процессов.	УК-1, ОПК-5, ПК-5, ПК-7	Тесты, задание практической работы
11.	Компьютерные сети. Защита информации в компьютерных сетях.	УК-1, ОПК-5, ПК-5, ПК-7	Тесты, задание практической работы
12.	Программные средства реализации информационных процессов.	УК-1, ОПК-5, ПК-5, ПК-7	Тесты, задание практической работы
13.	Информационные технологии	УК-1, ОПК-5, ПК-5, ПК-7	Тесты, задание практической работы
14.	Технологические процессы обработки информации	УК-1, ОПК-5, ПК-5, ПК-7	Тесты, задание практической работы
15.	Информационные технологии конечного пользователя	УК-1, ОПК-5, ПК-5, ПК-7	Тесты, задание практической работы
16.	Базы данных	УК-1, ОПК-5, ПК-5, ПК-7	Тесты, задание практической работы

Таблица 2

Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	Знать (УК-1, ОПК-5, ПК-5, ПК-7) понятия информационных технологий, технологического процесса обработки информации, понятия открытых систем и баз данных, защиты информации в сетях	Не знает понятий информационных технологий	Знает понятия информационных технологий, технологического процесса обработки информации,	Знает основные понятия информационных технологий, технологического процесса обработки информации	Знает основные понятия информационных технологий, технологического процесса обработки информации, понятия открытых систем и баз данных, защиты информации в сетях
	Уметь (УК-1, ОПК-5, ПК-5, ПК-7) работать с пакетами электронного офиса и компьютерными сетями; разработки и ведения баз данных	Ошибается в выборе методов и инструментов решения задач	Умеет работать с пакетами электронного офиса	Умеет работать с пакетами электронного офиса и компьютерными сетями; разработки и ведения баз данных	Умеет правильно работать с пакетами электронного офиса и компьютерными сетями; разработки и ведения баз данных
	Владеть (УК-1, ОПК-5, ПК-5, ПК-7) технологиями работы с	Не владеет технологиями работы с корпоративными системами и си-	Владеет некоторыми навыками технологиями работы с корпоративными систе-	Владеет навыками технологиями работы с корпоративными системами и системами	Владеет технологиями работы с корпоративными системами и системами управления базами дан-

	корпоративными системами и системами управления базами данных	стемами управления базами данных	мами и системами управления базами данных	управления базами данных	ных

5. Фонд оценочных средств

Приложение 1. Типовой вариант теста

1. На каком этапе развития информационных технологий основным инструментарием стал персональный компьютер с широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения:

1. На первом этапе, в 1960-1970 годах.
2. На втором этапе, с начала 1980-х годов.
3. На третьем этапе, с начала 1990-х годов.
4. На четвертом этапе, с конца 1990-х годов до наших дней.

2. На каком этапе развития информационных технологий стали широко использоваться в различных областях глобальные и локальные компьютерные сети:

1. На первом этапе, в 1960-1970 годах.
2. На втором этапе, с начала 1980-х годов.
3. На третьем этапе, с начала 1990-х годов.
4. На четвертом этапе, с конца 1990-х годов до наших дней.

3. Как Информационные технологии в профессиональной деятельности влияют на эффективность работы организаций — субъектов ВЭД:

1. Снижают надежность передачи коммерческой информации.
2. Уменьшают расходы на осуществление коммуникаций.
3. Увеличивают время на подготовку и проведение внешнеторговых соглашений.
4. Снижают скорость документооборота.

4. Как Информационные технологии в профессиональной деятельности влияют на эффективность работы организаций — субъектов ВЭД:

1. Снижают надежность передачи коммерческой информации.
2. Увеличивают расходы на осуществление коммуникаций.
3. Уменьшают время на подготовку и проведение внешнеторговых соглашений.
4. Снижают скорость документооборота.

5. Как Информационные технологии в профессиональной деятельности влияют на эффективность работы организаций — субъектов ВЭД:

1. Повышают надежность передачи коммерческой информации.
2. Увеличивают расходы на осуществление коммуникаций.
3. Увеличивают время на подготовку и проведение внешнеторговых соглашений.
4. Снижают скорость документооборота.

6. Как Информационные технологии в профессиональной деятельности влияют на эффективность работы организаций — субъектов ВЭД:

1. Снижают надежность передачи коммерческой информации.
2. Увеличивают расходы на осуществление коммуникаций.
3. Увеличивают время на подготовку и проведение внешнеторговых соглашений.
4. Повышают скорость документооборота.

7. Концепция внедрения информационных систем управления внешнеэкономической деятельностью, ориентирована на существующую структуру предприятия, характеризуется :

1. Слабым развитием коммуникаций.
2. Высоким риском от внедрения.
3. Значительными затратами на внедрение.
4. Рационализацией организационной структуры предприятия.

8. Концепция внедрения информационных систем управления внешнеэкономической деятельностью, ориентирована на существующую структуру предприятия, характеризуется :

1. Максимальным развитием коммуникаций.
2. Высоким риском от внедрения.
3. Значительными затратами на внедрение.
4. Неизменной организационной структурой предприятия.

9. Концепция внедрения информационных систем управления внешнеэкономической деятельностью, ориентирована на будущую структуру предприятия, характеризуется :

1. Слабым развитием коммуникаций.
2. Низким риском от внедрения.
3. Значительными затратами на внедрение.
4. Неизменной организационной структурой предприятия.

10. Концепция внедрения информационных систем управления внешнеэкономической деятельностью, ориентирована на будущую структуру предприятия, характеризуется :

1. Максимальным развитием коммуникаций.
2. Низким риском от внедрения.
3. Низкими затратами на внедрение.
4. Неизменной организационной структурой предприятия.

11. Корпоративная информация характеризуется :

1. Большим объемом.
2. Коротким периодом хранения.
3. Единичными циклами возникновения и обработки.
4. Простой структурой.

12. Корпоративная информация характеризуется :

1. Небольшим объемом.
2. Продолжительностью сохранения.
3. Единичными циклами возникновения и обработки.
4. Простой структурой.

13. Корпоративная информация характеризуется :

1. Небольшим объемом.
2. Коротким периодом хранения.
3. Единичными циклами возникновения и обработки.
4. Сложной структурой.

14. Корпоративная информация характеризуется :

1. Небольшим объемом.
2. Коротким периодом хранения.
3. Единичными циклами возникновения и обработки.
4. Разнообразием источников и потребителей.

15. Data Warehouse является:

1. Технологией обработки данных.
2. Технологией анализа данных.

3. Технологией передачи данных.

4. Технологией хранения данных.

16. Какую экономическую информацию выделяют за стадией возникновения:

1. Постоянную, условно-постоянную и переменную.

2. Первичную и производную.

3. Достаточное, чрезмерную и недостаточную.

4. Входную, промежуточную и выходную.

17. Какую экономическую информацию выделяют по технологии решения задач:

1. Достоверную и недостоверную.

2. Входную, промежуточную и выходную.

3. Первичную и производную.

4. Внешнюю и внутреннюю.

18. Какую экономическую информацию выделяют по источникам поступления:

1. Достоверную и недостоверную.

2. Входную, промежуточную и выходную.

3. Первичную и производную.

4. Внешнюю и внутреннюю.

19. Распределенные базы данных эффективно используются в предметных областях, которые характеризуются :

1. Небольшими объемами данных, собираемых сохраняются и обрабатываются.

2. Физической рассредоточенностью мест сбора, хранения и использования данных.

3. Невозможностью сбора и обработки большей части информации в местах, где она возникает сохраняется.

4. Отсутствием развитых средств вычислительной техники и сетей передачи данных.

20. Лидером на рынке производителей коммерческих систем управления базами данных являются:

1. Oracle.

2. Microsoft.

3. Informix.

4. Sybase.

21. Системы, предназначенные для комплексной автоматизации всех видов хозяйственной деятельности средних и крупных предприятий, называются:

1. Стратегические информационные системы.

2. Корпоративные информационные системы.

3. Системы поддержки выполнения операций.

4. Системы поддержки принятия решений.

22. Системы, позволяющие моделировать бизнес-процессы и отслеживать параметры их выполнения в режиме реального времени с применением управляющих воздействий и корректировкой логики процедур, называются:

1. Системы автоматизации делопроизводства.

2. Системы генерации отчетов.

3. Системы поддержки выполнения операций.

4. Системы управления бизнес-процессами .

23. Системы, использующие формализованные правила и модели объекта управления вместе с базой данных и личным опытом менеджера для выработки и проверки вариантов управленческих решений, называются:

1. Системы поддержки принятия решений.

2. Системы генерации отчетов.

3. Системы поддержки выполнения операций.

4. Стратегические информационные системы.

24. Какие автоматизированные системы управления предприятием создано для оптимального регулирования поставки комплектующих в производственный процесс путем контроля запасов на складе и самой технологии производства:

1. MRP — системы.

2. MRP II — системы.

3. ERP — системы.

4. ERP II — системы.

25. Какие автоматизированные системы управления предприятием создан для управления производственными ресурсами по всему циклу, начиная от закупки сырья и заканчивая отгрузкой товара потребителю:

1. MRP — системы.

2. MRP II — системы.

3. ERP — системы.

4. ERP II — системы.

26. Какие автоматизированные системы управления предприятием ориентированы на работу с финансовой информацией для решения задач управления большими корпорациями с распределенными территориально ресурсами:

1. MRP — системы.

2. MRP II — системы.

3. ERP — системы.

4. ERP II — системы.

27. Какие автоматизированные системы управления предприятием обеспечивают сотрудничество с другими корпорациями в рамках общих интересов:

1. MRP — системы.

2. MRP II — системы.

3. ERP — системы.

4. ERP II — системы.

28. Какая из технологий аналитического моделирования для поддержки принятия управленческих решений дает возможность получить лучшее значение целевой функции с учетом наложенных ограничений путем подбора значений переменных:

1. Факторный анализ.

2. Оптимизационный анализ.

3. Корреляционно-регрессионный анализ.

4. Анализ тенденций.

29. OLAP являются:

1. Технологией обработки данных.

2. Технологией сбора данных.

3. Технологией защиты данных.

4. Технологией хранения данных.

30. Под каким термином понимают управления потоком работ, а через него — бизнес-процессами :

1. OLAP.

2. OLTP.

3. Workflow.

4. Data Warehouse.

Приложение .2. Типовой вариант заданий контрольной работы

3. Технологии интеграции в пользовательском офисе.
4. Технологии слияния документов.

Задание на курсовую работу – не предусмотрена

Фонд промежуточной аттестации:

Приложение 3. Вопросы для подготовки к зачету

23. Понятие данных, информации, знаний; методы изучения, меры измерения информации, качество информации.
24. Информационные процессы и их классификация.
25. Сущность и проблемы развития современного информационного общества.
26. Базовые информационные технологии сбора и регистрации информации, передачи, обработки и хранения информации.
27. Компьютерные сети и технологии и принципы их организации.
28. Основные понятия защиты информации в компьютерных системах.
29. Методы и средства обеспечения информационной безопасности.
30. Классификация программных средств.
31. Современные операционные среды и информационно-коммуникационные технологии
32. Текстовые и табличные процессоры: назначения, основные функциональные возможности.
33. Создание и использование шаблонов документов.
34. Табличные процессоры: назначения, основные функциональные возможности.
35. Автоматизация обработки документов MS Word и Excel, подготовка макросов и программных модулей на языке Visual Basic for Application, настройка интерфейса пользователя.
36. Дайте определение термина «информационная технология».
37. Дайте определение термина «информационная технология в управлении».
38. Назовите основные составляющие информационных технологий
39. По каким критериям можно классифицировать информационные технологии
40. Что такое технологический процесс обработки информации?
41. Что такое операция технологического процесса обработки информации?
42. По каким признакам можно классифицировать операции технологического процесса?
43. Что относится к средствам реализации операций технологического процесса?
44. С помощью каких средств осуществляется передача информации на расстояние?

Вопросы для подготовки к экзамену

25. Какие требования предъявляют к хранению информации?
26. Дайте определение термина «автоматизированное рабочее место (АРМ)».
27. По каким признакам можно классифицировать АРМ?
28. Назовите основные функции электронного офиса
29. На какие группы подразделяются программные средства электронного офиса?

30. Для чего служат организаторы работ?
31. Перечислите виды пользовательского интерфейса
32. Что такое локальная вычислительная сеть (ЛВС)?
33. Перечислите основные топологии ЛВС
34. Назовите преимущества распределенной обработки данных
35. Что такое технология клиент-сервер?
36. Чем информационное хранилище отличается от локальной базы данных?
37. Назначение корпоративной информационной системы?
38. Что такое видеоконференция?
39. Назовите свойства открытых информационных систем
40. Преимущества использования открытых информационных систем?
41. Перечислите основные этапы истории развития открытых информационных систем
42. Что такое реляционные базы данных?
43. Перечислите основные этапы проектирования БД
44. Базовые понятия модели БД сущность-атрибут
45. Назовите основные возможности СУБД Microsoft Access
46. Какие существуют режимы создания таблиц при работе с СУБД Microsoft Access?
47. Перечислите виды запросов
48. Каково назначение главной кнопочной формы?

Экспертное заключение

ФОС по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Экспертиза фонда оценочных средств по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление проводилась с целью установления соответствий: требованиям ФГОС ВО; целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки; целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника (УК-1, ОПК-5, ПК-5, ПК-7)

Фонд оценочных средств включает:

а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;

б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, варианты индивидуальных заданий для проведения аналитических расчетов и проведения анализа с использованием офисных программ, тестовые задания;

в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для подготовки бакалавров по направлению подготовки:

требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;

целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;

целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по формированию следующих результатов обучения:

Знания:

понятий информационных технологий, технологического процесса обработки информации, понятия открытых систем и баз данных, защиты информации в сетях.

Умения:

работать с пакетами электронного офиса и компьютерными сетями; разработки и ведения баз данных

Навыки:

технологии работы с корпоративными системами и системами управления базами данных.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств

Представленный ФОС по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» рекомендуется утвердить в качестве ФОС по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Сибирев В.Н., к.т.н., профессор кафедры математических и естественнонаучных дисциплин

Лучина Н.А., к.т.н., доцент, зам генерального директора ООО «Ленстройматериалы»

Лист регистрации изменений

Номер изме- нения	Дата	Страницы с из- менениями	Перечень и содержание откорректированных разделов рабочей программы

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Кафедра философии и гуманитарных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины

«Исследование социально-экономических и политических процессов»

(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная, заочная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Исследование социально-экономических и политических процессов» для подготовки бакалавра по направлению подготовки «38.03.04. Государственное и муниципальное управление».

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры философии и гуманитарных дисциплин
(протокол № 3 от 3 марта 2022 г.)

Зав. кафедрой _____ канд.пед.наук Елисеенко О.И.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Составитель _____ канд.пед.наук Елисеенко О.И.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Эксперт _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

1. Цель и задачи дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	Ошибка! Закладка не определена.
3. Организация занятий по дисциплине	5
4. Паспорт фонда оценочных средств	7
5. Фонд оценочных средств по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена. 0
5.1. Вопросы для семинаров.....	Ошибка! Закладка не определена. 0
5.2. Варианты тестов по дисциплине	12
6. Фонд промежуточной аттестации.....	22
6.1 Вопросы к зачету.....	22
6.2 Билеты к зачету	25
ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ	27

17. Цель и задачи дисциплины

Цели дисциплины:

- формирование системы знаний и организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по изучению основных положений и принципов междисциплинарного исследования социально-экономических и политических процессов;
- формирование у студентов устойчивого целостного представления об основах методологии и конкретных методах анализа социально-экономических и политических явлений и процессов;
- осмысление сущности и содержания протекающих в современном российском обществе социально-экономических и политических процессов.

Задачи дисциплины:

1. раскрыть теоретико-методологические основы исследования социально-экономических и политических процессов, содержание исследовательских концепций, основные функции, виды и структуру исследований;
2. выявить специфические особенности различных методов исследования социально-экономических и политических процессов;
3. раскрыть особенности изучения конкретных социально-экономических и политических явлений и процессов в современный период;
4. показать прикладные аспекты использования методов исследования социально-экономических и политических процессов в работе органов государственной власти и местного самоуправления;
5. выработать у студентов исследовательские навыки в области изучения социально-экономических и политических процессов;
6. составление (по различным методикам и вариантам) отдельных разделов социально-экономических прогнозов;
7. обучение студентов подготовке прикладных аналитических разработок и практических рекомендаций;
8. формирование у студентов навыков прикладного прогнозирования и планирования.

18. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Исследование социально-экономических и политических процессов» включена в дисциплины по выбору вариативной части (Б1.В.ДВ.5.1) ОПОП ВО Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация «бакалавр»).

Содержательно, логически и методически дисциплина «Исследование социально-экономических и политических процессов» имеет тесную связь и необходима для усвоения следующих дисциплинами базовой части:

- Теория управления (Б1.Б.11);
- Основы государственного и муниципального управления (Б1.Б.12);
- Государственная и муниципальная служба (Б1.Б.13).

Предшествует освоению данной дисциплины:

- Методы принятия управленческих решений (Б1.В.ОД.10)

Дисциплина является базой для изучения:

- Региональное управление и территориальное планирование (Б1.В.ОД.19)

19. Организация занятий по дисциплине «Исследование социально-экономических и политических процессов»

Занятия по дисциплине «Исследование социально-экономических и политических процессов» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

20. Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Исследование социально-экономических и политических процессов»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Исследование социально-экономических и политических процессов» проводится в соответствии с учебным планом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Исследование социально-экономических и политических процессов» проводится в форме контрольных мероприятий (устный опрос, тестирование) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Исследование социально-экономических и политических процессов» проводится в соответствии с программой курса и является обязательной.

Вид промежуточной аттестации по дисциплине – зачет.

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Зачет принимает преподаватель. Зачет проводится в устной форме по билетам или в форме тестирования. При проведении зачета могут быть использованы технические средства. Количество вопросов в билете – 2, в тестовом задании – 20.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено»

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

Таблица 1

Оценивание студента на зачете с оценкой по дисциплине «Исследование социально-экономических и политических процессов»

Оценивание зачета (стандартная)	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал учебной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

1. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработке по графику кафедры, которая проверяется преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать, изучив материал самостоятельно по теме пропущенной лекции. По этому материалу впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

21. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИУК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски

Общепрофессиональные компетенции:

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
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. Способен разработать и реализовать эффективные управленческие решения в отношении органов государственной и муниципальной власти ОПК-2.2. Умеет выбрать меры регулирующего воздействия ОПК-2.3. Владеет навыками разработки, и реализации программ государственного и муниципального уровня на основе анализа социально-экономических процессов

Ожидаемые результаты:

В результате изучения дисциплины студенты направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление *приобретут:*

Знания (объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин: основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.):

- понятия социально-экономических и политических процессов, их основные виды и типы;
- специфические особенности управляемых социально-экономических и политических процессов;
- общенаучные и конкретно-предметные методы исследований, логические основы системного анализа;
- основные методики экспертных оценок, метод социометрии и их прикладные возможности.

Умения (вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий, изменение состояния системы и т. п.):

- составлять программу исследования;
- осуществлять фактологическое обеспечение исследований;
- проводить социологические исследования;
- строить модели системного анализа.

Овладеют:

- навыками сбора, обработки и анализа эмпирической информации по социально-экономической и политической проблематике;
- методами анализа взаимодействия внутренней и внешней социальной среды управления;
- навыками использования современного программного обеспечения для решения определённых исследовательских задач;
- методологией использования полученных знаний при проведении конкретных научных исследований.

Таблица 2

Паспорт фонда оценочных средств

№	Раздел	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Предмет и основные понятия дисциплины	УК-10; ОПК-2	Контрольный опрос
2	Общенаучные методы исследования социально-экономических и политических процессов	УК-10; ОПК-2	Тест
3	Конкретно-предметные методы	УК-10; ОПК-2	Контрольный опрос
4	Экспертные методы исследования	УК-10; ОПК-2	Тест
5	Формы и методы социологических исследований в изучении социально-экономических и политических процессов	УК-10; ОПК-2	Контрольный опрос
6	Применение междисциплинарных подходов в исследовании социально-экономических процессов	УК-10; ОПК-2	Тест
7	Исследование социальных сторон экономических процессов	УК-10; ОПК-2	Контрольный опрос
8	Исследование политических процессов	УК-10; ОПК-2	Тест

	Становление и развитие методологии политических процессов	УК-10; ОПК-2	Тест

Таблица 3

Планируемый уровень и результаты обучения для формирования компетенций и критерии их оценивания у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Не зачтено	Зачтено
Базовый уровень	Знать понятия социально-экономических и политических процессов, их основные виды и типы; специфические особенности управляемых социально-экономических и политических процессов; общенаучные и конкретно-предметные методы исследований, логические основы системного анализа; основные методики экспертных оценок, метод социометрии и их прикладные возможности.	Знает понятия социально-экономических и политических процессов, их основные виды и типы; но не знает специфические особенности управляемых социально-экономических и политических процессов;	Знает понятия социально-экономических и политических процессов, их основные виды и типы; знает специфические особенности управляемых социально-экономических и политических процессов; общенаучные и конкретно-предметные методы исследований, логические основы системного анализа; основные методики экспертных оценок, метод социометрии и их прикладные возможности
	Умеет составлять программу исследования; осуществлять фактологическое обеспечение исследований; проводить социологические исследования; строить модели системного анализа	умеет составлять программу исследования; осуществлять фактологическое обеспечение исследований; но не умеет проводить социологические исследования; строить модели системного анализа	умеет составлять программу исследования; осуществлять фактологическое обеспечение исследований; умеет проводить социологические исследования; строить модели системного анализа
	Владеть навыками сбора, обработки и анализа эмпирической информации по социально-экономической и политической проблематике; методами анализа взаимодействия внутренней и внешней социальной среды управления;	Владеет навыками сбора, обработки и анализа эмпирической информации по социально-экономической и политической проблематике; но не владеет методами анализа взаимодей-	Владеет навыками сбора, обработки и анализа эмпирической информации по социально-экономической и политической проблематике; владеет методами анализа взаимодействия внутренней и внешней социальной среды управления;

	навыками использования современного программного обеспечения для решения определённых исследовательских задач; - методологией использования полученных знаний при проведении конкретных научных исследований	ствия внутренней и внешней социальной среды управления; навыками использования современного программного обеспечения	- навыками использования современного программного обеспечения, методологией использования полученных знаний при проведении конкретных научных исследований.

5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Исследование социально-экономических и политических процессов»

5.1. Вопросы для подготовки к семинарам

Тема 1. Предмет и основные понятия дисциплины

1. Что такое социальный факт?
2. Что такое социальный процесс?
3. Что такое экономический процесс?
4. Что такое политический процесс?
5. В чём состоит взаимосвязь социальных и экономических процессов?

Тема 2. Общенаучные методы исследования социально-экономических и политических процессов

1. Что предполагает метод восхождения от абстрактного к конкретному?
2. Что предполагает метод абстрагирования?
3. Что предполагают методы анализа и синтеза?
4. Что предполагают методы индукции и дедукции?
5. На чём основан метод сравнения?

Тема 3. Конкретно-предметные методы

1. Какие достоинства и недостатки имеет метод телефонного опроса?
2. Какие достоинства и недостатки имеет метод почтового опроса?
3. Что представляет собой метод «дерева» целей?
4. Что представляет собой метод анкетного опроса?
5. Что представляет собой метод социологического интервью?

Тема 4. Экспертные методы исследования

1. В чём состоит метод экспертной оценки?
2. Какие требования предъявляются к экспертам?
3. В чём состоит метод Дельфи?
4. В чём состоит метод «мозгового штурма»?
5. Что представляет собой метод аналитической экспертной оценки?

Тема 5. Формы и методы социологических исследований в изучении социально-экономических и политических процессов

1. Что представляет собой метод включённого наблюдения?
2. Что представляет собой метод контент-анализа?
3. Что такое генеральная совокупность?
4. Что такое выборочная совокупность?
5. Что такое социологическая шкала?

Тема 6. Применение междисциплинарных подходов в исследовании социально-экономических процессов

1. Что такое модель в исследовательской деятельности?
2. Как используется метод факторного анализа при изучении социальных систем?
3. Что такое структурированные проблемы в системном анализе?

4. Что такое слабо структурированные проблемы при изучении социальных систем?
 5. Что такое неструктурированные проблемы при изучении социальных систем?
- Тема 7. Исследование социальных сторон экономических процессов
1. Что представляет собой социально-экономическая система?
 2. Что представляет собой процесс экономического роста?
 3. В чём состоит государственное регулирование экономики?
 4. Что представляет собой инфляция как экономический процесс?
 5. Что представляет собой безработица как экономический и социальный процесс?

Тема 8. Исследование политических процессов

1. Что является основным субъектом политики?
2. Что такое идеология?
3. Какие подсистемы составляют политическую систему?
4. Что относится к категории субъекта политического процесса?
5. Что относится к категории объекта политического процесса?

Тема 9. Становление и развитие методологии политических процессов

1. Что такое политические отношения?
2. Что такое политическая ситуация?
3. Что представляет собой политическое прогнозирование?
4. Что такое внутриполитические процессы?
5. Что такое внешнеполитические процессы?

Критерии оценки семинара

Студент может получить максимум -2 балла и минимум – 1 балл, если:

1. Способствует тщательному анализу концепций логики, понятийного аппарата – 0.5 балла.
2. Способствует и воодушевляет на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике – 0.5 балла.
3. Распространяет идеи развития речевой активности, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми – 0.5 балла.
4. Соревнование и желание победить не преобладает над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем – 0.5 балла.
5. При обсуждении сторон воздерживается от личных нападок на своих оппонентов, спорит в дружественной манере. Обязательная подготовка к семинару.

Оценка заданий исследовательского характера

- четкость логики исследования;
- соответствие цели, объекта и предмета исследования;
- обоснованность выбора метода исследования;
- оригинальность представления результатов исследования;
- использование педагогической терминологии в выводе-прогнозе.

Оценка заданий на составление хронологических таблиц и опорно-логических схем

- точность и лаконичность формулировок, ответов, необходимых для занесения в таблицы;
- убедительные, аргументированные предложения по решению выделенных проблем;
- собственная позиция по данным вопросам

Оценка заданий, связанных с подготовкой глоссария

- четкое определение оснований для выделения понятий;
- системная структурированность материала;
- полнота раскрытия сущности понятия в различных контекстах;
- обоснованность выбора источников, их адекватность контексту задания;
- полнота набора источников в соответствии с контекстом задания;
- развитый аппарат использования (инструментарий работы с глоссарием);
- наличие сравнительного анализа определений на соответствие контексту задания.

21.2. Варианты тестов по дисциплине «Исследование социально-экономических и политических процессов»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на базовом уровне.

Тема 1. Предмет и основные понятия дисциплины

1. Научное исследование представляет собой

1. вид познавательной деятельности, характеризующийся объективностью, воспроизводимостью, доказательностью;*

2. познавательные творческие усилия, основанные на субъективных, в том числе эмоциональных и эстетических переживаниях индивида;

3. только выводы, основанные на опыте и эксперименте.

2. Исследования в сфере управления связаны

1. только со специализированной научной деятельностью;

2. только с практической управленческой работой;

3. и с научной деятельностью, и с практикой управления.*

3. Цель исследования – это:

1. результат исследования

2. идеальный образ научного освоения будущего, представление о перспективах, которые открываются при успешном проведении исследования *

3. рекомендация для практического применения.

4. Понятие «объект» в научном исследовании означает

1. существующую реальность;

2. активную сторону в познавательном процессе;

3. часть реальности, на которую направлены усилия познающего и действующего субъекта.*

5. Предмет исследования – это:

1. социально-политическая деятельность индивидов и групп

2. конкретная проблема, разрешение которой требует проведение исследования *

3. различные проявления социально-политической активности индивидов или групп.

6. Совокупность устойчивых теорий, методов, схем научной деятельности, единство в толковании теорий называется

1. мировоззрением;

2. парадигмой;*

3. гипотезой.

7. Концепция исследования это:

1. то же, что программа проведения исследования;

2. комплекс ключевых положений, всестороннее и целостно раскрывающих сущность, содержание и особенности исследуемого явления;*

3. механизм мышления, обеспечивающий оперирование понятиями и суждениями.

8. Программа исследования это:

1. представление о том, какой результат будет получен в результате проведения исследования;

2. план проведения исследования;

3. комплекс положений, определяющие цели, задачи, предмет, условия исследования, ведущее к успеху выполнения работы;*

9. План исследования это:

1. то же, что и программа исследования

2. последовательность основных мероприятий, ведущих к разрешению проблемы, установление сроков и исполнителей проведения исследования*

3. комплекс представлений о порядке проведения исследования.

10. Проект исследования представляет собой

1. совокупность документации, необходимой для проведения исследования;*

2. замысел лежащий в основе исследования;

3. идеальное представление о результатах исследования.

11. Ресурсы исследования это:

1. комплекс средств и возможностей, обеспечивающих успешное проведение исследования и достижение его результатов;*

2. представления о способах достижения целей исследования;

3. субъекты (персонал), осуществляющие проведение исследования.

12. Эффективность исследования это

1. оригинальность и новизна применяемых методов;

2. соразмерность использованных ресурсов на проведение исследования и результатов, полученных от него;*

3. степень достижения цели исследования.

Тема 2. Общенаучные методы исследования социально-экономических и политических процессов

13. Вопрос, как форма научного познания, есть:

1. способ выделения неизвестного;*

2. метод исследования;

3. логический приём, позволяющий обнаружить истину;

14. Суждение, которое при дедуктивном построении какой-либо теории принимается без доказательств в качестве исходного положения называется

1. «аксиома»;*

2. «теория»;

3. «гипотеза».

15. Точное предписание, правило, выполняемого единообразного решения шаг за шагом какого-либо задачи или класса задач данного типа называется

1. «алгоритм»;*

2. «индукция»;

3. «парадигма».

16. Каждая, из исключаяющих друг друга возможностей, которая может быть выражена формулой: S есть или P_1 , или P_2 , или P_3 , или P_4 , или P_5 . – называется

1. «экспликацией»;

2. «альтернативой»;*

3. «алгоритмом»

17. Последовательное проведение исследований: постановка проблемы, формулировка задачи ее решения, выбор методов исследования, проведение анализа, поиск решений, их проверка представляет собой

1. линейную технологию исследования систем управления;*

2. циклическую технологию исследования систем управления;

3. технологию параллельных исследовательских работ.

18. Необходимость применять циклическую модель исследования систем управления возникает

1. в случае решения сравнительно простых исследовательских проблем;

2. при появлении в ходе исследования новых затруднений, которые вынуждают вернуться к предыдущему этапу;*

3. когда по сложным, комплексным проблемам необходимо выполнять отдельные исследовательские работы параллельно.

19. Последовательная корректировка технологической схемы по мере проведения каждого из этапов исследования называется

1. технологии адаптивного типа;*

2. технологию параллельных исследовательских работ;
3. технологии случайного поиска.
20. Метод коллективной творческой деятельности, основанный на целенаправленном использовании интуитивно-образного, метафорического мышления участников обозначается термином
 1. синектика;*
 2. эвристика;
 3. прогнозирование.
21. Объективное управленческое решение может быть принято
 1. только на основе выбора одного из нескольких вариантов;*
 2. на анализе одного варианта;
 3. на основе выбора самого простого варианта.
22. Гипотеза как элемент построения научного знания
 1. во всех случаях опровергается практикой и экспериментами;
 2. во всех случаях подтверждается практикой;
 3. после проверки на практике либо принимается как истина, либо считается заблуждением;*
23. «Дерево целей» представляет собой
 1. способ исследования, основанный на расчленении общей цели на конкретные задачи;*
 2. стандарт для сравнения; правило для оценки; мерило; мера степени близости к цели;
 3. оценку деятельности персонала.
24. Основателем школы научного управления является
 1. Ф. Тейлор;*
 2. Н. Винер;
 3. А. Маслоу.
25. Пять основных функций управления организацией (планирование, организация, подбор и расстановка кадров, руководство (мотивация), контроль) были определены
 1. А. Файолем;*
 2. Н. Винером;
 3. А. Маслоу.
26. Концепция рациональной бюрократии была разработана
 1. М. Вебером;*
 2. А. Файолем;
 3. Н. Винером.
- Тема 3. Конкретно-предметные методы
27. Главная особенность менеджера креативного типа заключается
 1. в неукоснительном и четком следовании сложившимся традициям;
 2. в усиленном стремлении к исследовательскому подходу в решении всех проблем, разработке управленческих решений;*
 3. в стремлении действовать вопреки все нормам.
28. В основе логики как науки о формах мышления лежат
 1. способности человека к интуиции;
 2. бессознательные процессы;
 3. законы выводного знания.*
29. Процесс отвлечения от каких-либо свойств, связей объекта и выделение его специфических или общих свойств называется
 1. «абстрагирование»;*
 2. «декомпозиция»;
 3. «классификация».
30. Обобщение – прием познавательной деятельности, применяемый
 1. только на эмпирическом уровне;
 2. только на теоретическом;
 3. как на эмпирическом, так и на теоретическом уровнях.*

31.Процедура мысленного или реального расчленения предмета, явления, процесса или отношения между предметами на части и установление отношений между этими частями называется

- 1.«анализ»*
- 2.«агрегирование»;
- 3.«классификация».

32.Начальной формой мыслительной деятельности выступает

1. понятие;*
2. суждение;
3. умозаключение.

33. Понятие – это

1. отображение предмета (явления) в его существенных признаках;*
2. отображение наличия связи между вещами и явлениями;
3. отображение всех сторон, качеств и свойств предметов и явлений.

34. Между объемом и содержанием понятия

1. существует прямая зависимость: чем больше объем, тем больше содержание и наоборот;
2. существует обратная зависимость: чем больше объем, тем меньше содержание и наоборот;*
3. отсутствует какая-либо зависимость.

35.Наиболее распространенным видом определения понятий является:

1. генетическое;
2. номинальное;
3. определение через ближайший род и видовое отличие.*

36. Определение, в котором указывается на происхождение предмета или явления представляет собой

1. генетическое определение понятия;*
2. номинальное определение понятия;
3. определение понятия через ближайший род и видовое отличие.

Тема 4. Экспертные методы исследования

37.Дедуктивное умозаключение это

- 1.логический вывод о единичном на основе истинного знания об общем;*
- 2.логический вывод об общем на основе истинных знаний о единичных предметах и явлениях;
- 3.метод рассуждения на основе предположений, истинность которых неизвестна.

38. Логический вывод, в результате которого знание о признаках одного предмета возникает на основании известного сходства его с другими предметами называется

- 1.«аналогия»;*
- 2.«дедукция»;
- 3.«индукция».

39.В зависимости от строгости правил вывода умозаключения бывают

1. дедуктивными и индуктивными;
2. демонстративными и недемонстративными;*
3. простыми и сложными.

40.Умозаключение приводит к истинному заключению, если:

1. хотя бы одна посылка истинна;
2. две посылки истинны;
3. посылки истинны и соблюдены правила вывода;*

41.Основной функцией индуктивных выводов в процессе познания выступает

1. открытие законов;
2. получение общих суждений;*
3. формирование общих понятий.

42. Закон, согласно которому из двух противоречащих высказываний в одно и то же время в одном и том же отношении одно непременно истинно называется

1. «закон исключенного третьего»;*

2. «закон противоречия»;

3. «закон тождества».

43. Истина - это

1. всеми признанное мнение;

2. соответствие мыслей отраженному в них объекту;*

3. очевидные знания.

44. Логическим критерием истинности теорий является:

1. общественная практика;

2. эксперимент;

3. логическая непротиворечивость.*

45. Логический довод, приведенный для обоснования истинности или ложности какого-либо положения, обозначается понятием

1. «посылка»;

2. «аргумент»;*

3. «тезис».

46. Группировка предметов какого-либо рода согласно наиболее существенным признакам называется

1. классификацией;*

2. квантификацией;

3. дихотомией.

47. Доказательство – это рассуждение, завершающееся

1. опровержением тезиса;

2. обоснованием тезиса;*

3. обоснованием аргументов.

48. При построении доказательства аргументы

1. не требуют доказательств;

2. должны быть яркими;

3. должны быть доказаны.*

Тема 5. Формы и методы социологических исследований в изучении социально-экономических и политических процессов

49. Систему можно определить как

1. свойство, состояние объекта с позиции познающего субъекта;

2. упорядоченность частей образующих целостность;*

3. любое множество элементов.

50. Структура представляет собой

1. графическое изображение объекта управления;

2. совокупность внутренних, взаимосвязей элементов системы;*

3. распределение элементов объекта.

51. Элемент – это

1. часть целого;

2. автономный объект;

3. относительно неделимая часть системы, обладающая способностью декомпозиции.*

52. Подсистема представляет собой

1. часть системы, которая изучается самостоятельно и сама обладает системными свойствами;*

2. часть множества;

3. часть целого.

53. Точка зрения, согласно которой управляемый объект всегда можно рассматривать как состоящий из относительно независимых друг от друга подсистем (частей) называется
1. принципом декомпозиции;*
 2. принципом иерархии управления;
 3. принципом эмерджентности.
54. Трудовой коллектив организации с точки зрения теории управления может быть представлен как
1. открытая система;*
 2. закрытая система;
 3. бессистемный объект.
55. Энтропия как характеристика сложных систем – это:
1. энергетическая характеристика системы;
 2. характеристика способности системы к сохранению равновесия с внешней средой;
 3. характеристика структуры - мера неорганизованности системы.*
56. Самоорганизующаяся система после прохождения точки бифуркации
1. возвращается в исходное состояние;
 2. случайно выбирает путь нового развития;*
 3. подчиняется динамическим законам.
57. Процесс самоорганизации имеет место
1. в системах детерминированных динамическими законами;
 2. в системах, в которых решающую роль играют случайные факторы;*
 3. в системах с внешним управлением.
58. Объектом кибернетики как науки выступают
1. системы любой природы, способные воспринимать и перерабатывать информацию используя её для управления и регулирования;*
 2. только саморегулируемые технические системы;
 3. только биологические системы.
59. Закон экономии времени в теории управления характеризует
1. эффективность управления;*
 2. объем управления;
 3. цикличность управления.
60. Информация о достигнутом результате управляющего воздействия называется
1. обратной связью;*
 2. «черным ящиком»;
 3. «контуром управления».
61. Отрицательная обратная связь
1. стремится установить и поддержать некоторое устойчивое динамическое равновесие системы;*
 2. стремится нарушить некоторое устойчивое динамическое равновесие системы;
 3. нейтральна к способности системы сохранять равновесие.
62. Положительная, обратная связь,
1. создает неустойчивое равновесие системы*.
 2. стремится установить и поддержать некоторое устойчивое динамическое равновесие системы;
 3. нейтральна к способности системы сохранять равновесие.
- Тема 6. Применение междисциплинарных подходов в исследовании социально-экономических процессов
63. Внешняя среда управления – это
1. агрессивная "окружающая среда";
 2. весь окружающий мир;
 3. совокупность субъектов, явлений и процессов, не входящих в рассматриваемую систему, но взаимодействующих с ней.*

64. Многоуровневое управление, характерное для всех организованных систем отражено в
1. «Принципе иерархии управления»;*
 2. «Законе необходимого разнообразия»;
 3. «Принципе внешнего дополнения».
65. Нижние ярусы иерархии управления по отношению к более высоким отличаются
1. высокой скоростью реакции, быстротой переработки поступивших сигналов;*
 2. медленной скоростью реакции на поступившие сигналы;
 3. отсутствием реакции на поступившие сигналы.
66. Организационная структура управления это –
1. количественный состав органов управления;
 2. совокупность элементов технологии управления;
 3. система ступеней (уровней) и звеньев (подразделений) в их взаимосвязи и в соподчиненности.*
67. Звено управления - это
1. аппарат управления;
 2. обособленная ячейка управления со строго очерченными функциями;*
 3. часть сотрудников, обеспечивающих подготовку управленческих решений.
68. Степень управления - это
1. должностное лицо;
 2. звено управления на определенном уровне иерархии управления - аппаратное подразделение;*
 3. структурное подразделение;
69. Норма управляемости - это
1. число исполнителей, подчиненные одному руководителю, которыми можно эффективно управлять;*
 2. число поручений, которое исполнитель может выполнить успешно;
 3. круг обязанностей должностного лица.
70. Наиболее адаптивными структурами организации следует считать:
1. дивизиональную, линейно-функциональную;
 2. программно-целевую, матричную, проектную;*
 3. штабную и дивизиональную.
71. Следующие друг за другом этапы: получение информации; принятие управленческого решения; передача решения для реализации – называются
1. циклом управления;*
 2. объемом управления;
 3. звеньями управления.
72. Иерархическая структура в управлении – это
1. система выборных органов;
 2. организационная структура, характеризующаяся многоуровневым управлением и определенным объемом полномочий на каждом уровне;*
 3. система распределение льгот между государственными служащими.
73. Основной контур управления – это
1. круг подчинённых топ - менеджера
 2. совокупность принципов управления
 3. совокупность прямых и обратных связей между субъектом и объектом управления.*
74. Положение, согласно которому управляемый объект всегда можно рассматривать как состоящий из относительно независимых друг от друга подсистем (частей) называется
1. принципом декомпозиции;*
 2. принципом иерархии управления;
 3. принципом эмерджентности.
75. Методология представляет собой
1. систему взглядов на общество;
 2. принцип регуляции отношений между людьми;

3.систему принципов и способов теоретической деятельности.*

Тема 7. Исследование социальных сторон экономических процессов

76. Детерминизм – это

1. учение не признающее никакой причинности или ее всеобщности;
2. концепция, согласно которой в сознании человека имеются так называемые «врожденные идеи»;
3. учение о всеобщей закономерной причинности всех явлений материального и духовного мира.*

77.Возможность – это категория отражающая

1. наличие условий для возникновения какого-либо предмета или явления;*
2. внешние формы существования предмета, явления;
3. внешние, неустойчивые, единичные связи действительности.

78. Вероятность – это

- 1.понятие тождественное возможности;
2. количественная мера возможности;*
- 3.понятие, тождественное случайности

79.Статистические законы в отличие от динамических

1. предсказывают вероятность событий на основе множества случайных факторов;*
2. однозначно предсказывают точно определенные изменения на основе каузальных (причинных) связей;
3. не имеют отношения к каузальным (причинным) связям.

80.Релятивизм – это методологический принцип, утверждающий, что

1. в изучаемых объектах все изменчиво и не существует ничего устойчивого;*
2. изменчивость всего существующего не исключает моментов устойчивости;
3. все в мире неизменно и устойчиво;

81.Согласно диалектическому методу закон единства и борьбы противоположностей, прежде всего, раскрывает

1. механизм всякого изменения и развития;
2. источник всякого движения и развития;*
3. направленность, тенденцию всяких изменений.

82. Содержащиеся в вещах и явлениях возможности

1. всегда и в полном объеме осуществляются в действительности;
2. реализуются не в полном объеме; осуществление одних возможностей сопровождается гибелью других возможностей;*
- 3.сохраняются на протяжении всего их (вещей и явлений) существования

83.Учет всех взаимосвязей, изучение отдельных структурных частей, выявление роли каждой из них, а также выявление воздействия системы в целом на отдельные ее элементы называется

1. системным методом;*
2. параметрическим методом;
3. сравнительным методом.

84.Верификация – это

- 1.подтверждение истинности какого-либо положения путем проверки прямым наблюдением или экспериментом;*
- 2.проверка истинности какого-либо положения с помощью логических рассуждений;
- 3.некритическое принятие на веру какого-либо положения.

85.Автором принципа фальсифицируемости - «теория, которую нельзя опровергнуть – не-научна» - является

- 1.Э.Фромм;
- 2.К. Поппер;*
- 3.Р. Карнап.

Тема 8. Исследование политических процессов

86. Анализ и синтез относятся к

1. частно-научным методам познания;
2. специальным методам научного познания;
3. общенаучным методам познания.*

87. Понятия «точка», «абсолютно твердое тело», «идеальный газ» представляют собой результат

1. моделирования;
2. идеализации;*
3. эксперимента.

88. Департаментализация - это

1. процесс формирования подразделений в организации;*
2. определение названия организации;
3. процесс определения степени самостоятельности должностного лица в органе управления.

89. Гарантирующая стратегия – это выбор действия,

1. с застрахованными рисками
2. которые обеспечены гарантиями заказчика
3. обеспечивающий максимальный гарантированный результат*.

90. Понятие «гомоморфизм» является фундаментальным теоретическим обоснованием

1. моделирования;*
2. абстрагирования;
3. идеализации.

91. Метод, позволяющий создавать модели систем, с учетом будущего изменения ситуации внешней среды называется

1. параметрическим;*
2. сравнительным;
3. системным.

92. Критерий это:

1. признак, по которому сопоставляются и выделяются группы явлений или отдельных их свойств для установления типологической или классификационной принадлежности*
2. показатель, по которому сравниваются полученные результаты исследования
3. оценка полученного результата

93. Мониторинг – это

1. воздействие на поведение объекта управления;
2. непрерывное комплексное наблюдение за объектом, измерение параметров и анализ их функционирования;*
3. экспериментирования с объектом управления.

Тема 9. Становление и развитие методологии политических процессов

94. Квалиметрия представляет собой

1. область научного исследования, объединяющая количественные методы оценки качества; *
2. науку, изучающую творческую деятельность человека;
3. науку, объектом изучения которой являются ценности.

95. С помощью формализации проблем их можно подразделить на 1. структурированные, слабоструктурированные, неструктурированные;*

1. рутинные, селективные, адаптационные;
3. инновационные, сложные, простые;

96. По сложности решения проблемы подразделяются на

1. структурированные, слабоструктурированные, неструктурированные;
2. рутинные, селективные, адаптивные;*
3. оперативные, тактические, стратегические.

97. С помощью тестирования можно исследовать

1. любые проблемы управления;*
2. только проблемы организационного поведения;

3.только локальные проблемы.

98. Воспроизводство сложившихся взаимоотношений между гражданами и институтами власти характерно для режима протекания политического процесса:

1.функционирования;*

2.развития;

3.упадка.

99. Постепенное преобразование общественного строя происходит в процессе:

1.политической кампании;

2.революции;

3.реформы.*

100.Политический конфликт открыто проявляется:

1.в конфликтной ситуации;

2.в конфликтных установках;

3.в конфликтном поведении.

Критерии оценки тестирования студентов

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста, ставится оценка «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 4

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 - 100	Отлично (5)
69 – 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
<= 50	Неудовлетворительно (2)

6. Фонд промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой

Тема 1. Предмет и основные понятия дисциплины

1. Что такое научное исследование?
2. Опишите механизмы познания социально-экономических и политических процессов.
3. Кто является автором классического определения социального процесса?
4. Что такое политический процесс?
5. В чём заключается отличие социально-экономических и политических процессов общенародного характера?
6. Что является объектом исследования социально-экономических и политических процессов?
7. Что является предметом исследования социально-экономических и политических процессов?
8. Дайте определение гносеологии.
9. Опишите теоретический и прикладной уровни данной дисциплины.

10. Какие существуют направления исследований социально-экономических и политических процессов?

Тема 2. Общенаучные методы исследования социально-экономических и политических процессов

11. Что такое методология?
12. Что называют теорией?
13. В чём заключаются принципы метода социальной диалектики?
14. Кто первым дал определение социального факта?
15. Что такое научный анализ?
16. Что такое моделирование?
17. Каким образом подлежат изучению социальные явления и процессы на ранних этапах развития?
18. Кем были заложены основы системного анализа?
19. Дайте определение понятию «система».
20. В чём заключаются принципы системного исследования?
21. Кто является разработчиком теории социального действия?
22. Перечислите основные виды систем.
23. Что такое «открытая» система?
24. В виде каких моделей можно представить объект данной дисциплины?

Тема 3. Конкретно-предметные методы

25. Назовите автора социометрии.
26. Что изучает метод социометрии?
27. Перечислите подходы, используемые социометристом в работе.
28. Что изучает исследовательская процедура?
29. Что является социометрическим статусом?
30. Чьи теории положили основу структурно-функциональному анализу?
31. Кто является разработчиком «теории среднего уровня»?

Тема 4. Экспертные методы исследования

32. В каких случаях используются методы экспертной оценки?
33. Как оценивал использование экспертных оценок учёный И. Ансофф?
34. Перечислите профессиональные качества эксперта.
35. Как определяется квалификация эксперта?
36. Кто является разработчиком метода «мозгового штурма»?
37. Опишите метод «мозгового штурма».
38. Кем разработан метод Дельфи?
39. Опишите метод гирлянд и ассоциаций.
40. Кто разработал синектический метод?
41. В чём заключается суть методики судов?
42. Что такое деловая игра?

Тема 5. Формы и методы социологических исследований в изучении социально-экономических и политических процессов

43. Укажите главную цель социологии.
44. Какие разделы включает социологическая программа?
45. Что является объектом социального исследования?
46. Кратко охарактеризуйте назначение разделов процедурной части социологической программы.
47. Перечислите разделы теоретической части социальной программы.
48. Что такое квотная выборка?
49. Какие факторы влияют на качество выборки?
50. Что такое выборка?
51. Какую задачу в социологических исследованиях выполняют шкалы?
52. Что в социологических исследованиях понимают под индикатором?
53. Перечислите основные виды социологических опросов.

Тема 6. Применение междисциплинарных подходов в исследовании социально-экономических процессов

54. В чём суть системного подхода?
55. Какие уровни содержит структура социальной системы по теории Т.Парсонса?
56. Перечислите общесистемные свойства.
57. В чём заключается свойство иерархичности системы?
58. Определите понятие «эконометрика».
59. Опишите процесс самоорганизации системы.
60. Перечислите теории самоорганизации.
61. Что такое синергетика?
62. Кто сформулировал основные положения синергетики?
63. Что такое точка бифуркации?

Тема 7. Исследование социальных сторон экономических процессов

64. Охарактеризуйте формы собственности в зависимости от субъектов.
65. В чём особенность индивидуальной собственности?
66. Что является объектом собственности?
67. Как характеризуется господствующая в обществе система прав собственности.
68. Перечислите критерии исследования процесса стратификации.
69. Дайте определение эффективности производства.
70. Что такое национальный доход населения?
71. Что определяет социологический фактор?
72. В чём заключается государственное прогнозирование?
73. Охарактеризуйте нормативные прогнозы.
74. Что такое экономическое сознание?
75. Определите понятие «экономическая культура».

Тема 8. Исследование политических процессов

76. Опишите основные подходы в исследовании политических процессов.
77. На что направлен бихевиористский подход?
78. В чём особенность структурно-функционального подхода в исследовании политических процессов?
79. Кто такие участники политических процессов?
80. Какова роль субъектов политических процессов?
81. Что понимают под определением «политическая элита»?
82. Что определяет понятие «коренной политической интерес»?
83. Раскройте понятие «политический институт».

Тема 9. Становление и развитие методологии политических процессов

84. Кого принято считать основоположником политической науки в целом?
85. Кто впервые описал формы государственного устройства и политических режимов?
86. Назовите основоположника политической науки Нового времени.
87. Как определял государство Н.Макиавелли?
88. Какой метод исследования политических явлений и процессов разработал И. Бентам?
89. Благодаря какому учёному получил развитие институциональный подход?
90. Что выражает структура политического знания?
91. В чём особенность теологического подхода в исследовании политических явлений и процессов?
92. Какие факторы влияния на политические процессы изучаются средством натуралистического подхода?
93. Что изучает социоцентрический подход?
94. Какое положение о политических конфликтах в своих работах обосновали К.Маркс и М.Вебер?
95. Перечислите социологические методы исследования политических процессов.
96. Изложите задачи контент-анализа.
97. Какие исследовательские данные являются первичными?

98. Что такое релевантность?
99. Охарактеризуйте одномерную модель анализа данных.
100. В каких случаях применяют множественный анализ?

Критерии оценки зачета с оценкой

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на зачете с оценкой носит обобщенный характер. Вопросы для подготовки формируются на основе Программы по учебной дисциплине «Исследование социально-экономических и политических процессов». Студентов с примерным перечнем вопросов перед экзаменом знакомит преподаватель. Билеты состоят из двух вопросов.

Оценка «зачтено»

Оценка «**зачтено**» предполагает знание всего курса дисциплины, понимание явлений и процессов в разрезе дисциплины, умение грамотно оперировать категориями. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «зачтено отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка («**зачтено**») ставится студентам, которые при ответе:

26. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
27. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
28. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
29. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
30. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка «не зачтено»

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Оценка «не зачтено» предполагает, что студент не разобрался с основными вопросами дисциплины, не понимает сущности явлений, не может ответить на простые вопросы. Оценка «не зачтено» ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а просьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа.

Оценка («**не зачтено**») ставится студентам, которые при ответе:

16. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
17. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы билета;
18. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения зачета.

6.2.Билеты к зачету

Контрольные вопросы для подготовки к тестам для итоговой аттестации по дисциплине «Исследование социально-экономических и политических процессов».

Билет № 1

1. Явления, относящиеся к категории социального процесса.

2. Что такое методология?

Билет № 2

1. Что такое теория?

3. Охарактеризуйте эмпирический, абстрактно-теоретический и сверхэмпирический уровни научного познания.

Билет № 3

1. Что такое принцип фальсификации и кто его сформулировал?

2. Что такое парадигма?

Билет № 4

1. Какие методы относятся к логико-теоретическим?

2. Охарактеризуйте структурированные, слабоструктурированные и неструктурированные научные проблемы.

Билет № 5

1. Кто является автором классического определения социального факта?

2. Первичная и вторичная информация

Билет № 6

1. Основные методы, используемые при сборе фактологической информации.

2. Наблюдение, эксперимент, опрос и контент-анализ как методы получения информации.

Билет № 7

1. Основные виды наблюдения и их характеристики.

2. Что является основной задачей метода контент-анализ?

Билет № 8

1. Определите понятие «система».

2. Основные функции социальной системы и их характеристики.

Билет № 9

1. Основные подсистемы, образующие структуру социальной системы и их характеристики.

2. Методы, используемые в системных исследованиях.

Билет № 10

1. Монографическое, полевое, экспериментальное исследование и их характеристики.

2. Основные типы научно-исследовательских программ и их характеристики.

Билет № 11

1. Процедурная часть социологической программы и ее элементы.

2. Формы выборочной совокупности и их характеристики.

Билет № 12

1. Номинальная социологическая шкала и ее характеристики.

2. Основные виды опросов в социологических исследованиях и их характеристики.

Билет № 13

1. Когда применяется методология экспертных оценок?

2. Какие профессиональные качества считаются наиболее важными при подборе эксперта?

Билет № 14

1. Кем был разработан метод «мозгового штурма»?

2. Социометрический метод как способ изучения состояния и динамики межличностных отношений.

Билет № 15

1. Основные подходы в работе социометриста и их характеристики.

2. Что такое индекс психологической экспансивности?

Билет № 16

1. Что такое индекс групповой устойчивости?

2. Социограмма и ее основные типы.

Билет № 17

1. Что такое диффузная группа?

2. Что такое предметные модели?

Билет № 18

1. Что такое оценочные модели?

2. Что представляет собой принцип верификации в моделировании?

Билет № 19

1. Математическое описание как форма представления объекта в моделировании.

2. Основные задачи программирования.

Билет № 20

1. Организационно-техническое сопровождение процесса программирования.

2. Что представляет собой стадия реализации в процессе принятия решения?

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «Исследование социально-экономических и политических процессов»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Исследование социально-экономических и политических процессов» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) подготовки – Государственная и муниципальная служба проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Исследование социально-экономических и политических процессов» представлены оценочные средства сформированности компетенции выпускника УК-10; ОПК-2.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Исследование социально-экономических и политических процессов» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) подготовки – Государственная и муниципальная служба

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;

- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) подготовки – Государственная и муниципальная служба;

- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Исследование социально-экономических и политических процессов» по формированию следующих результатов обучения:

знания:

- Объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин; основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.

умения:

- Вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий,

навыки:

- методами разработки планирования в государственной и муниципальной сфере управления;
- методами контроля и регулирования управления;
- методами прогнозирования в управлении;
- методами оценки состояния и уровня организации в государственной и муниципальной сфере управления.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств.

Представленный ФОС учебной дисциплины «Исследование социально-экономических и политических процессов» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Исследование социально-экономических и политических процессов».

(дата)

(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Кафедра государственного, муниципального управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины
«История государственного управления»

(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки по ФГОС ВО)

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная, заочная, очно-заочная

Санкт-Петербург
2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «История государственного управления» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права
(протокол № 3 от 26 февраля 2022 г.)

Зав. Кафедрой _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Составитель _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Эксперт _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____
(подпись) Пресс И.А.
(Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____
(подпись) Тихон М.Э.
(Фамилия и инициалы)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Организация занятий по дисциплине	4
4. Паспорт фонда оценочных средств.....	6
5. Фонд оценочных средств.....	12
5.1. Вопросы для семинаров	12
5.2. Варианты тестов по дисциплине	15
6. Фонд промежуточной аттестации	25
Экспертное заключение.....	28

1. Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины «История государственного управления» - формирование целостных представлений об истории становления и эволюции государства, его важнейших институтов и управленческой сферы в целом на разных этапах истории России, уяснить общие закономерности и национальную специфику процесса рационализации государственного управления; выработать практические навыки анализа текущей ситуации в области государственного и муниципального управления с учетом исторического опыта.

Задачи дисциплины:

- сформировать развитый понятийный аппарат, представления о новых концептуальных подходах к осмыслению истории государственного управления в России.
- рассмотреть организацию государственного управления на различных исторических этапах, выявить ее достоинства и недостатки;
- определить механизм государственного управления, взаимодействия основных звеньев системы государственных органов на разных стадиях и этапах их развития;
- раскрыть сущность трансформаций в системе государственного и местного управления в России в разные исторические периоды, показать особенности реформирования органов власти и управления в контексте эволюции российского общества;
- рассмотреть основы и особенности формирования и развития института государственной службы в России;
- выявить демократические и гражданские традиции в истории российского государственного управления и местного самоуправления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «История государственного управления» входит в базовую часть (Б1.Б.22) ОПОП ВО блок 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

История государственного управления изучается на третьем году обучения, в 5-м семестре и базируется на знаниях, умениях, навыках и компетенциях, сформированных у студентов в ходе освоения следующих дисциплин:

- История;
- Политология;
- Конституционное право;
- Социология;
- Государственная и муниципальная служба;
- Основы государственного и муниципального управления и др.

Содержательно, логически и методически курс Истории государственного управления связан с изучаемыми параллельно дисциплинами:

- Инновационный менеджмент;
- Управление государственной и муниципальной собственностью;
- Планирование и проектирование организаций.

Дисциплина «История государственного управления» является основополагающей для изучения таких профессиональных дисциплин как:

- Стратегический менеджмент;
- Принятие и исполнение государственных решений;
- Социология управления;
- Конфликтология;
- Опыт зарубежного управления.

3. Организация занятий по дисциплине

Занятия по дисциплине «История государственного управления» представлены следующими **видами учебной работы**: лекции, в том числе в форме презентаций, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции. В процессе проведения практических занятий студенты знакомятся с системой и структурой органов власти и управления на разных исторических этапах развития нашего государства, причинами и последствиями основных реформ в области государственного строительства и тенденциями развития государственности России.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «История государственного управления»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «История государственного управления» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «История государственного управления» проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «История государственного управления» проводится в соответствии с Уставом института, локальными актами института, учебным планом и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине «История государственного управления» является экзамен.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Экзамен принимает лектор. Экзамен для очной формы обучения проводится в устной (письменной) форме по билетам, для заочной формы обучения по тестам. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При использовании итоговых те-

стов по дисциплине оценка выставляется в соответствии с шкалой интервальных баллов, представленной в таблице 5.

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

Таблица 1

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «История государственного управления»

Экзаменационная оценка	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом: студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется его преподавателем.

Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы, либо решения практического задания на отработке по графику кафедры, которая проверяется его преподавателем.

Пропущенную лекцию студент может отработать после написания им реферата

(конспекта) по теме пропущенной лекции. По этому реферату (конспекту) впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; ИУК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; ИУК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения ИУК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения ИУК-5.3. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в целях выполнения профессиональных задач
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1. Имеет представления о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья ИУК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья ИУК-9.3. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах

Ожидаемые результаты: в результате изучения дисциплины бакалавры приобретут:

Знания:

- основных этапов формирования российского государства;
- основных направлений и содержания реформ в области государственного управления
- основных тенденций развития российской государственности.

Умения:

- осуществлять анализ конкретных решений, принимаемых в области управления с учетом исторического опыта
- соотносить тип государственного управления и уровень экономического развития государства
- анализировать политические процессы и оценивать эффективность политического управления с учетом исторического опыта.

Овладеют:

- навыками целостного подхода к анализу проблем общества;
- методами анализа политических процессов и оценки эффективности политического управления с использованием исторического опыта;
- навыками выявления закономерностей в развитии государственного управления с учетом исторического опыта.

Таблица 2

Паспорт фонда оценочных средств

№	Темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. История развития государственной власти: методологические аспекты			
22.	Тема 1. Введение в курс «История государственного управления».	УК-1; УК-5; УК-9	Опрос письменная работа доклад
23.	Тема 2. Государственное управление и политическая культура.	УК-1; УК-5; УК-9	Опрос письменная работа тестирование
24.	Тема 3. Историческая типология управления и национальные особенности модернизации общества в истории России.	УК-1; УК-5; УК-9	Опрос письменная работа решение ситуационных задач доклад
Раздел 2. Специфика государственного управления в IX-XVII вв.			
25.	Тема 4. Древнерусская государственность: возникновение и развитие (IX-XIV вв.)	УК-1; УК-5; УК-9	Опрос письменная работа доклад
26.	Тема 5. Складывание централизованного государства в России и формирование самодержавия (XV-XVII вв.).	УК-1; УК-5; УК-9	Опрос Презентации письменная работа

Раздел 3. Преобразования государственного управления (XVIII-XIX вв.)			
27.	Тема 6. Реформирование системы власти и управления в царствование Петра I.	УК-1; УК-5; УК-9	Опрос Презентации
28.	Тема 7. Реорганизация властных структур в эпоху «Просвещенного абсолютизма».	УК-1; УК-5; УК-9	Опрос Презентации
29.	Тема 8. Государственные реформы и контрреформы в XIX- начале XX вв.	УК-1; УК-5; УК-9	Опрос Презентации
Раздел 4. Становление и развитие новой системы государственного управления в России XX в.			
30.	Тема 9. Формирование и развитие Советского государства и его институтов (1917-1980 гг.)	УК-1; УК-5; УК-9	Опрос Презентации
31.	Тема 10. Складывание и развитие органов власти и управления демократической России в контексте мировых процессов	УК-1; УК-5; УК-9	Опрос Презентации

Таблица 3

Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	Знать УК-1; УК-5; УК-9 - основные категории дисциплины, - теоретические подходы к происхождению государства, типы, формы, структуру и функции государства; - ключевые проблемы и особенности формирования и функционирования власти и управления на каждом этапе развития; - основные административные процес-	Не знает основных категориях, понятиях и догматах науки административного права	Знает основные категории, понятия и догматы науки административного права	Знает основные категории, понятия и догматы науки административного права; административно-правовые основы организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации	Знает - теоретическими знаниями об основных категориях, понятиях и догматах науки административного права; - об административно-правовых основах организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации; - о формах и ме-

	сы и принципы их регламентации; - особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в современной России.			Федерации	тодах осуществления исполнительной власти (государственного управления) в экономической, социально-культурной, административно-политической сферах; - по организации взаимодействия органов исполнительной власти с органами законодательной и судебной власти, а также с органами местного самоуправления; - о способах обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти; - о нормативно-правовых основах административной ответственности и процессуальном порядке привлечения к ней граждан и организаций; - о нормативно-правовых основах административного процесса.
	Уметь УК-1; УК-5; УК-9 - целостно охарактеризовать каждую управленческую систему; - выявлять факторы внутреннего и внешнего воздей-	Ошибается в использовании методик отличий и составления нормативных	Ошибается в использовании методик отличий и составления нормативных	Ошибается в использовании методик, отличий и составления нормативных и индивидуальных правовых акты в	Умеет - отличать и составлять нормативные и индивидуальные правовые акты в сфере государственного управления; - составлять раз-

	ствия на развитие тех или иных систем и органов власти и управления; - определять особенности, достоинства и недостатки каждой управленческой системы; - анализировать условия современной практики государственного и муниципального управления;	и индивидуаль-ных правовых акты в сфере государственного управления;	и индивидуаль-ных правовых акты в сфере государственного управления; но правильно составляет различные виды обращений граждан, в том числе административную жалобу	сфере государственного управления; но правильно составляет различные виды обращений граждан, в том числе административную жалобу; отличает административное правонарушение от преступления.	личные виды обращений граждан, в том числе административную жалобу;
	Владеть УК-1; УК-5; УК-9 - навыками применения системного подхода к анализу деятельности государственных структур и институтов; - методами сравнительного анализа государственных и муниципальных систем разных эпох; - общими способами организации основных управленческих функций (принятие решений, реализация, мотивирование и контроль).	Владеет навыками применения системного подхода к анализу деятельности государственных структур и институтов,	Владеет знаниями о тенденциях и направлениях развития законодательства; знаниями об особенностях правоприменительной и правоохранительной практики по делам об административных правонарушениях.	Владеет — знаниями о тенденциях и направлениях развития законодательства, регулирующего административно-правовые отношения на современном этапе; знаниями об особенностях правоприменительной и правоохранительной практики по делам об административных правонарушениях.	владеет
					- основными направлениями административной реформы, реформы государственной службы. — знаниями о тенденциях и направлениях развития законодательства, регулирующего административно-правовые отношения на современном этапе; — знаниями об особенностях правоприменительной и правоохранительной практики по делам об административных правонарушениях.

					— навыками правильного толкования и применения норм административного права в конкретных ситуациях государственной управленческой, в том числе, государственной служебной деятельности. - навыками разработки и составления юридических документов.

5. Фонд оценочных средств учебной дисциплины «История государственного управления»

5.1 Темы рефератов

- 1) Бюрократия в России в контексте формирования и эволюции российской государственности
- 2) Политические доктрины российского государства: историческая ретроспектива и современность
- 3) Государство, его функции и основные формы их осуществления: законодательство, управление, правосудие.
- 4) Государственные органы, их основные группы в системе государственного аппарата.
- 5) Разновидности государственного управления.
- 6) Государственный строй Киевской Руси.
- 7) Специфика государственного управления русских княжеств периода феодальной раздробленности.
- 8) Особенности государственного управления в монголо-татарских государствах на территории нашей страны в XII-XV вв.
- 9) Вече в системе государственного управления русских княжеств.
- 10) Изменения в положении Боярской думы в контексте развития самодержавия.
- 11) Значение Земских соборов в структуре государственного управления.
- 12) Полномочия и взаимодействие органов государственной власти Московского государства (конца XV-XVII вв.).
- 13) Зарождение и развитие системы Приказов.
- 14) Государственные реформы Ивана IV. Опричнина и Земщина.
- 15) «Смутный» период в истории русской государственности (начало XVII в.).
- 16) Реорганизация высших, центральных и местных органов государственной власти в первой четверти XVIII в.
- 17) Формирование служилой бюрократии в России.
- 18) Развитие государственной системы в эпоху дворцовых переворотов.
- 19) «Табель о рангах» и юридическое оформление государственной службы.
- 20) Государственные реформы в период «Просвещенного абсолютизма».

- 21) Общая характеристика государственных реформ 1801-1811 гг.
- 22) Государственный совет: организация, полномочия, деятельность.
- 23) Создание министерств как способ совершенствования центральной исполнительной власти.
- 24) Великие реформы 60-70-х годов XIX в. и государственный механизм.
- 25) Значение контрреформ 80-90-х годов XIX в.
- 26) Сравнительная оценка государственных преобразований Александра II и Александра III.
- 27) Государственные акты периода революционных потрясений 1905-1907 гг. в России. Реформирование высших и центральных органов государственной власти и управления.
- 28) Формирование, состав, практическая деятельность и значение Государственной Думы I-IV созывов.
- 29) Временное правительство как высший орган государственной власти.
- 30) Создание системы советской государственной власти.
- 31) Учредительное собрание как высшее законодательное учреждение.
- 32) Конституция РСФСР 1918 г. и государственное строительство.
- 33) Учреждение чрезвычайных органов советской власти в годы гражданской войны.
- 34) Система органов управления «белых» правительств: генералов Деникина, Врангеля, адмирала Колчака, атаманов Краснова, Семенова. (На выбор).
- 35) Образование СССР, развитие его как союзного государства.
- 36) Конституционные оформления и изменения государственного аппарата СССР в 1924, 1936 и 1977 гг.
- 37) Создание командно-административной системы управления и формирование партийно-бюрократической диктатуры.
- 38) Оформление суверенитета Российской Федерации.
- 39) Система органов государственной власти России по Конституции 1993 г.

5.2 Темы и вопросы семинаров

Тема I. Государство Древней Руси (IX-XII вв.) и период самостоятельности феодальных государств Древней Руси (XII-XIV вв.)

Занятие 1.

1. Возникновение государственности у восточных славян.
2. Киевская Русь как раннефеодальная монархия.

Занятие 2.

1. Русские княжества в условиях политической раздробленности (середина XI-середина XIII вв.)
 - а) Причины и условия феодальной раздробленности;
 - б) Ростово-Суздальское княжество;
 - в) Новгородское и Псковское государства;
 - г) Галицко-Волжское княжество.
2. Система государственного и местного управления в период монголо-татарского ига и Золотой Орды (XIII-XV вв.)

Тема II. Русское (Московское) государство (XV-XVII вв.)

Занятие 3. Образование Русского централизованного государства (вторая половина XV в.-первая половина XVI в.)

1. Предпосылки и процесс образования Русского централизованного государства, его особенности.
2. Общественный строй:
 - а) класс феодалов;

- б) духовенство;
 - в) крестьяне, холопы;
 - г) городское население.
3. Государственный строй:

- а) монарх;
- б) боярская дума;
- в) центральное управление; приказы;
- г) реорганизация финансовой системы;
- д) вооруженные силы;
- е) местное управление;
- ж) губные, земские и судебные реформы 30-50 - х годов XVI в.

Занятие 4. Государство в период сословно-представительной монархии (середина XVI в.-середина XVII в.)

1. Социально-экономические причины возникновения сословно-представительной монархии в России
2. Общественный строй:
 - а) класс феодалов;
 - б) крестьяне;
 - в) городское население
3. Государственный строй
 - а) центральное управление,
 - б) местное управление;
 - в) военные реформы.

Тема III. Российская империя периода абсолютизма (XVIII в. - середина XIX в.)

Занятие 5. Государство России в период образования и развития абсолютной монархии (вторая половина XVII в. - XVIII в.)

1. Становление абсолютной монархии в России.
2. Общественный строй:
 - а) дворянство;
 - б) духовенство,
 - в) крестьяне;
 - г) городское население;

Занятие 6. Государство России в период образования и развития абсолютной монархии (вторая половина XVII в. - XVIII в.)

1. Государственный строй:
 - а) центральные органы власти и управления;
 - б) местные органы управления;
 - в) судебные органы;
 - г) армия;
 - д) карательные органы;
 - е) церковь.

Занятие 7. Государство России в период разложения крепостнического строя и роста капиталистических отношений (первая половина XIX в.)

1. Общественный строй.
2. Государственный строй.

Тема IV. Российская империя периода буржуазной монархии (середина XIX - начало XX вв.)

Занятие 8. Государство Российской Империи в период буржуазной монархии.

1. Государственно-политический кризис 1850 - х годов:

- а) земская реформа;
- б) военная реформа;
- в) полицейская реформа,
- г) судебная реформа.

Занятие 9. Государство Российской Империи в период буржуазной монархии

- 1. Контрреформы 1880-1890 гг,
- 2. Новые организационные формы общественных движений,
- 3. Оформление конституционной монархии в России.

Занятие 10. Государство Российской Империи в период буржуазной монархии.

- 1. Государственная дума в России.
- 2. Правовая политика периода правительственной реакции.
- 3. Изменения в государственном аппарате в годы первой мировой войны.

Занятие 11. Государство в период буржуазно-демократической республики (февраль-октябрь 1917 г.)

- 1. Февральская революция 1917 г.
- 2. Изменения государственной системы в период демократической республики.
- 3. Политические партии в период демократической республики.
- 4. Законодательная политика Временного правительства.

Тема V. Создание Советского государства и эпоха социализма (XXв.)

Занятие 12. Период социалистической революции и создание Советского государства (1917-1920 гг.)

- 1. Создание и утверждение советской государственной системы.
- 2. Конституция РСФСР 1918г.
- 3. Правоохранительные и репрессивные органы.
- 4. Изменения в государственной системе Советского государства в годы гражданской войны.

Занятие 13. Переходный период или период НЭПа (1921-1930 гг.)

- 1.Изменения государственной системы в условиях переходного периода и многоукладной экономики.
- 2.Реорганизация юстиции и правоохранительных органов.
- 3.Конституция СССР 1924 г.

Занятие 14. Переход государственно-партийного социализма (1930 - начало 1960-х гг.).

- 1 . Политическая система и государственный аппарат в 30-40-е гг.
- 2. Централизация правоохранительной системы.
- 3. Обновление конституционного законодательства.
- 4. Изменения в государственной системе СССР в период Отечественной войны 1941-1945 гг.
- 5. Развитие государственно - политической системы в конце 40-х - начале 50-х гг.

Занятие 15. Период кризиса социализма (60 - 90-е гг.)

- 1. Эволюция государственно-политической системы.
- 2. Изменения в государственном аппарате.
- 3. Изменения в государственной системе периода "перестройки".
- 4. Современная система органов государственного управления в России.

5.3. Варианты тестов по дисциплине «История государственного управления»

Тесты являются итоговыми по дисциплине. Данные тесты обеспечивают формируют универсальные компетенции УК-1; УК-5; УК-9 на основном уровне.

1. Князь в Киевской Руси ...

1. являлся военачальником и главой войска.
2. выполнял единолично законодательные функции.
3. являлся представителем государства во внешних сношениях.
4. собирал налоги.
5. совещался с Земским Собором.

2. Вервь – это ...

1. единица налогообложения
2. народное собрание
3. территориальная крестьянская община
4. городская община

3. Тысяцкий в Новгороде ...

1. председательствовал на вече
2. возглавлял торговый суд
3. контролировал князя
4. ведал вопросами военного ополчения
5. вел международные переговоры

4. Посадник в Новгороде ...

1. председательствовал на вече
2. возглавлял торговый суд
3. контролировал князя
4. ведал вопросами военного ополчения
5. вел международные переговоры

5. Новгородская республика как самостоятельное государственное образование Древней Руси возникла ...

1. при Иване III
2. в XIV в.
3. в XII в.
4. при Иване Калите

6. Объединение земель вокруг Москвы, положившее начало формированию единого Московского государства, произошло ...

1. в XIV в. при Иване Калите
2. в XVIII в. при Петре I
3. во второй половине XVI в., при Иване Грозном
4. во второй половине XV в.- XVI в.

7. Система местной власти в Киевском государстве, основанная на передаче великим князем управления городами и областями своим наместникам, называлась ...

1. системой местничества
2. дворцово-вотчинной системой
3. системой кормлений
4. дворцовой системой

8. Должностное лицо, возглавлявшее княжескую администрацию в Киевской Руси в рамках дворцово-вотчинной системы управления – это ...

1. дьяк
 2. огнищанин
 3. тиун
 4. дворецкий
9. К должностным лицам княжеской (вотчинной) администрации в Киевской Руси относились ...
1. дьяки
 2. тиуны
 3. вирники
 4. подьячие
 5. бояре
10. Исполнительную власть в Новгородской республике осуществлял ...
1. великий князь
 2. епископ
 3. посадник
 4. тысяцкий
11. Отличительными чертами развития сословий и сословной организации в средневековой Руси являлось то, что сословия ...
1. формировались очень рано, уже в Киевской Руси
 2. формировались самим государством
 3. формировались «снизу» без вмешательства государства
 4. сами завоевывали свои права
 5. формировались медленно
 6. получали права, дарованные «сверху», государством
12. Престол в Киевской Руси после смерти Ярослава передавался ...
1. от отца к старшему сыну
 2. от отца к любому сыну
 3. сыновья сами решали вопрос о престолонаследии
 4. от отца к старшему в роду
13. Князь в Новгороде не мог судить, воевать, управлять без ...
1. вече
 2. тысяцкого
 3. посадника
 4. архиепископа
14. Вече – это ...
1. совет старшей дружины при князе
 2. собрание членов сельской общины
 3. собрание взрослых свободных домохозяев города
 4. собрание городской знати
15. Мытники – это ...
1. глашатаи
 2. сборщики налогов
 3. младшие судебные чиновники
 4. сборщики торговой пошлины
 - 5.
16. Высшим судебным органом в Новгороде являлся ...

1. князь
 2. посадник
 3. тысяцкий
 4. вече
17. Формы собственности на землю в Киевской Руси ...
1. княжеский домен
 2. общинная
 3. поместная
 4. церковный домен
 5. вотчина
18. Сословно-представительная монархия – это привлечение ...
1. Великим князем к управлению боярского сословия
 2. князем к управлению боярства и дворянства
 3. князем к управлению боярства, дворянства, верхушки посада
 4. князем к управлению всех слоев русского общества
19. Для периода сословно- представительной монархии характерны как органы отраслевого управления ...
1. приказы
 2. коллегии
 3. министерства
 4. наряды
20. "Соборное Уложение" царя Алексея Михайловича было принято в ... году.
1. 1645
 2. 1645
 3. 1647
 4. 1649
21. Первым русским царем считается ...
1. Иван 3
 2. Василий 3
 3. Иван 4
 4. Петр 1
 - 5.
22. Первым Земским Собором считается Собор ... года.
1. 1497
 2. 1549
 3. 1550
 4. 1613
 - 5.
23. В период Московского царства административно-территориальное деление было следующим ...
1. уезды, погосты, волости
 2. уезды, станы, волости
 3. губернии, волости, уезды
 4. волости, уезды, станы
24. Годы опричнины
1. 1565 – 1572
 2. 1547 – 1592

3. 1565 – 1571
 4. нет верного ответа
25. Годы: 1497, 1581, 1597, 1649 - отражают основные этапы ...
1. закрепощения крестьян
 2. борьбы России за выход к морю
 3. образование Российского централизованного государства
 4. борьбы Руси с Золотой Ордой за независимость
26. Местничество – это ...
1. система местного управления
 2. система местного суда
 3. система назначения на должность в зависимости от знатности рода
 4. система организации сбора местных налогов
 - 5.
27. Верхняя палата Земского собора состояла из ...
1. Боярской думы
 2. царя
 3. верхов посада
 4. верхов духовенства
 5. всех перечисленных
28. Губные органы в момент создания занимались ...
1. преследованием разбойников
 2. решали дела о воровстве
 3. сбором налогов
 4. установлением налогов
29. Первый Земской собор в России был созван в ... году.
1. 1550
 2. 1549
 3. 1547
 4. 1548
30. К функциям воевод в XVII в. относилось ...
1. полицейское управление в уезде
 2. разбор тяжб по поместьям и вотчинам
 3. наблюдение за правильным исполнением повинности в уезде
 4. хранение денежной казны
 5. разбор тяжб из-за холопов
 6. осуществление гражданского суда
31. Высшим сословным органом управления в Московском государстве являлся ...
1. Сенат
 2. Избранная рада
 3. Боярская дума
 4. Синод
32. Принцип назначения на должность в Московском государстве на основе знатности происхождения известен как принцип ...
1. кормлений
 2. выслуги
 3. местничества

4. личной преданности
33. Правительство Ивана Грозного, осуществившее серию государственных реформ в середине XVI в., называлось ...
1. Избранной сотней
 2. Избранной радой
 3. Избранной тысячей
 4. опричным войском
34. Воеводы в уезды назначались ...
1. Боярской думой
 2. Разрядным приказом
 3. именным царским указом
 4. по представлению Боярской думы
35. В 1649 г. был принят свод законов:
1. Судебник Ивана Грозного
 2. Табель о рангах
 3. Соборное уложение
 4. «Стоглав»
36. Местное управление в Московском государстве в XVII в. осуществляли ...
1. губернаторы
 2. Боярская дума
 3. воеводы
 4. дворянское собрание
37. Объединение земель вокруг Москвы, положившее начало формированию единого Московского государства, произошло ...
1. в XIV в. При Иване Калите
 2. в XVIII в. При Петре I
 3. во второй половине XVI в., при Иване Грозном
 4. во второй половине XV в.- XVI в.
38. К недостаткам воеводского правления относились ...
1. наличие у воевод сильного аппарата
 2. отсутствие у воевод сильного аппарата
 3. независимость воевод от центральной власти
 4. наличие у воевод широких полномочий и их бесконтрольность
 5. отсутствие у воевод навыков административной работы
39. К особенностям воеводского правления в XVII в. относились ...
1. независимость воевод от верховной власти
 2. выборность воевод местным населением
 3. непосредственная зависимость воевод от центральной власти
 4. назначение воевод из центра
 5. несменяемость воевод
 6. назначение воевод на непродолжительное время
40. К характерным чертам сословной модели управления в Московском государстве относилось ...
1. отсутствие развитого бюрократического аппарата
 2. численная (десятичная) система государственного управления

3. наличие развитой системы традиционной бюрократии
 4. сословно-правовой характер государства
 5. приказная (отраслевая) система управления
 6. сословная (ограниченная) монархия как форма правления
41. «Кормления» как форма и метод местного управления были упразднены при ...
1. Иване III
 2. Иване IV
 3. Алексее Михайловиче
 4. Петре I
42. К высшим и центральным органам государственной власти и управления в Московском государстве относились ...
1. Сенат
 2. губные и земские избы
 3. коллегии
 4. Боярская дума
 5. воеводские избы
 6. приказы
 7. губернские правления
43. Сословно-представительными учреждениями в Московском государстве являлись ...
1. Сенат
 2. губные избы в уездах
 3. Земский Собор
 4. Боярская дума
 5. воеводские избы
 6. земские избы в уездах
 7. губернские правления
44. Губные старосты в XVI в. Избирались из ...
1. представителей всех сословий
 2. купцов
 3. представителей посадских верхов
 4. дворян и «детей боярских»
 5. десятских и «лучших» людей
45. Неправильным утверждением является: ...
1. административная деятельность московских приказов не была отделена от судебной
 2. московские приказы являлись первой в истории России бюрократической системой управления
 3. возникшие в середине XVI в. Земские соборы являлись сословно-представительными учреждениями, ограничивавшими самодержавную власть царя.
46. В 1613 г. на российский престол был избран ...
1. Алексей Михайлович Романов
 2. Федор Никитич Романов
 3. Михаил Федорович Романов
 4. Никто из перечисленных (династия Романовых была возведена на престол раньше)
47. Должностное лицо, назначаемое центральной властью во второй половине XVII в. для управления уездом и уездным городом – это ...
1. целовальник

2. земский староста
 3. воевода
 4. губной староста
48. Абсолютная монархия получила законодательное оформление в ...
1. первой четверти 17 века
 2. второй половине 17 века
 3. первой четверти 18 века
 4. первой четверти 19 века
49. Петр I изменил законный порядок престолонаследия в ... году.
1. 1716
 2. 1718
 3. 1721
 4. 1722
 5. 1723
50. Сенат возник в ... году.
1. 1709
 2. 1711
 3. 1715
 4. 1721
51. При Петре I государство делилось на губернии-...
1. -провинции-округа
 2. -округа-провинции
 3. -уезды
 4. -волости-уезды
52. Нижняя ступень суда для дворян при Екатерине II называлась ...
1. городской магистрат
 2. уездный суд
 3. нижняя расправа
 4. верхняя расправа
 5. губернский магистрат
53. Укажите в какой хронологической последовательности правили в России преемники Петра I.
1. Петр II, Анна Иоановна, Екатерина I, Елизавета Петровна
 2. Елизавета Петровна, Екатерина I, Петр II, Анна Иоановна
 3. Екатерина I, Анна Иоановна, Елизавета Петровна, Петр II
 4. Екатерина I, Петр II, Анна Иоановна, Елизавета Петровна
54. Укажите, какое событие произошло позже всех других
1. принятие "Соборного Уложения"
 2. воцарение Романовых
 3. получение Россией выхода к Балтийскому морю
 4. появление на политической арене Лжедмитрия I
55. Петр I принял титулы "Великого, Отца Отечества и Императора" в ... году.
1. 1721
 2. 1703

3. 1711
 4. 1725
56. Переход от мануфактуры к фабрике называется процессом ...
1. промышленного переворота.
 2. социального расслоения крестьянства.
 3. первоначального накопления капитала.
 4. аграрного перенаселения.
 5. укрупнения сельскохозяйственного производства.
57. Характерной чертой абсолютной монархии является: ...
1. сильная, постоянная армия
 2. большая роль Земского Собора
 3. наличие разветвленного приказного аппарата
 4. совещательная роль Боярской Думы
 5. вторжение государства во все сферы жизни общества
58. Петр I получил титул императора в связи с ...
1. победой в Северной войне
 2. созданием сильного военно-морского флота
 3. победой под Полтавой
 4. победой при мысе Гангут
59. При Петре I Сенат являлся высшим ...
1. законосовещательным, административным и судебным органом
 2. законодательным и судебным органом
 3. законодательным и административным органом
 4. судебным органом
60. Государственный Совет – это высшее ...
1. судебное учреждение
 2. законосовещательное учреждение
 3. учреждение отраслевого управления
 4. учреждение по контролю за местным управлением
61. Для XVIII века характерны ...
1. приказы
 2. коллегии
 3. министерства
 4. наряды
62. Нижняя ступень суда для крестьян при Екатерине II называлась ...
1. городской магистрат
 2. уездный суд
 3. нижняя расправа
 4. верхняя расправа
 5. губернский магистрат
63. После указа 1714 г. все виды частновладельческих земель стали называться ...
1. недвижимое имущество
 2. имение
 3. вотчина
 4. майорат

64. Срок обязательной дворянской службы был ограничен при ...
1. Анне Иоановне в 1736 г. 25 годами
 2. Екатерине I в 1727 г. 10 годами
 3. Елизавете Петровне в 1756 г. 5 годами
 4. Анне Иоановне в 1737 г. 25 годами
65. Рекрутская повинность в XVIII веке - это ...
1. обязанность крестьян работать в хозяйстве помещика
 2. способ комплектования русской армии
 3. прикрепление крепостных крестьян к мануфактурам
 4. способ формирования рынка рабочей силы
66. Россия стала империей в ... году.
1. 1715
 2. 1718
 3. 1721
 4. 1724
67. Новым принцип престолонаследия, предложенным Петром I, стал принцип по ...
1. Сенатскому избранию
 2. Соборному избранию
 3. Соборному назначению
 4. завещательному преемству, где на первое место выходит воля ныне здравствующего монарха
68. Коллегии отличались от приказов ...
1. меньшим количеством
 2. более четким разграничением функций
 3. большим количеством
 4. более четкой регламентацией деятельности
69. Нижняя ступень суда для горожан при Екатерине II называлась ...
1. городской магистрат
 2. уездный суд
 3. нижняя расправа
 4. верхняя расправа
 5. губернский магистрат
70. По указу 1714 года наследование недвижимости по закону полагалось ...
1. только младшему сыну
 2. только старшему сыну
 3. и сыновьям, и дочерям
 4. только сыновьям, старшим и младшим
71. В каком веке появилось Название "Российская империя" появилось в ... веке.
1. XIV
 2. XVI
 3. XVII
 4. XVIII
72. Основными направлениями, по которым шел пересмотр реформ при Александре III в русле проводимой политики «контрреформаторства», были:
1. разрушение общины с целью создания условий для развития в России фермерского хо-

зяйства, образования широкого среднего класса:

2. усиление сословного начала в управлении с целью укрепления позиций дворянства и его власти на местах;
3. ограничение представительства дворянского сословия в земских учреждениях в пользу нарождавшейся буржуазии;

73. В подписанном Николаем II Манифесте 17 октября 1905 г. провозглашались ...

1. принцип суверенитета народа;
2. неприкосновенность личности;
1. принцип разделения властей;
2. свобода слова;
3. свобода совести;
4. необходимость конституции.

74. Депутаты Государственной думы, согласно избирательному закону от 11 декабря 1905 г., избирались сроком на ...

1. четыре года;
2. пять лет;
3. восемь лет;
4. девять лет.

75. В феврале 1906 г., во время выборов в Государственную думу, было проведено ...

1. упразднение Государственного совета;
2. преобразование Совета министров в высший орган исполнительной власти;
3. преобразование Государственного совета в верхнюю палату российского парламента.

76. В Государственном совете кроме назначаемых членов были выборные представители от ...

1. губернских земских учреждений;
2. крестьянства;
3. дворянских обществ;
4. рабочих;
5. городских дум;
6. православного духовенства;
7. министерств и ведомств.

77. Временное правительство, созданное после Февральской революции 1917 г., возглавил ...

1. В.И. Ленин;
2. А.Ф. Керенский;
3. П.Н. Миллюков;
4. Г.Е. Львов.

78. Россия была провозглашена республикой ...

1. сразу после Февральской революции и свержения монархии
2. в июле 1917 г.
3. после Октябрьской революции 1917г.
4. 1 сентября 1917г. Временным правительством, возглавляемым А.Ф. Керенским

79. Декларация прав трудящегося и эксплуатируемого народа была принята в ...

1. декабре 1917 г.

2. январе 1918 г.
3. феврале 1918 г.
4. марте 1918 г.

80. По Конституции 1918 г. прямыми были только выборы в ...

1. сельские Советы
2. волостные съезды советов
3. городские советы
4. уездные съезды советов

81. Конституция 1924 г. состояла из ...

1. Декларации прав трудящегося и эксплуатируемого народа
2. Декларации об образовании СССР
3. Договора, закрепляющего создание союзного государства, состоящего из 11 глав
4. Договора, закрепляющего создание союзного государства, состоящего из 9 глав

82. В Конституции 1936 г. было зафиксировано, что законодательная власть в СССР осуществляется ...

1. Съездом Советов СССР
2. ЦИК СССР
3. Верховным Советом СССР
4. СНК СССР

83. Совет рабочих депутатов в Петрограде был создан ... года.

1. 23 февраля 1917 г
2. 27 февраля 1917 г.
3. 1 марта 1917 г.

84. В Декларации прав трудящегося и эксплуатируемого народа был сформулирован принцип ...

1. народовластия
2. заботы о благе общества при формальном равенстве граждан
3. диктатуры трудящихся
4. диктатуры рабочего класса

85. По Конституции 1936 г. политической основой СССР были определены ...

1. советы рабочих и крестьянских депутатов
2. советы рабочих, красноармейских и крестьянских депутатов
3. советы депутатов трудящихся
4. советы народных депутатов

86. Конституция 1977 г. закрепила следующие виды собственности:

1. государственная
2. колхозно-кооперативная
3. частная
4. колхозного двора
5. общественных организаций

87. Пассивным и активным избирательным правом обладали по Конституции 1918 г. ...

1. только выходцы из рабочих и крестьян
2. все, добывающие средства к жизни общественно-полезным трудом

3. только выходцы из беднейших крестьян и рабочие
 4. солдаты армии и флота
 - 5.
88. Причиной принятия Конституции 1936 г. Явилась необходимость ...
1. укрепления международных позиций СССР
 2. закрепления построения развитого социализма в СССР
 3. закрепить вывод о начале процесса отмирания государства
 4. закрепления произошедших изменений в обществе
89. Четырьмя советскими республиками, вошедшими 30 декабря 1922 г. в состав СССР, были ...
1. РСФСР, УССР, БССР, ГССР
 2. РСФСР, УССР, БССР, ЗФСР
 3. РСФСР, УССР, БССР, МССР
90. В Конституции 1936 г. было зафиксировано, что законодательная власть в СССР осуществляется ...
1. Съездом Советов СССР
 2. ЦИК СССР
 3. Верховным Советом СССР
 4. СНК СССР
91. Первым советским правительством, сформированным после Октябрьской революции 1917 г., был ...
1. ВЦИК
 2. СНК
 3. Реввоенсовет
 4. ВСНХ
92. Высшая власть в Советской республике, согласно Конституции 1918 г., принадлежала ...
1. Совету народных комиссаров
 2. ВЦИК
 3. правящей партии большевиков
 4. Всероссийскому съезду советов
 5. В.И. Ленину
 6. И.В. Сталину
93. Образование СССР произошло:
1. в марте 1921 г. на X съезде РКП(б)
 2. 30 декабря 1922 г. на I Всесоюзном съезде Советов
 3. 31 января 1924 г. на II съезде Советов Союза ССР
 4. в связи с принятием Конституции 1924 г.
 5. 4-10 июля 1918 г. на V Всероссийском съезде Советов
94. К общесоюзным народным комиссариатам, согласно Конституции 1924 г., относились ...
1. Комиссариат по иностранным делам
 2. ВСНХ
 3. Комиссариат продовольствия
 4. РКИ
 5. Комиссариат путей сообщения
 6. Комиссариат труда
 7. Комиссариат внешней торговли
95. В ведении республик, согласно Конституции 1924 г., находились ...
1. внешняя торговля
 2. здравоохранение

3. вопросы социального обеспечения
 4. пути сообщения
 5. вопросы просвещения
96. С принятием 5 декабря 1936г. Конституции СССР ...
1. прекратила существование прежняя система съездов Советов
 2. высшим органом государственной власти стал Съезд народных депутатов СССР
 3. прежние Советы рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов были преобразованы в Советы народных депутатов
 4. высшим органом государственной власти стал Верховный Совет СССР
 5. сохранялись региональные съезды советов
 6. прежние Советы рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов были преобразованы в Советы депутатов трудящихся
97. Верховный Совет СССР ...
1. состоял из двух равноправных палат – Государственного совета и Совета Национальностей
 2. обладал правом законодательной инициативы
 3. был высшим органом государственной власти
 4. работал на постоянной основе
 5. наделялся правом контроля над всем государственным аппаратом
98. Установите соответствие между видом государственного органа советской власти и названием (1917-нач. 1920-х):
- a. исполнительный орган власти
 - b. чрезвычайный орган власти и управления
 - c. законодательный и контрольный орган власти
1. ВЦИК
 2. СНК
 3. ВЧК.
99. Суверенитет России был провозглашен 12 июня ... года:
1. 1989
 2. 1990
 3. 1991
 4. 1993.
100. Исполнительным органом съезда Советов, осуществлявшим власть в стране в перерыве между съездами, являлся ...
1. СНК
 2. ВСНХ
 3. ВЦИК
 4. ЦК правящей партии большевиков

Критерии оценки тестирования студентов

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 5

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 -100	Отлично (5)
69 - 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
=/<50	Неудовлетворительно (2)

6. Фонд промежуточной аттестации

6.1 Вопросы для подготовки к зачету с оценкой

1. Государственное управление и политическая культура общества.
2. М. Вебер о принципах рациональной и патримониальной бюрократии. Особенности российской бюрократии.
3. Роль реформ в развитии общества. Специфика политических и административных реформ в России.
4. Основные группы государственных органов: эволюция их исторического развития в России.
5. Органы государственной власти и управления Киевской Руси. Десятичная и дворцово-вотчинная система управления.
6. Система государственного управления в удельных княжествах (XII-XV вв.).
7. Вечевое управление в древнерусских княжествах XI-XIII вв. Особенности государственного устройства и управления в Новгородской феодальной республике.
8. Золотая Орда и русские княжества: взаимовлияние и взаимопроникновение государственных систем.
9. История системы кормления и наместничества в России.
10. Местничество как феномен системы государственного управления России.
11. Преобразования государственного управления в царствование Ивана IV.
12. Развитие институтов сословно-представительной монархии во второй половине XVI-первой половине XVII в.
13. Боярская Дума в структуре государственной власти в России (XV-XVII вв.).
14. Роль Земских соборов в системе государственного управления Московского государства (XVI-XVII вв.).
15. Православная церковь в системе государственного управления в России (XVI-XVII вв.).
16. Формирование и развитие приказной системы управления в России.
17. Смутное время как кризис российской государственности.
18. Государственные реформы Петра I в первой четверти XVIII в.
19. Петровские «Регламенты», их роль в системе государственного управления.
20. Роль Сената в системе высшей государственной власти в России (XVIII- начала XX вв.).
21. Преобразования системы регионального управления России в XVIII в.
22. Коллегиальная система центрального управления России (XVIII в.).
23. Эпоха дворцовых переворотов: особенности политических процессов в 1725-1762 гг.
24. Реорганизация высшего и центрального управления в правление Екатерины II.
25. Конституционные проекты в России в начале XIX в. Причины провала модернизации России.
26. Государственный Совет: эволюция развития в XIX в.-начале XX в.
27. Формирование и развитие министерской системы управления в России (XIX- начала XX вв.).
28. Власть и бюрократия во второй четверти XIX в. Патерналистская политика Николая I.
29. Земская реформа 1864 г. Достижения и противоречия.
30. Судебная (1864 г.) и Городская (1870 г.) реформы
31. Земская и судебная «контрреформы» Александра III.
32. Российская государственность в период буржуазной революции 1905-1907 гг. Формирование российского парламентаризма.
33. Развитие представительных и исполнительных органов управления в 1907-1912 гг. Роль Государственной думы в политической системе.
34. Государственная система управления в России в период буржуазно-демократических преобразований 1917 г.

35. Становление советской государственности (191-1918 гг.). Система управления в годы гражданской войны.
36. Модель управления советским обществом в годы НЭПа.
37. Система управления в годы Великой отечественной войны и послевоенный период (1941-1953 гг.).
38. Командно-административная система управления в СССР: основные черты и характерные особенности.
39. Реформы Н.С. Хрущева и изменения в государственном управлении.
40. Кризис командно-административной системы управления в 1970-1980 гг.
41. Ликвидация советской системы государственного управления и создание новых органов власти Российской Федерации (вторая половина 1980-х – 1993 г.)
42. Система законодательных и исполнительных органов власти в контексте новой российской государственности (после 1993 г.).

6.2 Вопросы к экзамену

1. Государство, классификация государств.
2. Государственное управление как вид социального управления, его механизм и принципы.
3. Становление государственности и государственного управления в Киевской Руси.
4. Местная администрация Великого князя: посадники в городах, волостели в волостях, тиуны. Система «кормлений» на Руси.
5. Государственное управление в древнерусских княжествах в XII – начала XIII вв.
6. Система государственного и местного управления в период татаро-монгольского ига и Золотой орды.
7. Становление и развитие российской государственности XV – XVI вв.
8. Высшие, центральные и местные органы власти и управления в Московском государстве XV – XVII вв.
9. Реформы государственного и местного управления Ивана IV Грозного.
10. Разрушение российской государственности в период Смутного времени (конец XVI – начало XVII вв.).
11. Органы государственного управления в России в смутное время.
12. Преодоление последствий смуты и развитие государственного и регионального управления в середине и во второй половине XVII в.
13. Предпосылки становления абсолютной монархии в России.
14. Административно-политические реформы Петра I и политическое устройство Российской империи в первой четверти XVIII в.
15. Государственное управление в эпоху «дворцовых переворотов» (вторая четверть XVIII в.).
16. Государственное и региональное управление в середине и во второй половине XVIII в.
17. Реформы государственного управления Екатерины II.
18. Управление Российской империей в первой половине XIX в.
19. План преобразований государственного устройства М.М. Сперанского.
20. Централизация, бюрократизация и военизация административного аппарата при Николае I.
21. Реформы государственного управления в России во второй половине XIX в.
22. Контрреформы Александра III.
23. Земские начальники и земства в период контрреформ. Изменение в судебной системе.
24. Государственное и региональное управление Российской империей в начале XX в.
25. Высшие и центральные государственные органы в период февральской буржуазно-демократической революции.
26. Становление государственного управления в послереволюционный период. Конституция 1918 г.

27. Организация власти и управления страной в период гражданской войны и установления Советской власти (1917 – 1922).
28. Образование СССР. Основные положения Конституции СССР 1924 г.
29. Система государственного устройства в 30 - 40 гг.:
 - формирование высших органов власти;
 - управление народнохозяйственной сферой;
 - административно-политическая и судебная власть;
 - местные органы власти.
30. Деформация политической системы и репрессии в СССР в 30 - х годах XX в.
31. Конституция СССР 1936 г. и изменения в системе высших и центральных государственных органов СССР.
32. Чрезвычайные государственные органы в период Великой отечественной войны.
33. Реформы государственного управления Н.С. Хрущева.
34. Система государственного управления в СССР в 50 - 60 гг.
 - административно-командная система управления, ее принципы, кадры и попытки реформирования государственного управления;
 - эволюция административно-политических органов власти (управление обороной, государственной безопасностью, охраной общественного порядка, внешнеполитической деятельностью);
 - органы местного управления в 50 - 60 гг.;
 - национально - государственное устройство.
35. Система правосудия в СССР в 50 - 60 гг.
36. Органы государственного контроля в середине 60 - х середине 80 - х годов XX века.
37. Конституция СССР 1977 года: общая характеристика.
38. Перестройка советской системы государственных органов в период в 1989 – 1991 гг.
39. Распад СССР: причины и последствия.
40. Конституция Российской Федерации 1993 г. Новая система органов государственной власти.
41. Институт местного самоуправления в Российской Федерации: этапы становления.
42. Изменения государственной системы управления в период перестройки и после распада СССР (1988-1992 г.).

Критерии оценки экзамена

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы формулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем функционирования государственной службы.

Студентов с примерным перечнем вопросов перед экзаменом знакомит преподаватель. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Оценка «отлично»

Оценка «отлично» предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, понимание явлений и процессов в разрезе дисциплины. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка 5 («отлично») ставится студентам, которые при ответе:

11. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
12. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
13. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;

14. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
15. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка «хорошо»

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Оценка «хорошо» ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей дисциплины.

Оценка **4 («хорошо»)** ставится студентам, которые при ответе:

9. обнаруживают твёрдое знание программного материала;
10. усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу по дисциплине;
11. способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
12. допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка **3 («удовлетворительно»)** ставится студентам, которые при ответе:

7. в основном знают программный материал в объёме, необходимом для решения прикладных задач дисциплины;
8. в целом усвоили основную литературу;
9. допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета.

Оценка «удовлетворительно» предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных категорий дисциплины. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности.

Оценка **2 («неудовлетворительно»)** ставится студентам, которые при ответе:

7. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
8. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
9. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения экзамена.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «История государственного управления»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «История государственного управления» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «История государственного управления» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-1; УК-5; УК-9.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания, темы рефератов;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «История государственного управления» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «История государственного управления» по формированию следующих результатов обучения:

Знания:

- теоретическими знания об основных категориях, понятиях и догматах науки административного права;
- об административно-правовых основах организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации;
- о формах и методах осуществления исполнительной власти (государственного управления) в экономической, социально-культурной, административно-политической сферах;
- по организации взаимодействия органов исполнительной власти с органами законодательной и судебной власти, а также с органами местного самоуправления;
- о способах обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти;
- о нормативно-правовых основах административной ответственности и процессуальном порядке привлечения к ней граждан и организаций;
- о нормативно-правовых основах административного процесса.

Умения:

- отличать и составлять нормативные и индивидуальные правовые акты в сфере государственного управления;
- составлять различные виды обращений граждан, в том числе административную жалобу;
- разбираться в процессуальных документах при производстве по делам об административных правонарушениях;
- отличать административное правонарушение от преступления.

Овладеют:

- основными направлениями административной реформы, реформы государственной службы.

- знаниями о тенденциях и направлениях развития законодательства, регулирующего административно-правовые отношения на современном этапе;
- знаниями об особенностях правоприменительной и правоохранительной практики по делам об административных правонарушениях.
- навыками правильного толкования и применения норм административного права в конкретных ситуациях государственно-управленческой, в том числе, государственно-служебной деятельности.
- навыками разработки и составления юридических документов.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств АНО ВО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург».

Представленный ФОС учебной дисциплины «История государственного управления» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «История государственного управления».

Кафедра философии и гуманитарных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины

«История мировых цивилизаций»

(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «История мировых цивилизаций» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры философии и гуманитарных дисциплин
(протокол № 3 от 3 марта 2022 г.)

Зав. кафедрой _____ канд.пед.наук Елисеенко О.И.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Составитель _____ канд.пед.наук Елисеенко О.И.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Эксперт _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

1. Цели и задачи дисциплины	567
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	568
3. Организация занятий по дисциплине	568
4. Паспорт фонда оценочных средств.....	570
5. Фонд оценочных средств по дисциплине	574
6. Фонд промежуточной аттестации.....	588
Экспертное заключение.....	594

22. Цели и задачи дисциплины

Цели дисциплины:

- формирование у студентов необходимого объема современных, систематизированных, углубленных знаний о ходе цивилизационного развития;
- формирование у студентов представлений о роли цивилизационного подхода в исторической науке;
- выработка у студентов представления о взаимосвязи культуры с общечеловеческими ценностями в ходе построения цивилизованного общества.

Задачи дисциплины:

9. дать студентам систематизированные знания о роли цивилизационного подхода в исторической науке;
10. ознакомить студентов с основными концепциями цивилизационной теории;
11. ознакомить студентов с новыми направлениями в развитии цивилизациологии;
12. рассмотреть подходы к изучению взаимосвязи культуры и цивилизации в ходе развития человеческого общества;
13. сформировать у студентов представление о роли цивилизационного подхода в оценке современной социально-политической обстановки в мировом сообществе.

23. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «История мировых цивилизаций» включена в дисциплины вариативной части обязательных дисциплин (Б1.В.ОД.3) ОПОП ВО Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Содержательно, логически и методически дисциплина «История мировых цивилизаций» имеет тесную связь со следующими дисциплинами:

- История (Б1.Б.1)
- Философия (Б1.Б.2)
- Предшествует освоению данной дисциплины:
- Политология (Б1.Б.6)
- Базируется на изучении данной дисциплины:
- Демография (Б1.В.ОД.13)

24. Организация занятий по дисциплине «История мировых цивилизаций»

Занятия по дисциплине «История мировых цивилизаций» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления, выработка лингвистической грамотности. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

25. Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «История мировых цивилизаций»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «История мировых цивилизаций» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «История мировых цивилизаций» проводится в форме контрольных мероприятий (устный опрос, эссе, реферат) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «История мировых цивилизаций» проводится в соответствии с учебным планом и является обязательной.

Вид промежуточной аттестации по дисциплине – зачет с оценкой.

Студент допускается к зачету с оценкой по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Зачет с оценкой принимает преподаватель. Зачет с оценкой проводится в устной форме по билетам или в форме тестирования. При проведении зачета с оценкой могут быть использованы технические средства. Количество вопросов в билете – 2, в тестовом задании – 20.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «зачтено отлично», «зачтено хорошо», «зачтено удовлетворительно», «не зачтено»

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

Таблица 1

Оценивание студента на зачете с оценкой по дисциплине «История мировых цивилизаций»

Оценивание зачета	Требования к знаниям
«зачтено отлично»	Оценка «зачтено отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал учебной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выпол-

«зачтено хорошо»	Оценка «зачтено хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их вы-
«зачтено удовлетворительно»	Оценка «зачтено удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

1. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработке по графику кафедры, которая проверяется преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать, изучив материал самостоятельно по теме пропущенной лекции. По этому материалу впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

26. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИУК-1.2. Осуществляет поиск информации для реше-

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	задач	ния поставленной задачи по различным типам запросов; ИУК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения ИУК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения ИУК-5.3. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в целях выполнения профессиональных задач
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста ИУК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

Ожидаемые результаты:

В результате изучения дисциплины студенты направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление *приобретут*:

Знания (объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин: основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.):

- основные концепции изучения мировых цивилизаций;
- исторические, социальные и культурные основы в цивилизационном анализе;
- принципы и ценности духовной культуры.

Умения (вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпрети-

ровать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий, изменение состояния системы и т. п.):

- использовать полученные знания в конкретных ситуациях выбора в управленческой (служебной) практике;
- диагностировать культурно-исторические проблемы и применять основные модели принятия управленческих решений.

Овладеют:

- навыками работы с историческими источниками;
- навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере цивилизационного подхода к изучению культур.

Таблица 2

Паспорт фонда оценочных средств

№	Раздел	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	«Культура» и «цивилизация» в системе гуманитарного знания	УК-1; УК-5; УК-6	Контрольный опрос
2	Концепции изучения цивилизаций	УК-1; УК-5; УК-6	Эссе
3	Древнейшие цивилизации	УК-1; УК-5; УК-6	Контрольный опрос
4	Место античности в мировом историческом развитии	УК-1; УК-5; УК-6	Реферат
5	Феодальная эпоха в развитии европейской цивилизации	УК-1; УК-5; УК-6	Контрольный опрос
6	Ренессанс как духовная революция	УК-1; УК-5; УК-6	Рефлексивное эссе
7	Революции и реформы в становлении западной цивилизации	УК-1; УК-5; УК-6	Контрольный опрос
8	Мировое развитие в XIX – XX веках	УК-1; УК-5; УК-6	Реферат
9	Генезис русской цивилизации	УК-1; УК-5; УК-6	Контрольный опрос
10	Своеобразие мусульманской цивилизации	УК-1; УК-5; УК-6	Реферат
11	Особенности китайской цивилизации	УК-1; УК-5; УК-6	Контрольный опрос

12	Своеобразие индийской цивилизации	УК-1; УК-5; УК-6	Рефлексивное эссе
13	Мировая цивилизация в начале XXI века	УК-1; УК-5; УК-6	Контрольный опрос

Таблица 3

Планируемый уровень и результаты обучения для формирования компетенций и критерии их оценивания у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		Не зачтено	Зачтено удовлетворительно	Зачтено хорошо	Зачтено отлично
Базовый уровень	Знать основные концепции изучения мировых цивилизаций; исторические, социальные и культурные основы в цивилизационном анализе; принципы и ценности духовной культуры.	Знает основные концепции изучения мировых цивилизаций; но не знает социальные и культурные основы в цивилизационном анализе	Знает основные концепции изучения мировых цивилизаций; знает социальные и культурные основы в цивилизационном анализе, но не знает принципы и ценности духовной культуры	Знает основные концепции изучения мировых цивилизаций; знает социальные и культурные основы в цивилизационном анализе, принципы и ценности духовной, но не может привести конкретные примеры типологии мировых цивилизаций	Знает основные концепции изучения мировых цивилизаций; знает социальные и культурные основы в цивилизационном анализе, принципы и ценности духовной, может привести конкретные примеры типологии мировых цивилизаций

	уметь: использовать полученные знания в конкретных ситуациях выбора в управленческой (служебной) практике; диагностировать культурно-исторические проблемы и применять основные модели принятия управленческих решений	Умеет использовать полученные знания в конкретных ситуациях выбора в управленческой(служебной) практике; но не может диагностировать культурно-исторические проблемы	Умеет использовать полученные знания в конкретных ситуациях выбора в управленческой(служебной) практике; может диагностировать культурно-исторические проблемы, но не может применять основные модели принятия управленческих решений	Умеет использовать полученные знания в конкретных ситуациях выбора в управленческой(служебной) практике; может диагностировать культурно-исторические проблемы, может применять основные модели принятия управленческих решений, но не может привести примеры исторических параллелей каких-либо цивилизационных процессов	Умеет использовать полученные знания в конкретных ситуациях выбора в управленческой(служебной) практике; может диагностировать культурно-исторические проблемы, может применять основные модели принятия управленческих решений, может привести примеры исторических параллелей каких-либо цивилизационных процессов	
	Владеть навыками работы с историческими источниками; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере цивилизационного подхода к изучению культур	Не владеет навыками работы с историческими источниками;	Владеет навыками работы с историческими источниками; но не владеет навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта	Владеет навыками работы с историческими источниками; владеет навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта, не владеет основными подходами к изучению культур и цивилизаций	Владеет навыками работы с историческими источниками; владеет навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта, не владеет основными подходами к изучению культур и цивилизаций	

5. Фонд оценочных средств учебной дисциплины «История мировых цивилизаций»

5.1. Вопросы для семинаров

Тема 1. «Культура» и «цивилизация» в системе гуманитарного знания

1. Понятия «цивилизация» и «культура».
2. Научный инструментарий дисциплины «История мировых цивилизаций».
3. Секуляризация и сциентизм

Тема 2. Концепции изучения цивилизаций

1. Цивилизационная история – история человечества.
2. Теория Н.Я. Данилевского.
3. Теория П.А. Сорокина

Тема 3. Древнеегипетская цивилизация.

1. Цивилизации Ближнего Востока.
2. Ветхий завет

Тема 4. Место античности в мировом историческом развитии

1. Древнегреческая культура.
2. Древний Рим – основание западной цивилизации

Тема 5. Феодальная эпоха в развитии европейской цивилизации

1. Христианство – прогресс и заблуждения.
2. Рыцарство и невежество.
3. Крестовые походы – столкновение цивилизаций

Тема 6. Ренессанс как духовная революция

1. Эпоха Возрождения.
2. Загадка Леонардо

Тема 7. Революции и реформы в становлении западной цивилизации

1. Цивилизационные революции.
2. Человек Нового времени

Тема 8. Мировое развитие в XIX – XX веках

1. Научно-техническая революция и проблема цивилизационного перехода.
2. XX век – разрушение стереотипов.

Тема 9. Генезис русской цивилизации

1. «Откуда есть пошла Русская земля».
2. Александр Невский – лучший правитель России.
3. Вклад династии Романовых в русскую цивилизацию

Тема 10. Своеобразие мусульманской цивилизации

1. Мусульманство – новая религия средневекового Востока.
2. Противостояние мусульманства и христианства.
3. Панисламизм

Тема 11. Особенности китайской цивилизации

1. Дао – путь китайской цивилизации.
2. Конфуцианство.
3. «Бог создал мир, остальное сделано в Китае»

Тема 12. Своеобразие индийской цивилизации

1. Касты – основа индийской цивилизации.
2. Эпоха Моголов.
3. Современная Индия – блеск и нищета

Тема 13. Мировая цивилизация в начале XXI века

1. Глобализация.
2. Личность и цивилизация.
3. Толерантность и терпимость

Критерии оценки семинара

Студент может получить максимум -2 балла и минимум – 1 балл, если:

1. Способствует тщательному анализу цивилизационных концепций и понятийного аппарата – 0.5 балла.

2. Способствует и воодушевляет на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике – 0.5 балла.

3. Распространяет идеи развития речевой активности, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми – 0.5 балла.

4. Соревнование и желание победить не преобладает над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем – 0.5 балла.

5. При обсуждении сторон воздерживается от личных нападок на своих оппонентов, спорит в дружественной манере. Обязательная подготовка к семинару.

Требования к содержанию и оформлению рефератов

Основные разделы, входящие в состав реферата:

13. Титульный лист, содержащий название вуза, название факультета, название направления подготовки, название бакалаврской программы, название кафедры, тему реферата, ФИО студента, номер группы и зачетной книжки;

14. Содержание с указанием номеров страниц, с которых начинается каждый раздел реферата;

15. Введение, в котором раскрывается актуальность темы, объект и предмет анализа, цель и задачи исследования проблемы;

16. Основная часть, состоящая из нескольких параграфов, включает ключевые понятия, их связи и отношения, основные положения, вытекающие из анализа научных источников, юридических и иных документов, статистических данных;

17. Заключение, в котором подводятся итоги авторского исследования, делаются выводы, предлагаются практические рекомендации по исследуемой проблеме;

18. Список литературы, содержащий не менее 7 источников.

Требования к оформлению реферата:

- Печатный вид на одной стороне листа формата А4;
- Объём реферата – не более 10 – 15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала. Приложения в общий объём работы не входят;
- Шрифт Times New Roman, кегль не менее 12; поля: левое и правое – 17,5 мм, верхнее – 25 мм и нижнее 27 мм ;
- Нумерация страниц по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литературных добавлений;
- Цитаты и статистические данные, приведённые из литературных источников, оформляются ссылками на соответствующие источники;
- Оформление реферата в строгом соответствии с ГОСТ.

Процедура защиты реферата:

Реферат должен быть сдан в установленные преподавателем сроки. Процедура защиты реферата включает в себя выступление с устной презентацией результатов с последующим групповым обсуждением, ответы на вопросы преподавателя.

Критерии оценивания реферата по баллам:

- соответствие целям и задачам дисциплины, соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы - 0,5 баллов;

- постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение, логичность и последовательность в изложении материала – 0,5 баллов;

- объём исследованной литературы, способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой – 0,5;

- умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели и перераспределять информацию - 0,5 баллов;

- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы, соблюдение объёма, шрифтов, интервалов и т.д.) – 0,5 баллов;

- устная защита реферата – 0,5 баллов.

Написание и защита реферата оцениваются по 3-х бальной системе. Минимум – 1 балл; максимум – 3 балла. Для зачёта реферата студенту необходимо набрать не менее 3-х баллов.

Критерии оценивания реферата

Оценка «Отлично»:

1. Аналитичность стиля и подхода, критичность представлений и интерпретаций;
2. Продуманный отбор данных и источников, квалифицированные ссылки на использованную литературу;
3. Всестороннее раскрытие поставленных целей и задач, полное соответствие теме;
4. Ясная постановка и успешное достижение целей;
5. Логическая связность и цельность работы, ясные и хорошо обоснованные выводы;
6. Работа написана грамотным и правильным языком.

Оценка «Хорошо»:

1. Стиль и подход - объяснительные, с элементами критической интерпретации;
2. Данные и источники подобраны хорошо, факты используются правильно;
3. Цели и задачи вполне раскрыты, работа в основном соответствует теме;
4. Цели ясны, реалистичны и адекватны теме;
5. Работа достаточно связная и цельная, последовательно обосновывает предлагаемый вывод;
6. Текст написан грамотным и адекватным языком, ошибок немного.

Оценка «Удовлетворительно»:

1. Достаточное понимание материала, поверхностных или неадекватных суждений не много;
2. Стиль скорее описательный или рекомендательный, чем аналитический;
3. База источников более или менее достаточна;
4. Видно стремление автора к целостности работы и обоснованности выводов;
5. Случаи неадекватного использования языка редки.

Оценка «Неудовлетворительно»:

1. Недостаточное понимание фактов и проблем, есть неадекватный материал;
2. Литература подобрана плохо, самостоятельность недостаточна;
3. По объему или по качеству работа не соответствует уровню программы;
4. Цели реалистичны, но несколько ограничены;
5. Отдельные части связаны между собой, но в логическое целое с ясными выводами не складываются;
6. Работа изложена неадекватным и неграмотным языком.

Критерии оценки эссе

Слово "эссе" пришло в русский язык из французского и исторически восходит к латинскому слову *exagium* (взвешивание). Французское *essai* можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк.

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Некоторые признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в этом жанре.
- выражение индивидуальных впечатлений и соображений по конкретному поводу или вопросу. Заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.
- как правило, предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер.
- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей

Структура и план эссе

Структура определяется предъявляемыми требованиями:

мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т).

мысль должна быть подкреплена доказательствами, поэтому за тезисом следуют аргументы (А).

Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

вступление

тезис, аргументы

тезис, аргументы

тезис, аргументы

заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

Стиль изложения: эмоциональность, экспрессивность, художественность. Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания - тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

Оценивание эссе по критериям

Соответствие жанру.

Наличие собственной позиции.

Аргументация.

Логика изложения.

Стиль изложения (профессиональный язык)

Объем не менее 1-ой страниц.

Культура оформления работы (грамотность, наличие заголовка, полей, точность цитат с указанием источника и т.д.)

26.2. Варианты тестов по дисциплине «История мировых цивилизаций»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на базовом уровне.

Тема 1. «Культура» и «цивилизация» в системе гуманитарного знания

1. Исторически определенный уровень развития общества, выраженный в типах и формах организации жизни и деятельности людей, называется

1. экономика

2. культура

3. политика

- 2. Определения «историческая эпоха, пришедшая на смену «варварству» и «экономический уклад и культура в локальном месте» объединены термином**
1. метакультура
 2. прогресс
 3. цивилизация
- 3. По классификации цивилизацию Древнего Египта относят к**
1. живой
 2. легендарной
 3. мёртвой
- 4. Культуру Австралии относят к цивилизации**
1. западной
 2. восточной
 3. южной
- 5. Сциентизм – это**
1. философское учение в античной Греции
 2. абсолютизация роли науки
 3. упрощенное понимание чего-либо
- 6. Секуляризация – это**
1. ослабление роли религии в общественно-культурной жизни
 2. период стагнации в культурном развитии общества
 3. политическое давление на общественно-культурную жизнь
- 7. Понятие, включающее элементы социального и культурного наследия, передающегося от поколения к поколению, -**
1. ритуал;
 2. обряд
 3. традиция
- 8. Метакультура – это**
1. антикультура
 2. надэтническое культурное образование
 3. культура социальной группы.
- 9. Понятия «возделывание», «воспитание», «образование», «развитие», «почитание» объединены термином**
1. природа
 2. культура
 3. педагогика
- 10. Ценности для человека, такие как «истина, добро, красота» относятся к**
1. материальным
 2. духовным
 3. историческим
- 11. Артефакты (орудия труда, храмы, украшения, книги) относятся к**
1. духовной культуре
 2. религиозной культуре
 3. материальной культуре
- 12. Соотношение понятий «искусство» и «художественная культура» в культурологии следующее:**
1. искусство – часть художественной культуры
 2. художественная культура – часть искусства
 3. эти понятия не совместимы
- 13. Общество со свойственным ему особым, уникальным и неповторимым типом культуры называется**
1. социальная культура
 2. социокультурный мир
 3. динамичная культура

14. Процесс перенимания норм, ценностей, традиций народностями меря, чудь, мурома от славян в X в. можно назвать

1. инновацией;
2. аккультурацией
3. секуляризацией

Тема 2. Концепции изучения цивилизаций

15. Впервые положение о существовании самостоятельных культурно-исторических типов высказал

1. Н. Данилевский
2. О. Шпенглер
3. А. Тойнби

16. Культура европейского средневековья по концепции П.А. Сорокина относится к типу культуры

1. идеалистической
2. идеационной
3. чувственной

17. Принцип поливариантности соотносится с

1. моделью линейно-эволюционного культурного развития
2. циклической моделью культурного-исторического процесса
3. формационным подходом к типологии культуры.

18. Л.Н. Гумилев предложил концепцию развития культуры

1. игровую
2. аксиологическую
3. пассионарности

19. Человек, по мнению Л.Н. Гумилева,

1. создал биосферу Земли
2. входит в биосферу Земли
3. не входит в биосферу Земли

20. В основу модели линейно-эволюционного культурного развития положена идея

1. общественного прогресса
2. цикличности культурного развития
2. национальной самобытности культуры

21. Философское учение о природе ценностей, их месте в социальной действительности носит название

1. политология
2. культурология
3. аксиология

22. Концепция, утверждающая, что с танца, обряда, спортивного состязания начала складываться культура, получила название

1. игровой
2. прогрессивной;
3. тоталитарной.

Тема 3. Древнейшие цивилизации

23. Архаичная культура, характеризующаяся верованиями, традициями и искусством народов, живших в древние эпохи, называется

1. первобытная
2. средневековая
3. античная

24. Цивилизация не относящаяся к древнейшим

1. Древнеегипетская
2. Византийская

3. Древнегреческая

25. Первобытному человеку было свойственно

1. схоластическое познание

2. научное познание

3. мифологическое сознание

26. Мифы о том, как зародилась Земля, как произошли боги и человек, называются

1. календарные

2. космогонические

3. биологические

27. Одухотворение вещей называется

1. тотемизм

2. анимизм

3. фетишизм

28. Комплекс верований и обрядов, связанных с представлениями о родстве людей и животных, носит название

1. тотемизм

2. материализм

3. анимизм

29. Орошаемое земледелие как инновация впервые возникло в

1. Ассирии

2. Древнем Египте

3. Древней Греции

30. Впервые письменность возникла у

1. египтян

2. шумеров

3. хеттов

31. Библия отражает развитие

1. Византийской цивилизации

2. Древнеримской цивилизации

3. Иудейской цивилизации

32. Сатрапы правили в

1. Древней Персии

2. Древней Греции

3. Древнем Китае

Тема 4. Место античности в мировом историческом развитии

33. Строительство Афинского акрополя произошло в период истории Древней Греции, который называется

1. эгейский

2. классический

3. эллинистический

34. Из «хаоса» по мнению древних греков, образовались боги

1. Гея, Тартар, Эрос

2. Зевс, Гера, Нептун

3. Аид, Гермес, Артемида

35. Автор древнегреческих поэм «Илиада» и «Одиссея» –

1. Сократ

2. Гомер

3. Эсхил

36. В Древней Греции устраивались драматические представления в честь бога

1. Диониса

2. Гермеса

3. Нептуна

37. Колонны Исаакиевского собора украшены ордером, который называется

1. ионический
2. дорический
3. коринфский

38. Синонимом слова «многобожие» является

1. политеизм
2. атеизм;
3. анимизм

39. Философом классического периода в Древней Греции был

1. Солон
2. Аристотель
3. Эпикур

40. Первым императором Древнего Рима был

1. Гай Юлий Цезарь
2. Нерон
3. Октавиан Август

41. Древнеримский поэт, государственный деятель, владелец ораторской школы утверждавший, что «люди слушают того, кто говорит, как бог»

1. Цицерон
2. Овидий
3. Петроний

Тема 5. Феодалная эпоха в развитии европейской цивилизации

42. Сословие служителей церкви в Средневековье называлось

1. пилигримы
2. духовенство
3. миряне

43. Характерными чертами феодализма являются

1. собственность феодала на землю, единая религия – христианство
2. рабовладельческий строй, принадлежность человека к касте
3. гражданские права личности, машинный характер труда

44. Менталитет средневекового человека можно охарактеризовать как

1. «человек, верящий в мифы»
2. «человек верный богу и господину»
3. «человек, признающий только рациональное мышление»

45. К функциям государства в Византии относятся

1. контроль за размерами земли феодалов, регулирование размеров налогов
2. контроль за количеством собираемого урожая, обучение всего населения
3. предоставление самостоятельности поместьям, воспитание детей императора

46. Имя викинга, который около 1000 г. добрался до берегов Северной Америки

1. Лэйф Эрикссон
2. Эрик Рыжий
3. Сванте Свантенсон

47. Для культуры средних веков характерны художественные стили

1. барокко и модерн
2. эклектика и классицизм
3. романский и готический

48. Первые университеты появились в Европе в

1. XIII в.
2. XIV в.
3. XV в.

49. Форма правления, при которой руководитель государства является одновременно его религиозным главой, называется

1. демократия

2. теократия
3. монархия

Тема 6. Ренессанс как духовная революция

50. Идея гуманистического мировоззрения эпохи Возрождения, заключающаяся в том, что в центре бытия находится человек, получила название

1. европоцентризм
2. антропоцентризм
3. материализм.

51. Идеи возвращения к изначальным ценностям веры, обличения лицемерия церкви получили название в XVI в.

1. Реформация
2. Реставрация
3. Реорганизация.

52. Живописцы, творившие в период ренессанса

1. Ф.Х. де Гойя, О. Ренуар
2. П. Сезанн, С. Дали
3. Рафаэль, Леонардо да Винчи

53. Мануфактура – это

1. предприятие с применением ручного труда, разделённого на операции
2. объединение владельцев мастерских для получения большей прибыли
3. обособленное торговое предприятие

54. Год открытия Х. Колумбом Нового Света (Америки)

1. 1453
2. 1492
3. 1506

Тема 7. Революции и реформы в становлении западной цивилизации

55. Процесс сосредоточения политической власти в руках одного лица – монарха во Франции XVII века получил название

1. неотомизм
2. маньеризм
3. абсолютизм

56. Буржуазная революция это

1. быстрое развитие капиталистического производства
2. насильственная смена феодального строя капиталистическим
3. социальное движение против деспотического режима власти

57. Обращение общества к системе ценностей, оценивающих человека независимо от его социального происхождения, свойственно эпохе

1. Просвещения
2. Возрождения
3. Средневековья

58. Пышный стиль, объединяющий все виды искусства: скульптуру, архитектуру, живопись, парковые ансамбли, получил в XVII – XVIII вв. название

1. барокко
2. рококо
3. классицизм

59. Историческое событие, которое считается началом эпохи романтизма, –

1. Варфоломеевская ночь
2. свержение Наполеона
3. Великая Французская революция 1789 – 1794 гг.

60. Путь на Восток в обход Африки открыл

1. Васко да Гама

2. Христофор Колумб

3. Фернан Магеллан

61. Основой индустриальной цивилизации является

1. усвоение опыта предшествующих поколений

2. замена орудий труда

3. технический прогресс

62. Новым общественным идеалом человека Нового времени можно назвать

1. «джентльмен-буржуа»

2. «джентльмен по воспитанию»

3. «купец-буржуа»

Тема 8. Мировое развитие в XIX – XX веках

63. Первым президентом США был

1. Б. Франклин

2. Т. Рузвельт

3. Дж. Вашингтон

64. Физик-теоретик, создавший теорию относительности –

1. И. Ньютон

2. А. Эйнштейн

3. Л. Эйлер

65. Знаменитая фраза Б. Франклина, ставшая лозунгом эпохи стремления США к мировому лидерству

1. «Время – деньги»

2. «Деньги – это путь к независимости»

3. «Богатство накладывает на человека обязательства»

66. Политико-юридическое воплощение абсолютного зла в XX в., по мнению К.Ясперса,

-

1. промышленный и технологический прогресс

2. тоталитарные диктатуры

3. переворот в науке

67. К инновациям Первой мировой войны можно отнести

1. синтетический каучук и атомную бомбу

2. автомат Калашникова и ледокол

3. самолёт и пулёмёт

68. Объединение опыта мировой художественной практики, «цитирование» различных художественных стилей, свойственно

1. модерну

2. постмодернизму

3. классицизму

69. «Быть самим собой, быть верным себе, выбрать себя самого» - основное требование теории личности

1. экзистенциализма

2. неопозитивизма

3. неотомизма экзистенциализма

70. Президент США, при котором закончилась «холодная война» -

1. Клинтон

2. Буш-старший

3. Рейган

71. Европейский союз образовался в

1. 1983

2. 2003

3. 1993

72. Культура постмодернизма – это продукт

1. информационного общества
2. феодального общества
3. индустриального общества

Тема 9. Генезис русской цивилизации

73. Принятие христианства на Руси оказало в большей степени влияние

1. на экономику
2. на гуманитарную сферу
3. на феодальную раздробленность

74. Гениальная политика – «Меч на Западе, щит на Востоке» принадлежит

1. Ярославу Мудрому
2. Владимиру Мономаху
3. Александру Невскому

75. В духовно-культурной сфере русские заимствовали от монголо-татар

1. саблю вместо тяжёлого меча
2. многожёнство
3. употребление кумыса

76. Царём, который заложил основы русского централизованного государства и перестал платить дань монголо-татарам, был

1. Василий I
2. Иван III
3. Иван IV

77. Создание Синода в России XVIII в. стало процессом

1. сепаратизма
2. синкретизма
3. секуляризации

78. Исконным началом русской народности славянофилы считали

1. общинность, мирское согласие
2. преобразования Петра Великого
3. конституционные учреждения западного образца

79. Основоположниками учения «русский космизм» были

1. Н.Н. Федоров, К.Г. Циолковский
2. А.С. Хомяков, И.В. Киреевский
3. А.И. Герцен, В.С. Соловьёв.Н.

80. В конце XIX в. Россия отставала от стран Запада по показателям

1. территориальным размерам и выходам к морям
2. уровню грамотности населения и производительности труда
3. производству зерна и животноводству

81. К причинам победы большевиков в революции 1917 г. можно отнести

1. политическую слабость В.И. Ленина и неблагоприятную международную обстановку
2. решительность меньшевиков и эсеров и поддержку Керенского военными
3. хорошую пропаганду и успешную агитацию в армии

82. В основе социалистической культуры лежала

1. идеология
2. аксиология
3. глобализация

83. Сюжетные описания и скульптура не характерны для художественной культуры

1. южноафриканских народов
2. европейских стран
3. арабо-мусульманских стран

84. Философ и врач средневековья, по «Канону врачебной науки» которого несколько веков учились и на Западе, и на Востоке, -

1. Гиппократ
2. Эскулап
3. Авиценна

85. Особенность отношения восточного человека к природе состоит в убеждении, что человек на Земле

1. гость
2. хозяин
3. высшее существо

86. Имя Великого султана Турции, которого потомки называли Кануни (Законодатель)

1. Осман I
2. Сулейман I
3. Сулейман II

87. Первым президентом Турецкой республики был

1. Мустафа Кемаль Ататюрк
2. Кемаль-паша
3. Мустафа Решид-паша

Тема 11. Особенности китайской цивилизации

88. С точки зрения китайской философии к частицам мироздания «инь» относятся такие понятия как

1. легкость, небо, мужское начало, солнце
2. тяжесть, земля, женское начало, луна
3. твердость, податливость, сухость, влага

89. Одно из основных понятий китайской философии «дао» означает

1. путь
2. свет
3. тьма

90. Светское учение, толкование государственной и божественной власти, созданное в Китае в V в. до н.э. носит название

1. даосизм
2. конфуцианство
3. иудаизм

91. К инновациям средневекового Китая можно отнести

1. развитые мануфактуры
2. широкие полномочия феодалов
3. обладающая обширными полномочиями бюрократия

92. Лидером революции в Китае в конце 30-х годов XX века был

1. Чан Кайши
2. Мао Цзэдун
3. Сунь Ятсен

Тема 12. Своеобразие индийской цивилизации

93. Слово «Будда» в переводе с древнеиндийского означает

1. просветленный знанием
2. избранный большинством
3. идущий на смерть

94. С точки зрения буддизма достижение нирваны – это

1. конец перерождения
2. смерть
3. уход в монастырь

95. В индийской культуре к третьей касте – вайшьи относили

1. жрецов-брахманов
2. крестьян-общинников

3. рабов

96. К инновациям могольского периода в индийской цивилизации относится

1. обретение законов Ману
2. появление эпических поэм «Махабхарата» и «Рамаяна»
3. строительство Тадж-Махала

Тема 13. Мировая цивилизация в начале XXI века

97. К современным индексам развития человеческого потенциала по данным ООН относятся

1. продолжительность жизни, уровень образования
2. прожиточный минимум в стране, состояние дорог
3. лояльность к нетрадиционным бракам, доступность развлечений

98. Процесс перерастания какого-либо явления в явление мирового масштаба и его трансформация во всемирную целостную среду получил название

1. глобализация
2. толерантность
3. урбанизация

99. Глобальная система коммуникации, передачи и хранения информации называется

1. Интернет
2. Интерпол
3. Интерактивность

100. Вектор эволюции современного общества направлен к

1. цивилизационному единству и культурному многообразию
2. идее превосходства одних народов над другими
3. объединению всех религий в одно вероисповедание

Правильные ответы

Во-прос	Ответ	Во-прос	Ответ	Во-прос	Ответ	Во-прос	Ответ	Во-прос	Ответ
1	2	21	3	41	1	61	3	81	3
2	3	22	1	42	2	62	1	82	1
3	3	23	1	43	1	63	3	83	3
4	1	24	2	44	2	64	2	84	3
5	2	25	3	45	1	65	1	85	1
6	1	26	2	46	1	66	2	86	2
7	3	27	3	47	3	67	3	87	1
8	1	28	1	48	1	68	1	88	2
9	2	29	3	49	2	69	1	89	1
10	2	30	2	50	2	70	2	90	2
11	3	31	3	51	1	71	3	91	3
12	1	32	1	52	3	72	1	92	2
13	2	33	2	53	1	73	2	93	1
14	2	34	1	54	2	74	3	94	1
15	1	35	2	55	3	75	1	95	2
16	2	36	1	56	2	76	2	96	3
17	2	37	3	57	1	77	3	97	1
18	3	38	1	58	1	78	1	98	1
19	2	39	2	59	3	79	1	99	1
20	1	40	3	60	1	80	2	100	1

Критерии оценки тестирования студентов

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 4

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 - 100	Отлично (5)
69 – 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
<= 50	Неудовлетворительно (2)

6. Фонд промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой по дисциплине: «История мировых цивилизаций»

Тема 1. «Культура» и «цивилизация» в системе гуманитарного знания

1. Как толкуется понятие «культура»?
2. Как понимается термин «цивилизация»?
3. Как классифицируют цивилизации?
4. В чём состоит разделение цивилизаций на западную и восточную?
5. Чем характеризуется сциентизм как особенность культуры Нового времени?
6. Какой процесс называется секуляризацией?
7. Какое понятие объединяет социальное и культурное наследие, передающееся от поколения к поколению?
8. Что такое метакультура?
9. Как соотносятся понятия «культура» и «природа»?
10. В чем особенность духовной культуры в системном бытии?
11. Каковы характерные особенности материальной культуры в системной целостности культуры?
12. Какое место занимает художественная культура в изучении цивилизаций?
13. Что такое социокультурная коммуникация?
14. В чем состоят процесс и результат аккультурации?

Тема 2. Концепции изучения цивилизаций

15. Кто первым высказал положение о существовании самостоятельных культурно-исторических типов?
16. К какому типу культуры по концепции П.А. Сорокина относится культура европейского средневековья?
17. С каким принципом соотносится циклическая модель культурно-исторического процесса?
18. Какую концепцию развития культуры предложил Л.Н. Гумилев?
19. Каким образом биосфера Земли влияет на этногенез?
20. В основу какой модели культурного развития положена идея общественного прогресса?
21. В чём состоит особенность аксиологического подхода к изучению цивилизаций?

22. Какая идея заложена в игровую концепцию культуры?

Тема 3. Древнейшие цивилизации

23. Какой тип культуры был самым продолжительным в истории человечества?

24. Какие цивилизации относят к древнейшим?

25. Какой тип сознания характерен для первобытного человека?

26. О чем повествуют космогонические мифы?

27. Что такое фетишизм?

28. Что такое тотемизм?

29. Каковы инновации древнеегипетской цивилизации?

30. Каковы особенности цивилизации шумеров?

31. Какие инновации изобрели древние иудеи?

32. Как описывал персидскую цивилизацию историк Геродот?

Тема 4. Место античности в мировом историческом развитии

33. На какие периоды делят античную историю?

34. Что, по мнению древних греков, соединило Гею (землю) и Тартар (подземное царство), когда они воплотились из хаоса?

35. Кто был автором древнегреческих поэм «Илиада» и «Одиссея»?

36. В честь какого бога в Древней Греции устраивались драматические представления?

37. Какие украшения колонн применялись в Древней Греции?

38. Что такое политеизм?

39. Какие философы жили и творили в классический период Древней Греции?

40. Какие инновации появились в Древнем Риме?

41. Какие выдающиеся общественные деятели прославили Древний Рим в истории?

Тема 5. Феодальная эпоха в развитии европейской цивилизации

42. Как повлияло распространение христианства на развитие европейской цивилизации?

43. В чем состоит сущность идей Аврелия Августина?

44. Как можно охарактеризовать менталитет средневекового человека?

45. Каковы инновации Византийской цивилизации?

46. Чем характерно время викингов?

47. Какие художественные стили характерны для культуры средних веков?

48. Когда в Европе появились первые университеты?

49. В чем сущность теократии?

Тема 6. Ренессанс как духовная революция

50. Как искусство Античности повлияло на искусство Возрождения?

51. В чем состоит культурно-историческое значение Реформации?

52. Какие живописцы творили в период ренессанса?

53. Каковы особенности социокультурной ситуации в странах Западной Европы XVI века?

54. Как повлияли Великие географические открытия на развитие мировой цивилизации?

Тема 7. Революции и реформы в становлении западной цивилизации

55. В чём состоит сущность европейского абсолютизма?

56. Какие инновации принесла Английская буржуазная революция?

57. Почему XVIII столетие называют веком Просвещения?

58. В чем состоят особенности стилей европейского искусства барокко, рококо и классицизма?

59. Какое историческое событие считают началом эпохи романтизма?

60. Каковы особенности колониализма в развитии мировой цивилизации?

61. Каковы основные инновации индустриальной эпохи?

62. Что означает понятие «человек Нового времени»?

Тема 8. Мировое развитие в XIX – XX веках

63. Каковы материальные основы современной цивилизации?

64. Как связаны научно-техническая революция и мировая цивилизация?

65. В чём состоит основа стремления США к мировому лидерству?

66. С каким злом XX в. предлагал бороться философ-экзистенциалист К.Ясперс в связи с Нюрнбергским процессом?
67. Какие инновации «принесли» две мировые войны?
68. Роль стиля «модерн» в урбанизации европейских городов?
69. В чем состоит сущность экзистенциализма?
70. В чём состоит особенность «холодной войны» в противоборстве цивилизаций?
71. Каковы особенности европейской интеграции?
72. Какое общество сформировало постмодернизм?

Тема 9. Генезис русской цивилизации

73. Каковы последствия принятия христианства на Руси?
74. В чём состоял цивилизационный выбор Александра Невского?
75. В чём состоит процесс цивилизационного взаимодействия на Руси во времена монголо-татарского ига?
76. Каковы последствия «собираания русских земель» в Московское царство?
77. Как отразился процесс европеизации в культуре России XVIII в.?
78. В чем состоят отличия течений западничества и славянофильства?
79. Кто из представителей культуры на рубеже XIX – XX вв. наиболее активно разрабатывал теорию «русского космизма»?
80. Каковы причины цивилизационного отставания России в конце XIX века?
81. Какова роль Октябрьской революции в российской истории?
82. В чём состоят особенности «советской» цивилизации?

Тема 10. Своеобразие мусульманской цивилизации

83. Для художественной культуры каких народов не характерны сюжетные описания и скульптура?
84. В каких науках мусульманская цивилизация доминировала над другими народами?
85. Какое отношение к природе характерно для восточной ментальности?
86. Каковы инновации, появившиеся в Османской империи?
87. Как развивается Турция между западом и востоком?

Тема 11. Особенности китайской цивилизации

88. В чем состоит сущность разделения частиц мироздания на «инь» и «янь»?
89. Что означает «дао» - одно из основных понятий китайской философии?
90. Как называется светское учение, толкование государственной и божественной власти, семейно-родовых категорий, созданное в Китае в V в. до н.э.?
91. Каковы инновации китайского средневековья?
92. В чём сущность революции в Китае?

Тема 12. Своеобразие индийской цивилизации

93. Что означает слово «Будда» в переводе с древнеиндийского?
94. Завершение какого процесса с точки зрения буддизма знаменует достижение нирваны?
95. В чём состоит особенность деления населения Индии на касты?
96. Какие инновации появились в могольской державе и «жемчужине английской короны»?

Тема 13. Мировая цивилизация в начале XXI века

97. Каковы современные индексы развития человеческого потенциала по данным ООН?
98. Что такое глобализация?
99. Какие проблемы ставит перед человечеством развитие новых информационных технологий и Интернета?
100. Как решается сегодня проблема цивилизационной и культурной эволюции мирового сообщества?

Критерии оценки зачета с оценкой

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный характер. Вопросы для подготовки формируются на основе Программы по учебной дисциплине.

плине «История мировых цивилизаций». Студентов с примерным перечнем вопросов перед зачетом с оценкой знакомит преподаватель. Билеты состоят из двух вопросов.

Оценка «зачтено отлично»

Оценка «зачтено отлично» предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, понимание управленческих явлений и процессов в разрезе дисциплины, умение грамотно оперировать историческими категориями. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «зачтено отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка («зачтено отлично») ставится студентам, которые при ответе:

31. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
32. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
33. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
34. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
35. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка «зачтено хорошо»

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Оценка «зачтено хорошо» ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей дисциплины.

Оценка («зачтено хорошо») ставится студентам, которые при ответе:

17. обнаруживают твердое знание программного материала;
18. усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу по дисциплине;
19. способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
20. допускают отдельные погрешности и неточности при ответе

Оценка «зачтено удовлетворительно»

Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами.

Оценка («зачтено удовлетворительно») ставится студентам, которые при ответе:

13. в основном знают программный материал в объеме, необходимом для решения прикладных задач дисциплины;
14. в целом усвоили основную литературу;
15. допускают существенные погрешности в ответе на вопросы билета.

Оценка «зачтено удовлетворительно» предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных категорий дисциплины. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности.

Оценка «не зачтено»

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Оценка «не зачтено» предполагает, что студент не разобрался с основными вопросами дисциплины, не понимает сущности этических явлений, не может ответить на простые вопросы. Оценка «не зачтено» ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а просьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа.

Оценка («не зачтено») ставится студентам, которые при ответе:

19. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
20. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы билета;
21. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения зачета с оценкой.

6.2 Билеты к зачету с оценкой

Билет №1

1. Как толкуется понятие «культура»? Как понимается термин «цивилизация»?
2. Чем характерно время викингов?

Билет № 2

1. Как классифицируют цивилизации?
2. В чем сущность теократии?

Билет № 3

1. В чём состоит разделение цивилизаций на западную и восточную?
2. Как искусство Античности повлияло на искусство Возрождения?

Билет № 4

1. Чем характеризуется сциентизм как особенность культуры Нового времени?
2. В чем состоит культурно-историческое значение Реформации?

Билет № 5

1. Какой процесс называется секуляризацией?
2. Как повлияли Великие географические открытия на развитие мировой цивилизации?

Билет № 6

1. Что такое метакультура?
2. В чём состоит сущность европейского абсолютизма?

Билет № 7

1. Как соотносятся понятия «культура» и «природа»?
2. Какие инновации принесла Английская буржуазная революция?

Билет № 8

1. Что такое социокультурная коммуникация?
2. Почему XVIII столетие называют веком Просвещения?

Билет № 9

1. В чем состоят процесс и результат аккультурации?
2. Каковы особенности колониализма в развитии мировой цивилизации?

Билет № 10

1. К какому типу культуры по концепции П.А. Сорокина относится культура европейского средневековья?
2. Каковы основные инновации индустриальной эпохи?

Билет № 11

1. Какую концепцию развития культуры предложил Л.Н. Гумилев?
2. Как связаны научно-техническая революция и мировая цивилизация?

Билет № 12

1. В основу какой модели культурного развития положена идея общественного прогресса?
2. Какие инновации «принесли» две мировые войны?

Билет № 13

1. В чём состоит особенность аксиологического подхода к изучению цивилизаций?
2. Роль стиля «модерн» в урбанизации европейских городов?

Билет № 14

1. Какая идея заложена в игровую концепцию культуры?
2. В чем состоит сущность экзистенциализма?

Билет № 15

1. Какие цивилизации относят к древнейшим?
2. В чём состоит особенность «холодной войны» в противоборстве цивилизаций?

Билет № 16

1. О чем повествуют космогонические мифы?
2. Каковы особенности европейской интеграции?

Билет № 17

1. Каковы инновации древнеегипетской цивилизации?
2. В чём состоял цивилизационный выбор Александра Невского?

Билет № 18

1. Каковы особенности цивилизации шумеров?
2. Как отразился процесс европеизации в культуре России XVIII в.?

Билет № 19

1. На какие периоды делят античную историю?
2. Какова роль Октябрьской революции в российской истории?

Билет № 20

1. Что такое политеизм?
2. В каких науках мусульманская цивилизация доминировала над другими народами?

Билет № 21

1. Какие философы жили и творили в классический период Древней Греции?
2. Каковы инновации, появившиеся в Османской империи?

Билет № 22

1. Какие инновации появились в Древнем Риме?
2. Каковы инновации китайского средневековья?

Билет № 23

1. Как повлияло распространение христианства на развитие европейской цивилизации?
2. В чём сущность революции в Китае?

Билет № 24

1. В чем состоит сущность идей Аврелия Августина?
2. Что такое глобализация?

Билет № 25

1. Каковы инновации Византийской цивилизации?
2. Как решается сегодня проблема цивилизационной и культурной эволюции мирового сообщества?

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «История мировых цивилизаций»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «История мировых цивилизаций» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) подготовки – Государственная и муниципальная служба проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «История мировых цивилизаций» представлены оценочные средства сформированности компетенции выпускника УК-1; УК-5; УК-6.

Фонд оценочных средств включает: а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине; б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания; в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «История мировых цивилизаций» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки – Государственная и муниципальная служба:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки – Государственная и муниципальная служба;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «История мировых цивилизаций» по формированию следующих результатов обучения:

знания:

- Объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин; основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.

умения:

- Вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий,

навыки:

- методами разработки планирования в государственной и муниципальной сфере управления;
- методами контроля и регулирования управления;
- методами прогнозирования в управлении;
- методами оценки состояния и уровня организации в государственной и муниципальной сфере управления.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств НОИ СПб.

Представленный ФОС учебной дисциплины «История мировых цивилизаций» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «История мировых цивилизаций».

(дата)

(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Кафедра философии и гуманитарных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине: «История России»
(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург
2023

ОДОБРЕН

на заседании кафедры философии и гуманитарных дисциплин

(протокол № 3 от 3 марта 2023 г.)

Зав. кафедрой _____

(подпись)

канд.пед.наук Елисеенко О.И.

(Фамилия и инициалы)

Составитель _____

кад. пед.наук Елисеенко О.И.

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Эксперты _____

27. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины:

сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с повышенным вниманием к изучению истории России, которые позволят противодействовать фальсификации истории в любых ее проявлениях, формировать у студентов чувство патриотизма, гражданственности, уважения к памяти поколений, ответственности за судьбу страны, на основе таких знаний у студентов будут сформированы системное мышление и аналитические навыки, умения видеть причинно-следственную логику социальных событий, важные духовно-нравственные основания и ценности.

Задачи дисциплины:

- определить место России в истории мировой и европейской цивилизации; объект и предмет исследования исторического процесса;
- выработать навыки получения, анализа и обобщения информации, необходимые в последующей профессиональной деятельности;
- представить основные современные подходы к изучению истории России, раскрыть содержание понятия исторического источника;
- выявить закономерности и своеобразие Российской истории, показать роль географических, национальных, демографических и внешнеполитических факторов;
- содействовать формированию активной жизненной позиции в личностном и социальном планах, духовно-нравственному воспитанию личности будущего специалиста.
-

28. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «История России» входит в базовую часть (Б1.Б.1.) ОПОП ВО блок 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. «История России» изучается на первом году обучения, в 1-м семестре и непосредственно базируется на школьных курсах:

- Истории;
- Обществознания.

Они, как минимум, должны давать выпускникам средних учебных заведений знание основных событий, прежде всего, отечественной истории, понимание их взаимосвязи, закладывать основы работы с исторической информацией, ориентировать на выработку собственных позиций при ее осмыслении. Логически и методически курс «Истории России» связан с параллельно изучаемой дисциплиной «Философия».

Дисциплина «История России» является одной из основополагающих для изучения следующих дисциплин:

- Политология;
- Логика;
- История мировых цивилизаций;
- Социология;
- История государственного управления;
- Конфликтология.

29. Организация занятий по дисциплине «История России»

Занятия по дисциплине «История России» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления, выработка лингвистической грамотности. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «История России»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «История России» проводится в соответствии с учебным планом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «История России» проводится в форме контрольных мероприятий (устный опрос, тестирование, написание рефератов и эссе, подготовка докладов-презентаций и др.) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «История России» проводится в соответствии с программой курса и является обязательной.

Вид промежуточной аттестации по дисциплине - экзамен.

Итоговая оценка должна учитывать совокупные результаты контроля знаний.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Экзамен принимает лектор. Экзамен проводится в устной (письменной) форме по билетам или в письменной форме по тестам (количество заданий в тесте – 20).

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства. Количество теоретических вопросов в экзаменационном билете – 2.

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

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

Таблица 1

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «История России»

Оценка экзамена	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разнообразными навыками и приемами выполнения практических задач.

«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

1. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработку по графику кафедры, которая проверяется преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать, изучив материал самостоятельно по теме пропущенной лекции. По этому материалу впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

30. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины «История» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Ожидаемые результаты:

В результате изучения дисциплины студенты направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление приобретут:

Знания:

- 1) этапы всемирно-исторического развития;
- 2) основные направления, проблемы, теории и методы истории;
- 3) основные закономерности исторического процесса и ключевые события истории России;
- 4) место и роль России в истории человечества и в современном мире;
- 5) различные подходы к оценке и периодизации отечественной истории;
- 6) выдающихся деятелей отечественной истории;
- 7) важнейшие достижения культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития;
- 8) основные источники получения исторической информации, в том числе в Интернете.

Умения:

- 1) анализировать и оценивать социально-историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
- 2) планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа;
- 3) устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями и выявлять связь прошлого и настоящего;
- 4) выявлять существенные черты исторических процессов, явлений, соотносить их с отдельными событиями;
- 5) выявлять культурное многообразие мира и толерантно его воспринимать;
- 7) находить в историческом прошлом ориентиры для своего интеллектуального, культурного, нравственного самосовершенствования;
- 8) уважительно и бережно относиться к историческому наследию, памятникам культуры, чувствам патриотизма соотечественников.

Овладеют:

- 1) навыками критического восприятия информации;
- 2) навыками аргументированного изложения собственной точки зрения;
- 3) навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики;
- 4) навыком анализа логики различного рода рассуждений;
- 5) способами использования исторической информации в своей профессиональной деятельности.

Таблица 2

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Введение в курс истории как науки	УК-1, УК-5, УК-6	Контрольный опрос
2	Древняя Русь (VI — XIII вв.)	УК-1, УК-5, УК-6	Создание докладов-презентаций во время семинара.

3	Формирование российского централизованного государства в XIV–XVI вв.	УК-1, УК-5, УК-6	Составление синхронистических таблиц.
4	Российское государство в XVI в. Россия в конце XVI—XVII в.	УК-1, УК-5, УК-6	Промежуточное тестирование.
5	Российская империя в XVIII в. Россия в первой половине XIX в.	УК-1, УК-5, УК-6	Создание докладов-презентаций во время семинара.
6	Российская империя во второй половине XIX в.- в начале XX в.	УК-1, УК-5, УК-6	Решение ситуативных задач
7	Советское государство в 1920—1930 гг. Великая Отечественная война советского народа 1941—1945 гг.	УК-1, УК-5, УК-6	Работа с документами и картами.
8	Советский Союз в послевоенный период (1946—1953 гг.). Советский Союз в 1953—1989 гг.	УК-1, УК-5, УК-6	Решение ситуативных задач, составление рецензии
9	Российская Федерация в конце XX — начале XXI вв.	УК-1, УК-5, УК-6	Написание реферата или эссе

Таблица 3

Планируемый уровень и результаты обучения для формирования компетенций и критерии их оценивания у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Базовый уровень	Знает основные этапы всемирно-исторического развития; основные направления, проблемы, теории и методы истории; основные закономерности исторического процесса и ключевые события истории России; место и роль России в истории человечества и в современном мире; различные подходы к оценке и периодизации всемирной и отечественной истории; выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории; важнейшие достижения культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития; основные источники получения исторической информации, в том числе в Интернете.	Знает основные этапы всемирно-исторического развития; основные направления, проблемы, теории и методы истории; плохо ориентируется в оценке ключевых событий истории России; Не знает различные подходы к оценке и периодизации всемирной и отечественной истории;	Знает основные этапы всемирно-исторического развития; основные направления, проблемы, теории и методы истории; основные закономерности исторического процесса и ключевые события истории России; место и роль России в истории человечества и в современном мире. Не знает выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории;	Знает основные этапы всемирно-исторического развития; основные направления, проблемы, теории и методы истории; основные закономерности исторического процесса и ключевые события истории России; место и роль России в истории человечества и в современном мире; различные подходы к оценке и периодизации всемирной и отечественной истории; выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории; важнейшие достижения культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического. Допускает ошибки, неточности	Знает основные этапы всемирно-исторического развития; основные направления, проблемы, теории и методы истории; основные закономерности исторического процесса и ключевые события истории России; место и роль России в истории человечества и в современном мире; различные подходы к оценке и периодизации всемирной и отечественной истории; выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории; важнейшие достижения культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития; основные источники получения исторической информации, в том числе в Интернете.
	Умеет анализировать и оценивать	Умеет анализировать и оценивать со-	Умеет анализировать и	Умеет анализировать и	Умеет анализировать и

	вать социально-историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа; устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями и выявлять связь прошлого и настоящего; выявлять существенные черты исторических процессов, явлений, соотносить их с отдельными событиями; выявлять культурное многообразие мира и толерантно его воспринимать; находить в историческом прошлом ориентиры для своего интеллектуального, культурного, нравственного самосовершенствования; уважительно и бережно относиться к историческому наследию,	циально-историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма; Не умеет устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями и выявлять связь прошлого и настоящего;	оценивать социально-историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа; устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями и выявлять связь прошлого и настоящего. Не умеет выявлять существенные черты исторических процессов, явлений, соотносить их с отдельными событиями; выявлять культурное многообразие мира и толерантно его воспринимать; находить в историческом прошлом ориентиры для своего интеллектуального, культурного,	оценивать социально-историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа; устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями и выявлять связь прошлого и настоящего; выявлять существенные черты исторических процессов, явлений, соотносить их с отдельными событиями; выявлять культурное многообразие мира и толерантно его воспринимать; находить в историческом прошлом ори-	оценивать социально-историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа; устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями и выявлять связь прошлого и настоящего; выявлять существенные черты исторических процессов, явлений, соотносить их с отдельными событиями; выявлять культурное многообразие мира и толерантно его воспринимать; находить в историческом прошлом ориентиры для своего интеллектуального, культурного, нравственного самосовершен-

	памятникам культуры.		нравственного самосовершенствования;	ентиры для своего интеллектуального, культурного, нравственного самосовершенствования; уважительно и бережно относиться к историческому наследию, памятникам культуры. Допускает неточности, отдельные ошибки	ствования; уважительно и бережно относиться к историческому наследию, памятникам культуры.
	Владеет навыками критического восприятия информации; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; навыком анализа логики различного рода рассуждений; способами использования исторической информации в своей профессиональной деятельности.	Владеет некоторыми навыками публичной речи, аргументации, способами использования исторической информации в своей профессиональной деятельности.	Владеет навыками критического восприятия информации; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; Не владеет навыком анализа логики различного рода рассуждений; способами использования исторической информации в своей профес-	Владеет навыками критического восприятия информации; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; навыком анализа логики различного рода рассуждений; Не владеет способами использования исторической инфор-	Владеет навыками критического восприятия информации; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; навыком анализа логики различного рода рассуждений; способами использования исторической информации в своей профессиональной деятельности.

			сиональной деятельности.	мации в своей профессиональной деятельности.	

**5. Фонд оценочных средств по дисциплине «История России»
АНО ВО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»**

Кафедра философии и гуманитарных дисциплин

**5.1. Вопросы для подготовки семинаров
по дисциплине: «История России»**

Темы	Вопросы для подготовки к семинару
Введение в курс истории как науки	• Типы и виды исторических источников
Древняя Русь (VI — XIII вв.)	• Славяне. Как формировался этнос. • Киевская Русь в период раздробленности: особенности развития. • Основные центры русских земель
Формирование российского централизованного государства в XIV-XVI вв.	• Москва — центр объединения русских земель. • Завершение объединения русских земель вокруг Москвы
Российское государство в XVI в. Россия в конце XVI—XVII в	• Эпоха Ивана Грозного. • Период реформ и опричнина. • Политический строй России при первых Романовых. • Новые явления в социально-экономическом развитии Московского государства.
Российская империя в XVIII в. Россия в первой половине XIX в.	• Внешняя политика Петра I: основные направления, итоги деятельности. • Просвещенный абсолютизм в России и Европе. • Внутренняя политика Александра I и ее итоги • Политический курс Николая I, экономическая и социальная ситуация в стране.
Российская империя во второй половине XIX в.- в начале XX в.	• Контрреформы Александра III. • Формирование новой социальной структуры российского общества. • Особенности развития России на рубеже XIX-XX в. • Экономический рост и модернизация.
Советское государство в 1920—1930 гг. Великая Отечественная война советского	• Социалистическая индустриализация и коллективизация.

народа 1941—1945 гг.	• Образование СССР. Конституция 1924 г. • Особенности международных отношений в период после окончания I Мировой войны и до начала II Мировой войны (межвоенный период). • Антигитлеровская коалиция в годы Второй мировой войны. Поставки по ленд-лизу. • Блокада Ленинграда. • Сталинградская битва • Геноцид и Холокост
Советский Союз в послевоенный период (1946—1953 гг.). Советский Союз в 1953—1989 гг.	• Ленинградское дело • «Оттепель» в правление Хрущева • Покорение космоса Советским Союзом • Период Застоя • Перестройка и гласность
Российская Федерация в конце XX — начале XXI вв.	• Политические преобразования в России в 1990-е гг. • Октябрьский кризис 1993 г. • Внутренняя и внешняя политика России в начале XXI века. • Формирование гражданской позиции и патриотизма на современном этапе.

Критерии оценки семинара

Студент может получить максимум -2 балла и минимум – 1 балл, если:

1. Способствует тщательному анализу основных направлений, проблем, теорий и методов истории – 0.5 балла.
2. Способствует и воодушевляет на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике – 0.5 балла.
3. Распространяет идеи развития речевой активности, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми – 0.5 балла.
4. Соревнование и желание победить не преобладает над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем – 0.5 балла.
5. При обсуждении сторон воздерживается от личных нападок на своих оппонентов, спорит в дружественной манере. Обязательная подготовка к семинару.

Оценка заданий исследовательского характера

- четкость логики исследования;
- соответствие цели, объекта и предмета исследования;
- обоснованность выбора метода исследования;
- оригинальность представления результатов исследования;
- использование педагогической терминологии в выводе-прогнозе.

Оценка заданий на составление хронологических таблиц и опорно-логических схем

- точность и лаконичность формулировок, ответов, необходимых для занесения в таблицы;

- убедительные, аргументированные предложения по решению выделенных проблем;
- собственная позиция по данным вопросам

Оценка заданий, связанных с подготовкой глоссария

- четкое определение оснований для выделения понятий;
- системная структурированность материала;
- полнота раскрытия сущности понятия в различных контекстах;
- обоснованность выбора источников, их адекватность контексту задания;
- полнота набора источников в соответствии с контекстом задания;
- развитый аппарат использования (инструментарий работы с глоссарием);
- наличие сравнительного анализа определений на соответствие контексту задания.

Составитель _____ канд. пед. наук Елисеенко О.И.

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

АНО ВО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»

Кафедра философии и гуманитарных дисциплин

5.2. Варианты тестов по дисциплине «История России»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на базовом уровне.

УК-1, УК-5, УК-6

Тема 1. Введение в курс истории как науки

1. Определения «историческая эпоха, пришедшая на смену «варварству» и «экономический уклад и культура в локальном месте» объединены термином

1. метакультура
2. прогресс
3. цивилизация

2. Сциентизм – это

1. философское учение в античной Греции
2. абсолютизация роли науки
3. упрощенное понимание чего-либо

3. Секуляризация – это

1. ослабление роли религии в общественно-культурной жизни
2. период стагнации в культурном развитии общества
3. политическое давление на общественно-культурную жизнь

4. Понятие, включающее элементы социального и культурного наследия, передающегося от поколения к поколению, -

1. ритуал

2. обряд
3. традиция
- 5. Метакультура – это**
 1. антикультура
 2. надэтническое культурное образование
 3. культура социальной группы.
- 6. Общество со свойственным ему особым, уникальным и неповторимым типом культуры называется**
 1. социальная культура
 2. социокультурный мир
 3. динамичная культура
- 7. Процесс перенимания норм, ценностей, традиций народностями меря, чудь, мурома от славян в X в. можно назвать**
 1. инновацией
 2. аккультурацией
 3. секуляризацией
- 8. Впервые положение о существовании самостоятельных культурно-исторических типов высказал**
 1. Н. Данилевский
 2. О. Шпенглер
 3. А. Тойнби
- 9. Принцип поливариантности соотносится с**
 1. моделью линейно-эволюционного культурного развития
 2. циклической моделью культурного-исторического процесса
 3. формационным подходом к типологии культуры.
- 10. Л.Н. Гумилев предложил концепцию развития культуры**
 1. игровую
 2. аксиологическую
 3. пассионарности
- 11. Философское учение о природе ценностей, их месте в социальной действительности носит название**
 1. политология
 2. культурология
 3. аксиология
- Тема 2. Древняя Русь (VI — XIII вв.)**
- 12. Политический строй восточных славян византийский историк Прокопий Кесарийский называет:**
 1. княжеской тиранией
 2. народоправством
 3. правлением старейшин
- 13. Название «Русь» – это:**
 1. самоназвание славян
 2. самоназвание варягов
 3. название византийских историков
- 14. Первыми киевскими князьями были:**
 1. Аскольд и Дир
 2. Рюрик
 3. Олег
- 15. Первыми на Руси христианство приняли:**
 1. князь Владимир
 2. княгиня Ольга
 3. князь Олег
- 16. Кому из русских князей принадлежат слова «Хочу на вас итти»:**

1. Олегу
2. Игорю
3. Святославу

17 «Русская правда» – закон, принятый во время княжения:

1. Владимира Святого
2. Ярослава Мудрого
3. Владимира Мономаха

18. Решающим фактором, способствовавшим раздробленности Киевской Руси в XI в. было:

1. разложение родо-племенной общины и возникновение территориальной
2. борьба князей за Киевское княжение
3. запутанность родословной киевских князей

19. Высшее должностное лицо в средневековом Новгороде:

1. князь
2. посадник
3. архиепископ

20. Первое столкновение русских дружин с монгольскими передовыми отрядами произошло:

1. в 1237 г.
2. в 1223 г.
3. в 1240 г.

21. Первым русским князем, получившим ярлык на княжение от хана Золотой Орды, был:

1. Александр Невский
2. рослав Всеволодович
3. Ярослав Всеволодович II

22. Первое княжество, которое столкнулось с монгольским нашествием

1. Рязанское
2. Тверское
3. Черниговское

Тема 3. Формирование российского централизованного государства в XIV-XVI вв.

23. Князь, который предложил монголам отвозить дань силами русских служилых людей

1. Даниил Галицкий
2. Иван Калита
3. Андрей Владимирович

24. Софья Палеолог была женой

1. Василия Темного
2. Ивана Великого
3. Ивана Грозного

25. Стояние на реке Угре в 1480 году означало для Руси:

1. прекращение набегов монголо-татар
2. падение ордынского ига
3. обострение отношений с Золотой Ордой

26. Двуглавый орёл становится символом русского государства в годы правления:

1. Ивана III
2. Василия III
3. Ивана IV

27. Идея о том, что «Москва – третий Рим» была высказана

1. в Слове о Законе и Благодати
2. в Послании к звездочетам
3. в Лицевом своде

28. Дольше всех правителей в России находился на престоле

1. Дмитрий Донской
2. Иван Великий
3. Петр Великий

Тема 4. Российское государство в XVI в. Россия в конце XVI—XVII в

29. Высшим органом законодательной власти в российском государстве XVI – XVII вв. являлись:

1. Боярская дума
2. Государственная дума
3. Земский Собор

30. Учреждённая Иваном Грозным опричнина привела:

1. к укреплению государства Российского
2. к ослаблению государства
3. к террору

31. Ермак Тимофеевич «поклонился» Ивану Грозному

1. Астраханью
2. Сибирью
3. Крымом

32. Первой женой Ивана IV была

1. Марфа Собакина
2. Анастасия Захарьина-Юрьева
3. Мария Нагая

33. Политика какого государственного деятеля позволила внедрить в России институт Патриаршества

1. Василия Шуйского
2. Ивана Милославского
3. Бориса Годунова

34. На Земском Соборе в 1613 году царём был избран:

1. Василий Шуйский
2. Михаил Фёдорович Романов
3. Лжедмитрий I

35. Окончательное юридическое оформление крепостного права в России произошло:

1. в 1649 г.
2. в 1550 г.
3. в 1597 г.

36. Смоленская война с Польшей велась в годы правления:

1. Бориса Годунова
2. Михаила Фёдоровича
3. Алексея Михайловича

37. Главой церковного раскола в России был

1. Патриарх Никон
2. Протопоп Аввакум
3. Степан Разин

38. Украина вошла в состав России в правление

1. Михаила Фёдоровича
2. Алексея Михайловича
3. Софьи Алексеевны

39. Регентом (регентшей) во время правления малолетних царевичей Иоанна и Петра (1682 – 1689) был(а):

1. князь И.А. Хованский
2. князь В.В. Голицын
3. царица Софья Алексеевна

40. Славяно-греко-латинская академия была основана в Москве

1. 1677

2. 1687

3. 1697

Тема 5. Российская империя в XVIII в. Россия в первой половине XIX в.

41. При Петре I боярская дума была заменена:

1. Государственным Советом

2. Правительствующим Сенатом

3. Ближней канцелярией

42. Абсолютизм в России окончательно сложился в годы правления:

1. Петра I

2. Анны Иоанновны

3. Екатерины II

43. Эпохой дворцовых переворотов в России называют время:

1. с 1725 по 1762

2. с 1762 по 1796

3. с 1796 по 1801

44. Современниками Петра I были

1. Богдан Хмельницкий и патриарх Никон

2. Карл XII и Ф. Лефорт

3. Мария Терезия и Моцарт

45. Северная война 1700-1721 гг. завершилась...

1. присоединением к России части Балтийского побережья

2. поражением России и победой Швеции

3. присоединением Северного Кавказа

46. Главной силой в дворцовых переворотах были

1. крестьяне и горожане

2. дворяне-гвардейцы

3. казаки

47. Анна Иоановна была до восшествия на престол России

1. герцогиней Курляндии

2. герцогиней Брауншвейгской

3. герцогиней Люксембургской

48. Итогом русско-турецких войн XVIII века стало

1. Присоединение Кавказа

2. присоединение Крыма

3. присоединение Прибалтики

49. Просвещённым абсолютизмом называют период правления:

1. Петра I

2. Екатерины II

3. Павла I

50. Сподвижник Екатерины II, который присоединил Крым к Российской империи,

1. Г.А. Потемкин

2. Г.Г. Орлов

3. А.Г. Орлов

51. Мирный договор 1807 г., по условиям которого Россия обязывалась участвовать в континентальной блокаде Англии, назывался:

1. Берлинский

2. Версальский

3. Тильзитский

52. В битве при Бородино русскими войсками командовал

1. М.И. Кутузов

2. М.Б. Барклай де Толли

3. П.И. Багратион

53. Восстание декабристов связано с началом царствования:

- 1.Александра I
- 2.Александра II
- 3.Николая I

54.Крымская война началась в 1853 году в период царствования

1. Николая I
2. Александра II
3. Александра III

Тема 6. Российская империя во второй половине XIX в.- в начале XX в.

55.Автором теории официальной народности в России был:

- 1.М.М. Сперанский
- 2.С.С. Уваров
- 3.П.А. Столыпин

56.Манифест 19 февраля 1861 года провозгласил:

- 1.личное освобождение крепостных крестьян без земли
- 2.освобождение крепостных крестьян с землёй
- 3.начало земской реформы

57. Контрреформы в Российской империи начались в правление

1. Александра II
2. Александра III
3. Николая II

58.По своему характеру первая русская революция (1905 – 1907) была:

- 1.либерально-демократической
- 2.буржуазно-демократической
- 3.антимонархической

59.В Цусимском сражении победила

1. Россия
2. Япония
3. Англия

60.Столыпинская аграрная реформа ставила перед собой задачу:

- 1.наделения крестьян землёй
- 2.создание крепких конкурентоспособных хозяйств
- 3.выселение «излишка» сельского населения в Сибирь

61.Прорыв русской армией австрийского фронта летом 1916 года в районе Луцка получил название:

- 1.Брусиловского прорыва
- 2.Луцкого прорыва
3. Карпатского прорыва

62.Союз России, Великобритании и Франции во время Первой мировой войны

- 1.Антанта
- 2.Тройственный союз
- 3.Священный союз

63. По итогам Первой мировой войны был подписан...

- 1.Версальский мирный договор
- 2.Парижский мирный договор
- 3.Лондонский мирный договор

64. К поэтам «Серебряного века» не относится

1. Н. Гумилев
2. М. Цветаева
- 3.Ф. Тютчев

65. Супругой последнего Российского императора была

1. Мария Федоровна
2. Александра Федоровна
3. Екатерина Алексеевна

Тема 7. Советское государство в 1921—1930 гг. Великая Отечественная война советского народа 1941—1945 гг.

66. Главой первого временного правительства в марте 1917 г. стал:

1. А.Ф. Керенский
2. Г.Е. Львов
3. А.И. Гучков

67. Первая конституция появилась нашей стране в

1. 1917 г.
2. 1918 г.
3. 1919 г.

68. Вопросами национальностей в молодой Советской республике занимался

1. Ф.Э. Дзержинский
2. С.М. Киров
3. И.В. Сталин

69. По своей сути НЭП была:

1. тактическим отступлением большевиков
2. долговременной стратегией
3. ошибкой правительства Ленина

70. Повсеместное внедрение колхозов на селе в 20-30 годы XX века в СССР получило название

1. индустриализация
2. модернизация
3. коллективизация

71. Прорыв блокады Ленинграда произошел в

1. 1942 году
2. 1943 году
3. 1944 году.

72. Окончательный перелом в ходе Великой Отечественной войны произошёл:

1. под Сталинградом
2. на Курской дуге
3. под Ленинградом

73. Маршал Победы 1945 года

1. К.К. Рокоссовский
2. Г.К. Жуков
3. К.Е. Ворошилов

74. В годы Великой Отечественной войны органом управления страной был

1. ГКО
2. Генеральный штаб
3. Наркомат обороны

75. Во Второй мировой войне участвовало

1. 61 государство
2. 71 государство
3. 81 государство

Тема 8. Советский Союз в послевоенный период (1946—1953 гг.). Советский Союз в 1953—1964 гг.

76. «Ленинградское дело» было заведено против

1. деятелей интеллигенции
2. советских композиторов
3. правительства Ленинграда

77. Автор романа «Архипелаг ГУЛАГ»

1. А. Солженицын
2. Б. Васильев
3. К. Паустовский

78. Сталин умер в

1. 1951 г.
2. 1952 г.
3. 1953 г.

79. К периоду «Оттепели» относится...

1. развенчание культа личности на XX съезде КПСС
2. создание СССР атомной бомбы
3. складывание антигитлеровской коалиции

80. Карибский кризис 1962 г. показал, что:

1. ядерный паритет СССР и США является гарантией мира
2. СССР заявил о себе как о сверхдержаве
3. США продемонстрировали решимость начать ядерную войну

81. «Толстые журналы»: «Москва», «Иностранная литература», «Юность» стали выходить во время правления

1. Сталина
2. Хрущева
3. Брежнева

82. Первый человек полетел в космос в

1. 1960 г.
2. 1961 г.
3. 1962 г.

83. Массовое строительство многоквартирного жилья («хрущевок») началось

1. в 50-е годы XX в.
2. в 60-е годы XX в.
3. в 70-е годы XX в.

84. Л.И. Брежнев стал главой Советского Союза в

1. 1975 г.
2. 1977 г.
3. 1979 г.

85. По Конституции СССР 1977 г. во главе системы государственного управления находился

1. Верховный совет СССР
2. Совет союза
3. Совет национальностей

86. Конституция СССР 1977 года стала по счету в стране

1. второй
2. третьей
3. четвертой

87. Преемником Л.И. Брежнева на посту был

1. К.У. Черненко
2. Ю.В. Андропов
3. М.С. Горбачев

88. Процесс старения политической элиты называется

1. геронтология
2. геронтомания
3. геронтократия

89. Лидером диссидентского движения в Советском Союзе был

1. А. Сахаров
2. И. Бродский
3. М. Ростропович

Тема 9. Российская Федерация в конце XX — начале XXI вв.

90. Суверенитет России был принят 12 июня

1. 1990 года

2. 1991 года

3. 1992 года

91. Б.Н. Ельцин стал президентом РФ в

1. 1991 г.

2. 1992 г.

3. 1993 г.

92. «Шоковую терапию» в экономике предложил

1. А. Чубайс

2. Е. Гайдар

3. Е. Примаков

93. Конституция РФ была принята в

1. 1992 году

2. 1993 году

3. 1994 году

94. В.В. Путин стал Президентом Российской Федерации в

1. 2000 г.

2. 2001 г.

3. 2002 г.

95. Одним из первых поручений В.В. Путина на посту Президента РФ было

1. создание федеральных округов

2. присоединение Крыма к России

3. подготовка к проведению Олимпиады

96. Внешняя политика России в правление В.В. Путина направлена на

1. ликвидацию однополярного мира

2. воссоздание государства в границах Советского Союза

3. развитие конфронтации с Китаем

97. Крым вошел в состав России в

1. 2014 году

2. 2015 году

3. 2016 году

98. Изменения в системе управления в РФ были внесены в Конституцию РФ в

1. 2020 году

2. 2021 году

3. 2022 году

99. Специальная военная операция на Донбассе началась в

1. 2022 году

2. 2021 году

3. 2023 году

100. По Конституции РФ власть в стране принадлежит

1. Президенту РФ

2. Правительству РФ

3. Многонациональному народу России

Во-прос	Ответ	Во-прос	Ответ	Во-прос	Ответ	Во-прос	Ответ	Во-прос	Ответ
1	3	21	3	41	2	61	1	81	2
2	2	22	1	42	1	62	1	82	2
3	1	23	2	43	1	63	1	83	2
4	3	24	2	44	2	64	3	84	2
5	2	25	2	45	1	65	2	85	1
6	2	26	1	46	2	66	2	86	2

7	2	27	2	47	1	67	2	87	2
8	1	28	2	48	2	68	3	88	3
9	2	29	3	49	2	69	1	89	1
10	3	30	3	50	1	70	3	90	1
11	3	31	2	51	3	71	2	91	1
12	2	32	2	52	1	72	2	92	2
13	2	33	3	53	3	73	2	93	2
14	1	34	2	54	1	74	1	94	1
15	2	35	1	55	2	75	1	95	1
16	3	36	2	56	1	76	3	96	1
17	2	37	2	57	2	77	1	97	1
18	1	38	2	58	3	78	3	98	1
19	2	39	3	59	2	79	1	99	1
20	2	40	2	60	2	80	1	100	3

Критерии оценки тестирования студентов (пересчета теста в баллы)

Оценка выставляется в виде процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста, ставится оценка «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 4

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Балл по 100-балльной системе	Оценка	Рейтинговая оценка
91-100	91-100	5	5
81-90	81-90	4	4
70-80	70-80	3	3
61-69	61-69	2	2
0-60		2	О

Составитель _____

канд. пед. наук Елисеенко О.И.

(подпись)

(Фамилии и инициалы)

**6. Фонд промежуточной аттестации
АНО ВО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»**

Кафедра философии и гуманитарных дисциплин

6.1. Вопросы для подготовки к экзамену

По дисциплине “История России”

1. История в системе социально-гуманитарных наук.
2. Типы и виды исторических источников.
3. Представления об историческом процессе
4. Концепции изучения истории
5. Основные типы цивилизаций, их характеристика
6. Особенности российского исторического процесса
7. Российская историческая школа
8. Славяне в древности, их происхождение
9. Верования славян
10. Предпосылки появления государства у восточных славян. «Норманнская» теория.
11. Образование раннефеодального государства – Киевская Русь.
12. Особенности экономического, политического и социального строя государства.
13. Принятие христианства, процесс христианизации
14. Киевская Русь в период раздробленности: особенности развития.
15. Основные центры русских земель
16. Борьба Руси с иноземными завоевателями в XIII в.
17. Установление монголо-татарского ига.
18. Характер зависимости Руси от Золотой Орды.
19. Взаимовлияния Орды и Руси
20. Причины и особенности образования единого русского государства.
21. Причины возвышения Москвы.
22. Москва – третий Рим.
23. Эпоха Ивана Великого.
24. Устранение демократии Великого Новгорода
25. Расширение русских земель на восток
26. Эпоха Ивана Грозного.
27. Период реформ и опричнина.

28. Взятие Казани и Астрахани.
29. Военная реформа Ивана Грозного.
30. Внешняя политика Московского государства.
31. Внедрение института Патриаршества.
32. Правление Бориса Годунова
33. «Смута Великая»: борьба альтернативных путей развития страны.
34. Народное единство под предводительством Минина и Пожарского
35. Последствия Смутного времени
36. Избрание Михаила Романова
37. Политический строй России при первых Романовых.
38. Новые явления в социально-экономическом развитии Московского государства.
39. Формирование сословной системы организации общества
40. Этапы становления крепостного права в России
41. Соборное уложение 1649 г.
42. Присоединение Украины к России
43. Раскол церкви
44. Правление Алексея Михайловича Тишайшего и его старших детей
45. Петр I: модернизация и европеизация традиционного общества в России.
46. Итоги и последствия петровских реформ.
47. Внешняя политика Петра I: основные направления, итоги деятельности.
48. Процесс европеизации России
49. Эпоха дворцовых переворотов
50. Просвещенный абсолютизм в России и Европе.
51. Елизаветинское барокко
52. Внутренняя политика Екатерины II.
53. Русско-турецкие войны. Присоединение Крыма
54. Восстание Емельяна Пугачева
55. «Золотой век» Екатерины
56. Правление Павла I
57. Внутренняя политика Александра I и ее итоги
58. Внешняя политика в первой четверти XIX в. Война 1812 года.
59. Общественное движение первой четверти XIX в. Декабристы.
60. Военные поселения и аракчеевщина
61. Политический курс Николая I, экономическая и социальная ситуация в стране.
62. Общественные движения в России 20-40-х годов XIX в.
63. Общественные движения 1860-1870 гг.
64. Крестьянская реформа в Российской империи
65. Реформы Александра II
66. Контрреформы Александра III. Формирование новой социальной структуры российского общества.
67. Русский либерализм
68. Социалистическая идея и российское народничество
69. Политика модернизации С.Витте и П.Столыпина
70. Причины и итоги первой русской революции
71. Основные этапы Первой мировой войны
72. Государственная Дума – особенности российского парламентаризма в начале XX в.
73. Февральская революция. Двоевластие. Политика Временного правительства.
74. Октябрьский «переворот» 1917 г. и его революционные последствия.
75. Гражданская война: две альтернативы возрождения России.
76. Образование СССР. Конституция 1924 г.
77. Сущность и задачи новой экономической политики. Причины кризиса НЭПа.
78. Социалистическая индустриализация и коллективизация.

79. Предпосылки Второй мировой войны.
80. Внешняя политика СССР в предвоенные годы. (1933-1939 г.) Пакт Молотова-Риббентропа.
81. Великая Отечественная война. Этапы, ход, итоги.
82. Антигитлеровская коалиция в годы Второй мировой войны. Поставки по ленд-лизу.
83. Послевоенные международные отношения. Сущность «холодной войны».
84. Попытки политической либерализации после смерти И. Сталина. Внутренняя политика Н. Хрущева.
85. Внешняя политика СССР в 1953-1964 гг. и ее итоги.
86. Экономическая реформа 1965 г.: причины, ход, итоги, причины неудачи.
87. Основные направления политического и экономического развития СССР в 1964 – 1985 гг.
88. Особенности развития СССР в годы «перестройки».
89. Причины распада СССР.
90. Внешняя политика СССР в 1985-1991 гг. Переход к сотрудничеству с Западом. Ликвидация СЭВ и ОВД.
91. Политические преобразования в России в 1990-е гг.
92. Радикальные рыночные реформы в суверенной России. Причины и последствия.
93. Глобализация мирового экономического, политического и культурного пространства. Конец однополярного мира.
94. Современная политическая система РФ. Конституция РФ 1993 года
95. Экономическое развитие страны в 2000-х гг.
96. Внутренняя и внешняя политика России в начале XXI века.
97. Построение вертикали власти
98. Реформы и модернизация в период правления В.В. Путина. Вступление РФ в ШОС и БРИКС.
99. Присоединение Крыма, Севастополя. Начало специальной военной операции на Украине. Цели специальной военной операции. Вхождение в состав России Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области.
100. Поиск новых гражданских и демократических «скреп» для развития Российского государства.

Критерии оценки экзамена:

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы сформулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем той или иной исторической эпохи.

Вопросы для подготовки к экзамену формируются на основе Программы по учебной дисциплине «История». Студентов с примерным перечнем вопросов перед экзаменом знакомит преподаватель. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Оценка «отлично»

Оценка «**отлично**» предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, свободное владение историческим материалом как всемирной, так и конкретно отечественной истории. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки, подтверждаться фактическими примерами, датами. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка 5 («**отлично**») ставится студентам, которые при ответе:

36. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
37. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
38. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
39. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
40. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка «хорошо»

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Оценка **“хорошо”** ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей дисциплины.

Оценка **4 (“хорошо”)** ставится студентам, которые при ответе:

21. обнаруживают твёрдое знание программного материала;
22. усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу по дисциплине;
23. способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
24. допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка «удовлетворительно»

Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами.

Оценка **3 (“удовлетворительно”)** ставится студентам, которые при ответе:

16. в основном знают программный материал в объёме, необходимом для решения прикладных задач дисциплины;
17. в целом усвоили основную литературу;
18. допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета.

Оценка **“удовлетворительно”** предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных категорий дисциплины. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности.

Оценка «неудовлетворительно»

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Оценка **“неудовлетворительно”** предполагает, что студент не разобрался с основными вопросами дисциплины, не может ответить на простые вопросы. Оценка **“неудовлетворительно”** ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а просьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа.

Оценка **2 (“неудовлетворительно”)** ставится студентам, которые при ответе:

22. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
23. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета;
24. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения экзамена.

6.2. Билеты к экзамену

Билет №1.

1. История в системе социально-гуманитарных наук.
2. Внутренняя и внешняя политика России в начале XXI века. Присоединение Крыма, Севастополя, Донецкой народной республики, Луганской народной республики, Запорожской и Херсонской областей.

Билет №2.

1. Предпосылки появления государства у восточных славян. «Норманнская» теория
2. Экономическое развитие России в 2000-х гг.

Билет №3.

1. Образование раннефеодального государства – Киевская Русь. Особенности экономического, политического и социального строя государства.
2. Современная политическая система РФ. Конституция РФ.

Билет №4.

1. Киевская Русь в период раздробленности: особенности развития. Основные центры русских земель.
2. Глобализация мирового экономического, политического и культурного пространства. Конец однополярного мира

Билет №5.

1. Борьба Руси с иноземными завоевателями в XIII в. Установление монголо-татарского ига. Характер зависимости Руси от Золотой Орды.
2. Радикальные рыночные реформы в суверенной России. Причины и последствия

Билет №6.

1. Причины и особенности образования единого русского государства. Причины возвышения Москвы.
2. Политические преобразования в России в 1990-е гг. Октябрьский кризис 1993 г..

Билет №7.

1. Эпоха Ивана Грозного. Период реформ и опричина
2. Внешняя политика СССР в 1985-1991 гг. Переход к сотрудничеству с Западом. Ликвидация СЭВ и ОВД

Билет №8.

1. Политический строй России при первых Романовых. Новые явления в социально-экономическом развитии Московского государства.
2. Особенности развития СССР в годы «перестройки». Причины распада СССР.

Билет №9.

1. «Смута Великая»: поиск альтернативных путей развития страны
2. Великая Отечественная война. Этапы, ход, итоги.

Билет №10.

1. Петр I: модернизация и европеизация традиционного общества в России. Итоги и последствия петровских реформ
2. Основные направления политического и экономического развития СССР в 1964 – 1985 гг

Билет №11.

1. Внешняя политика Петра I: основные направления, итоги деятельности.
2. Внешняя политика СССР в 1953-1964 гг. и ее итоги.

Билет №12.

1. Эпоха Дворцовых переворотов в России XVIII в.
2. Попытки политической либерализации после смерти И. Сталина. Внутренняя политика Н. Хрущева.

Билет №13.

1. Внутренняя и внешняя политика Екатерины II.
2. Социалистическая индустриализация и коллективизация.

Билет №14.

1. Внутренняя политика Александра I и ее итоги.
2. Сущность и задачи новой экономической политики. Причины кризиса НЭПа

Билет №15.

1. Общественное движение первой четверти XIX в. Декабристы.
2. Образование СССР. Конституция 1924 г.

Билет №16.

1. Внешняя политика в первой четверти XIX в. Война 1812 года.
2. Гражданская война: две альтернативы возрождения России в начале XX в.

Билет №17.

1. Политический курс Николая I, экономическая и социальная ситуация в стране.
2. Октябрьский «переворот» 1917 г. и его революционные последствия

Билет №18.

1. Великие реформы 60-70-х гг. XIX в.: основные направления, особенности, итоги
2. Февральская революция. Двоевластие. Политика Временного правительства

Билет №19.

1. Контрреформы Александра III. Формирование новой социальной структуры российского общества.
2. Россия в условиях Первой мировой войны и общенационального кризиса

Билет №20.

1. Особенности развития России на рубеже XIX-XX в. Экономический рост и модернизация. Столыпинские реформы
2. Революция 1905-1907 гг. и ее социально-политические последствия. Государственная Дума – особенности российского парламентаризма в начале XX в.

Составитель _____ Елисеенко О.И., канд. пед. наук, доцент

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Экспертное заключение ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ «История России»

Экспертиза фонда оценочных средств по дисциплине «История России» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль подготовки – Государственная и муниципальная служба проводилась с целью установления соответствий: требованиям ФГОС ВПО; целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки; целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств по дисциплине «История России» представлены оценочные средства сформированности компетенции выпускника УК-1, УК-5, УК-6.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств по дисциплине «История России» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль подготовки – Государственная и муниципальная служба

- требованиям ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль подготовки – Государственная и муниципальная служба;

- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль подготовки – Государственная и муниципальная служба;

- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «История» формированию следующих результатов обучения:

знания:

- Объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин; основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.

умения:

- Вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и по-

следствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий,

навыки:

- методами разработки планирования в государственной и муниципальной сфере управления;
- методами контроля и регулирования управления;
- методами прогнозирования в управлении;
- методами оценки состояния и уровня организации в государственной и муниципальной сфере управления.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств

Представленный ФОС по дисциплине «История России» рекомендуется утвердить в качестве ФОС по дисциплине «История России».

(дата)

(подпись)

(дата)

(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»
Кафедра государственного, муниципального управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины

«Конституционное право»

(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки - 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки по ФГОС ВО)

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная, очно-заочная, заочная

**Санкт-Петербург
2022**

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Конституционное право» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права
(протокол № 9/15 от 02.03.2022 г.)

Зав. кафедрой

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Составитель

(подпись)

к.ю.н. Тарасова Е.В.

(Фамилия и инициалы)

Эксперт

(подпись)

к.э.н. Степанова Т.В.

(Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

(подпись)

Пресс И.А.

(Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе

(подпись)

Тихон М.Э.

(Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Организация занятий по дисциплине «Конституционное право».....	4
4. Паспорт фонда оценочных средств.....	6
5. Фонд оценочных средств.....	10
6. Фонд промежуточной аттестации	28
Экспертное заключение.....	33

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: предоставить студентам необходимый объем современных, систематизированных, углубленных знаний в области конституционного права.

Задачами дисциплины являются:

обучение нормам конституционного права и практике их применения, образующих конституционное право как отрасль права;
формирование навыков грамотного использования полученных знаний на практике, а также умения разбираться в различных спорных ситуациях посредством всестороннего анализа норм различных отраслей права, регулирующих конституционные правоотношения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Конституционное право» входит в базовую часть (Б1.Б.16) ОПОП ВО Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Конституционное право» являются:

- «История»

Базируется на изучении данной дисциплины следующие дисциплины:

- «Трудовое право»;
- «Административное право»;
- «Гражданское право»;
- «Муниципальное право».

3. Организация занятий по дисциплине «Конституционное право»

Занятия по дисциплине «Конституционное право» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Конституционное право»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Конституционное право» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Конституционное право» проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Конституционное право» проводится в соответствии с Уставом института, локальными актами института, учебным планом и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине «Конституционное право» является экзамен

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Экзамен принимает лектор. Экзамен для очной формы обучения проводится в устной (письменной) форме по билетам, для заочной формы обучения по тестам. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства.

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

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

Таблица 1

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Конституционное право»

Оценка экзамена	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разнообразными навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

7. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется его преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработке по графику кафедры, которая проверяется его преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать после написания им реферата по теме пропущенной лекции. По этому реферату впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	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	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения ИУК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		ности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней ИУК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе ИУК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.1. Знает нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека ИОПК-1.2. Умеет обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности ИОПК-1.3. Применяет законодательство РФ с обеспечением приоритета прав и свобод человека
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ИОПК-3.1. Знает действующее законодательство, регулирующее профессиональную деятельность ИОПК-3.2. Умеет анализировать и применять правовые нормы в профессиональной деятельности ИОПК-3.2. Владеет правоприменительной практикой в области государственного управ-

		ления

Ожидаемые результаты: в результате изучения дисциплины бакалавры приобретут:

Знания:

О сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в конституционном праве.

Умения:

анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; определять нормативные правовые акты, подлежащие применению.

Навыки:

- навыками работы с информационно-правовыми системами; навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

Таблица 2

Паспорт фонда оценочных средств

№	Темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Конституционное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	опрос
2.	Тема 2. Основы современной теории конституционализма	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	опрос
3.	Тема 3. Этапы развития Российской Конституции	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	опрос
4.	Тема 4. Основы конституционного строя Российской Федерации	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	опрос
5.	Тема 5. Конституционные права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	тестирование
6.	Тема 6. Гражданство Российской Федерации	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	опрос
7.	Тема 7. Конституционно-правовой статус РФ как единого федеративного и суверенного государства	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	опрос
8.	Тема 8. Конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	опрос
9.	Тема 9. Конституционные основы организации и деятельности органов государственной власти в Российской Федерации	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	опрос
10.	Тема 10. Избирательное право и избирательная система в Российской Федерации	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	тестирование
11.	Тема 11. Президент Российской Федерации	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	опрос

12.	Тема 12. Федеральное Собрание Российской Федерации	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	опрос
13.	Тема 13. Исполнительная власть в Российской Федерации	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	опрос
14.	Тема 14. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	опрос
15.	Тема 15. Конституционно-правовые основы организации судебной власти в Российской Федерации	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	опрос
16.	Тема 16. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	опрос
17.	Тема 17. Конституционные поправки и пересмотр Конституции Российской Федерации	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	тестирование

Таблица 3

Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	Знать УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3 О сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в конституционном праве .	Не знает сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в конституционном праве .	Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, не знает правовых статусов субъектов, правоотношений в конституционном праве .	Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, не знает правовых статусов субъектов	Знает О сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в конституционном праве .
	Уметь УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3	Не умеет анализировать, тол-	Умеет анализировать, толковать и	Умеет анализировать, толковать и пра-	Умеет анализировать, толко-

	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; определять нормативные правовые акты, подлежащие применению.	ковать и правильно применять правовые нормы	правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; но не умеет определять нормативные правовые акты	вильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; но не умеет определять нормативные правовые акты, подлежащие применению.	вать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; определять нормативные правовые акты, подлежащие применению.
	Владеть УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3 - навыками работы с информационно-правовыми системами; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Не владеет навыками работы с информационно-правовыми системами; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Не владеет навыками работы с информационно-правовыми системами; навыками работы с правовыми актами	владеет навыками работы с информационно-правовыми системами; навыками работы с правовыми актами	владеет - навыками работы с информационно-правовыми системами; навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

5. Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Конституционное право»

5.1. Вопросы для семинаров

Тема 1. Конституционное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина

- Понятие, предмет и метод конституционного права. Основные категории и система науки. Методология науки конституционного права. Конкретные методы исследования: исторический, сравнительно-правовой, социологический, политико-правовой, формально-юридический, статистический и др.
- Конституционно-правовые отношения. Субъекты конституционно-правовых отношений, их особенности. Виды конституционно-правовых отношений, их классификация.
- Конституционно-правовые нормы, их особенности и виды.
- Система отрасли «Конституционное право» и ее место в системе иных отраслей права. Подотрасли и институты конституционного права.
- Источники конституционного права, понятие и виды. Понятие и структура конституционного законодательства.

Тема 2. Основы современной теории конституционализма

- Понятие и сущность конституции. Конституция как конкретно-историческая, политическая и правовая категории.
- Понятие конституционализма. Конституционное и правовое государство: соотношение и проблемы государственно-правовой практики.
- Проблемы становления конституционализма в Российской Федерации.
- Форма и структура конституции. Писанные и неписанные (некодифицированные) конституции.
- Юридические свойства конституции. Верховенство и высшая юридическая сила. Конституция и текущее законодательство.
- Способы и порядок принятия конституции. Внесение изменений и дополнений в основную закон государства.

Тема 3. Этапы развития Российской Конституции

- Предпосылки становления конституционного строя и идей конституционализма в России. Первые советские акты конституционного значения.
- Конституция РСФСР 1918 г., ее природа, основные принципы, классовый характер, сущность и структура.
- Конституция РСФСР 1925 г., причины принятия, ее принципы и сущность.
- Конституция РСФСР 1937 г., основные принципы, сущность и отличительные черты от предыдущих советских конституций.
- Конституция РСФСР 1978 г., ее основные принципы и сущность.
- Внесение изменений, дополнений и поправок в Конституцию Российской Федерации 1978 года Съездом народных депутатов в период с 1989 по 1993 годы.
- Принятие Конституции РФ на Всенародном референдуме 12 декабря 1993 года. Сущность и юридические свойства Конституции России. Порядок пересмотра Конституции Российской Федерации и принятие конституционных поправок. Толкование Конституции. Структура Конституции Российской Федерации.
- Соотношение Конституции Российской Федерации и Конституций республик в составе Российской Федерации.

Тема 4. Основы конституционного строя Российской Федерации

- Понятие конституционного строя и его принципы гуманных, цивилизованных и правовых общественных отношений.
- Способы защиты конституционного строя.
- Основные конституционные начала организации Российского государства: государственный суверенитет; народовластие в форме представительной и непосредственной демократии; федеративное устройство; республиканская форма правления; разделение государственной власти; правовое государство; социальное государство; светское государство.
- Основные конституционные начала организации местного самоуправления: самостоя-

тельность местного самоуправления; народовластие в форме представительной и непосредственной демократии; наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями; конституционные гарантии местного самоуправления.

- Проблемы развития конституционного строя в России.

Тема 5. Конституционные права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации

- Понятие конституционного статуса личности. Человек, общество, государство. Учение о свободе личности. Человек и гражданин как субъекты конституционных прав, свобод и обязанностей.
- Понятие и классификация конституционных прав и свобод личности. Личные права и свободы. Политические права и свободы граждан. Социально-экономические права и свободы. Культурные права и свободы личности.
- Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина. Общие гарантии прав и свобод человека и гражданина. Конституционные гарантии правосудия.
- Основные обязанности человека и гражданина.
- Ограничение прав личности в период чрезвычайного положения на территории Российской Федерации.
- Конституционно-правовой статус Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, компетенция, формы деятельности.
- Международно-правовые формы защиты основных прав и свобод человека.

Тема 6. Гражданство Российской Федерации

- Понятие гражданства. Принципы гражданства. Институт двойного гражданства.
- Основания и порядок приобретения гражданства РФ. Прекращение гражданства. Порядок изменения гражданства детей.
- Система государственных органов, обеспечивающих институт гражданства в Российской Федерации. Порядок решения дел о гражданстве.
- Правовое положение иностранцев и лиц без гражданства.
- Понятие политического убежища. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в Российской Федерации.

Тема 7. Конституционно-правовой статус РФ как единого федеративного и суверенного государства

- Понятие национально-государственного устройства.
- Унитарное государство как форма национально-государственного устройства: понятие, государственно-правовые признаки.
- Федеративное государство как форма национально-государственного и территориально-государственного устройства. Организация власти в федеративном государстве. Принципы организации федерации: договорной характер, территориальный, национально-территориальный.
- Конфедерация как временная форма объединения государств. Отличие федерации от конфедерации.
- Становление и развитие России как федеративного государства.
- Российская Федерация как федеративное государство: суверенитет, территориальная целостность, высшая власть, единая система права, федеральная государственная собственность, единая денежная и кредитные системы, государственный язык, государственная символика. Предметы ведения Российской Федерации.
- Конституционно-договорный процесс в Российской Федерации. Перспективы федерализма в России.

Тема 8. Конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации

- Закрепление статусов субъектов РФ в Конституции. Особенности субъектов РФ.
- Республика в составе Российской Федерации: понятие, конституционный статус.
- Край, область, город федерального значения: понятие, конституционный статус.
- Автономная область, автономный округ: понятие, конституционный статус.
- Административно-территориальное устройство субъектов Российской Федерации: понятие, сущность, признаки.
- Виды административно-территориальных единиц. Порядок изменения административно-территориального деления субъектов Российской Федерации.
- Правовая основа регулирования отношений между субъектами Российской Федерации: сложноустроенным субъектом и субъектами (автономными округами), входящими в состав такого сложноустроенного субъекта.
- Предметы совместного ведения РФ и ее субъектов. Вопросы исключительного ведения субъектов РФ.

Тема 9. Конституционные основы организации и деятельности органов государственной власти в Российской Федерации

- Конституционно-правовое регулирование статуса государственной власти и ее органов. Понятие и виды органов государственной власти.
- Система государственных органов, закрепленная Конституцией Российской Федерации.
- Конституционные принципы организации и деятельности органов государственной власти: народовластие, приоритет прав человека, деидеологизация, политическая нейтральность государственных служащих, соблюдение законности, федерализма, разделения властей.
- Назначение и содержание принципа разделения властей, его конституционное закрепление. Вертикальное и горизонтальное разделение властей. Система «сдержек и противовесов». Соотношение конституционных принципов единства государственной власти и разделения властей. Проблемы реализации принципа разделения властей.

Тема 10. Избирательное право и избирательная система в Российской Федерации

- Понятие избирательного права и избирательной системы. Принципы участия граждан Российской Федерации в выборах.
- Система источников избирательного права. Законодательство Российской Федерации о выборах. Мажоритарная и пропорциональная система выборов.
- Порядок организации выборов: составление списков избирателей, образование избирательных округов и избирательных участков.
- Конституционный статус Центральной избирательной комиссии Российской Федерации. Система избирательных комиссий, порядок формирования и их роль в избирательном процессе.
- Выдвижение, регистрация и статус кандидатов. Избирательный залог.
- Предвыборная агитация. Основные проблемы участия средств массовой информации в избирательном процессе.
- Проблемы финансирования выборов. Избирательный фонд кандидатов.
- Порядок голосования, подсчета голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование.
- Особенности избирательного процесса при формировании органов местного самоуправления.
- Референдум как форма непосредственного волеизъявления российского народа: понятие и виды референдумов.
- Порядок назначения референдумов и сроки их проведения. Порядок проведения всероссийских, областных (краевых) и местных референдумов. Вопросы, выносимые на референдум. Установление результатов референдума.
- Понятие и система гарантий избирательных прав и права на референдум граждан Рос-

сиейской Федерации. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о выборах и избирательных прав граждан. Практика ее осуществления.

- Вопросы совершенствования законодательства Российской Федерации о выборах.

Тема 11. Президент Российской Федерации

- Правовой статус Президента Российской Федерации.
- Компетенция Президента РФ. Полномочия Президента РФ в формировании Правительства РФ. Полномочия Президента РФ по кадровым вопросам.
- Конституционные основы взаимодействия Президента РФ с Федеральным Собранием и Конституционным судом РФ.
- Полномочия Президента РФ в области внешней политики и международных отношений. Основные полномочия в области обороны страны.
- Порядок выборов Президента Российской Федерации. Основания и порядок прекращения полномочий. Отрешение от должности Президента Российской Федерации.
- Акты Президента Российской Федерации. Юридическая природа, роль и место их в правовой системе.

Тема 12. Федеральное Собрание Российской Федерации

- История российского парламентаризма: I – IV Государственные Думы. Место и роль органов законодательной (представительной) власти в системе органов государственной власти Российской Федерации.
- Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации, его структура. Нормативная основа деятельности палат Федерального Собрания Российской Федерации.
- Статус члена Совета Федерации и депутата Государственной Думы. Природа депутатского мандата. Институт депутатской неприкосновенности.
- Совет Федерации: порядок формирования, структура, правовая основа деятельности, компетенция. Юридическая сила нормативных актов, принимаемых Советом Федерации.
- Государственная Дума: порядок избрания, структура, компетенция.
- Порядок и основания роспуска Государственной Думы Президентом Российской Федерации.
- Комитеты и комиссии палат Федерального Собрания. Парламентские слушания. Гарантии депутатской деятельности.
- Законодательный процесс: понятие, стадии. Субъекты законодательной инициативы, проблемы координации их деятельности. Согласительные процедуры.
- Порядок опубликования и вступления в силу законов и иных правовых актов палат Федерального Собрания Российской Федерации.

Тема 13. Исполнительная власть в Российской Федерации

- Характеристика системы федеральных органов исполнительной власти.
- Правительство Российской Федерации в системе разделения властей.
- Конституционные процедуры формирования Правительства Российской Федерации. Состав и структура Правительства Российской Федерации.
- Компетенция Правительства Российской Федерации и проблемы ее осуществления. Правовые и организационные формы деятельности Правительства Российской Федерации. Акты Правительства Российской Федерации.
- Председатель Правительства Российской Федерации. Порядок его назначения и полномочия. Формы ответственности Председателя Правительства Российской Федерации.
- Институт ответственности Правительства Российской Федерации.
- Конституционно-правовой статус системы федеральных органов исполнительной власти. Структура системы федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

- Конституционные основы взаимодействия Правительства Российской Федерации с органами власти субъектов Российской Федерации.

Тема 14. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации

- Конституционные принципы организации и деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
- Законодательные (представительные) органы государственной власти в субъектах Российской Федерации. Порядок их формирования, структура и компетенция.
- Статус депутата. Институт отзыва депутата законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
- Особенности организации и деятельности законодательных (представительных) органов государственной власти республик в составе Российской Федерации.
- Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Порядок их формирования и структура.
- Место и роль в системе органов государственной власти президента республики в составе Российской Федерации, его компетенция.
- Правовое положение главы правительства республики в составе Российской Федерации, а также правовое положение главы правительства в других субъектах Российской Федерации.
- Правовой статус главы администрации (губернатора) автономной области, автономного округа, края, области.
- Порядок формирования, компетенция и ответственность правительства субъекта Российской Федерации.
- Особенности организации государственной власти в Санкт-Петербурге.
- Основные формы взаимодействия законодательной (представительной) и исполнительной власти в субъектах Российской Федерации.
- Проблемы обеспечения конституционного принципа единства системы государственной власти.

Тема 15. Конституционно-правовые основы организации судебной власти в Российской Федерации

- Конституционно-правовые основы судебной власти: природа и место судебной власти в системе государственной власти, принципы и функции судебной власти.
- Понятие и структура судебной системы в Российской Федерации.
- Роль Конституционного суда Российской Федерации в судебной системе и обеспечении конституционной законности.
- Порядок формирования Конституционного суда Российской Федерации. Статус судьи Конституционного суда Российской Федерации.
- Компетенция Конституционного суда Российской Федерации. Структура и организация деятельности Конституционного суда Российской Федерации. Основные черты и стадии конституционного судопроизводства.
- Решения Конституционного суда Российской Федерации, их юридическая сила.
- Органы конституционного правосудия субъектов Российской Федерации.
- Система судов общей юрисдикции, порядок формирования и деятельности.
- Мировые судьи, порядок формирования и деятельности.
- Система арбитражных судов, порядок формирования и деятельности.
- Прокуратура Российской Федерации, порядок формирования и деятельности.

Тема 16. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации

- Конституционные основы организации и деятельности органов местного самоуправления России. Порядок избрания, состав, структура местных представительных органов. Материально-финансовая база органов местного самоуправления.

самоуправления. Гарантии местного самоуправления. Компетенция и акты местных представительных органов, глав администраций. Местная администрация – орган непосредственной демократии. Система, срок полномочий органов местного самоуправления Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

- Органы территориального общественного самоуправления: система, порядок избрания, структура, компетенция. Положения (уставы) органов территориального общественного самоуправления.
- Основания и порядок роспуска представительного органа местного самоуправления и отрешения главы муниципального образования от должности.

Тема 17. Конституционные поправки и пересмотр Конституции Российской Федерации

- Понятие учредительной власти и ее разновидности.
- Порядок пересмотра положений глав 1, 2, 9 Конституции. Конституционное Собрание: процедура созыва, его полномочия. Проведение референдума.
- Порядок принятия и вступления в силу поправок к главам 3-8 Конституции.
- Изменение состава Российской Федерации и наименований субъектов РФ

5.2. Варианты тестов по дисциплине «Конституционное право»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на основном уровне.

1. Конституционное право – это ;

1. совокупность правовых норм, определяющих организацию государственной власти, основные формы ее осуществления
2. совокупность правовых норм, определяющих организацию государственной власти, основные формы ее осуществления, отношения государства и гражданина и его основные права и свободы
3. совокупность правовых норм, определяющих отношения государства и гражданина и его основные права и свободы

2. Система конституционного права – это ;

1. совокупность норм, закрепляющая и регулирующая права и свободы граждан
2. объединение конституционно-правовых норм в институты в определенной последовательности в зависимости от их содержания и характера регулируемых отношений
3. обусловлена самим характером конституционного права

3. Система конституционного права включает в себя следующие институты ;

1. основы конституционного строя, основные права и свободы человека и гражданина, федеративное устройство, избирательная система, президентская власть, законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть, местное самоуправление
2. основы конституционного строя, основные права и свободы человека и гражданина, федеративное устройство, гражданство, избирательная система, институт референдума, президентская власть, законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть, местное самоуправление
3. основы конституционного строя, основные права и свободы человека и гражданина, федеративное устройство, избирательная система, президентская власть, законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть, прокуратура, местное самоуправление

4. Конституционное право Российской Федерации как отрасль – это:

1. основное право гражданина, закрепленное в Конституции России
2. ведущая отрасль права РФ
3. правовая наука

4. совокупность правовых норм, которые регулируют определенную сферу жизнедеятельности
5. **Предмет конституционного права охватывает:**
 1. охрану прав и свобод человека
 2. устройство государства и государственной власти
 3. основы гражданского общества
 4. охрану прав и свобод человека и устройство государства и государственной власти
6. **К источникам конституционного права Российской Федерации относятся:**
 1. Конституция РФ, декларации, федеральные законы, федеральные конституционные законы, регламенты палат Федерального Собрания РФ, судебные решения, подзаконные нормативные акты, акты местного самоуправления
 2. Конституция РФ, декларации, федеральные законы, федеральные конституционные законы, Указы Президента РФ, регламенты палат Федерального Собрания РФ, акты местного самоуправления
 3. Конституция РФ, декларации, федеральные законы, федеральные конституционные законы, регламенты палат Федерального Собрания РФ, судебные решения, подзаконные нормативные акты
7. **Субъекты конституционно-правовых отношений:**
 1. государство, физические лица, органы местного самоуправления, юридические лица
 2. государство, народ, человек и гражданин, субъекты РФ, органы местного самоуправления
 3. государство, Президент РФ, Парламент РФ, законодательные органы субъектов РФ, юридические лица
8. **Основаниями конституционно-правовой ответственности является:**
 1. наличие вины
 2. наличие вины и судебного решения
 3. наличие нарушения конституционно-правовой нормы
9. **Первым в истории России актом о гражданских свободах являлся:**
 1. Манифест от 17 октября 1905 г.
 2. Манифест от 1861 г.
 3. Основные законы от 23 апреля 1906 г.
10. **Форма государственного режима установленная Конституцией РСФСР 1925 года ;**
 1. диктатура народа
 2. диктатура пролетариата
 3. военная диктатура
11. **Верховный Совет РСФСР по Конституции СССР 1978 года избирался ;**
 1. по системе многоступенчатых выборов
 2. при голосовании на собраниях трудовых коллективов
 3. на собраниях общественных организаций
12. **Действующая Конституция Российской Федерации принята ;**
 1. на съезде народных депутатов
 2. на съезде депутатов Верховного Совета
 3. на всероссийском голосовании – референдуме
 4. Федеральным Собранием РФ
13. **Кто в соответствии с действующей Конституцией Российской Федерации осуществляет конституционный надзор ;**
 1. Верховный Суд. РФ
 2. Президент РФ
 3. Конституционный Суд РФ
 4. Генеральный прокурор РФ

14. **Конституция Российской Федерации, как источник конституционного права ;**
 1. основной юридический документ
 2. основной закон государства, имеющий высшую юридическую силу
 3. выражение интересов экономически господствующего класса
15. **К видам конституций по порядку принятия относятся ;**
 1. октроированные (дарованные монархом), легитимные, харизматичные, классовые
 2. легитимные, октроированные (дарованные монархом), классовые
 3. октроированные (дарованные монархом), легитимные, харизматичные
16. **По порядку изменения конституции различаются как ;**
 1. гибкие, жесткие и смешанные
 2. мягкие, жесткие
 3. сложные и легкие
17. **Правовое государство – это ;**
 1. Социальное государство, стоящее над обществом и не признающее классовые интересы
 2. Конституционное государство, защищающее интересы большинства
 3. Государство, принимающее правовые законы и находящееся под правом, охраняющее и гарантирующее свои правовые нормы
18. **Основы конституционного строя – это ;**
 1. экономический и политический строй государства
 2. главные устои государства, его основные принципы
 3. государственный контроль за общественной жизнью
 4. конституционная регламентация экономики
19. **К основным обязанностям государства в сфере прав и свобод человека и гражданина относятся ;**
 1. признание прав и свобод человека и гражданина
 2. предоставление прав и свобод человеку и гражданину
 3. соблюдение прав и свобод человека и гражданина
20. **Основная задача Российской Федерацией как социального государства ;**
 1. обеспечить каждому своему гражданину достойный прожиточный минимум, пенсии и социальные пособия
 2. уравнивать всех людей в их доходах
 3. сделать всех людей богатыми
21. **Высшей ценностью в Российской Федерации является ;**
 1. человек, его права и свободы
 2. государство
 3. субъекты конституционного права
22. **Народ может осуществлять свою власть ;**
 1. непосредственно, а также через органы государственной власти и местного самоуправления
 2. через органы государственной власти и местного самоуправления
 3. через публичные мероприятия
23. **Суверенитет Российской Федерации ;**
 1. предполагает верховенство государственной власти
 2. означает независимость государственной власти
 3. исходит из суверенитета народа
24. **Особенность Российской Федерации в отличие от других федеративных государств заключается в том, что она ;**
 1. состоит не только из национально-государственных образований, но и из административно-территориальных единиц
 2. образована на основе договора между субъектами
 3. самая большая по площади

25. **Гражданство предполагает ;**
1. устойчивую правовую связь лица с конкретным государством
 2. обязанности гражданина перед государством
 3. право государства избавляться от преступников путем лишения их гражданства и высылки за рубеж
26. **Гражданство Российской Федерации приобретается и прекращается в соответствии ;**
1. с Указом Президента РФ
 2. с федеральным законом и является единым и равным независимо от оснований его приобретения
 3. с Инструкцией МВД РФ
 4. с международным правом
27. **Быть гражданином Российской Федерации имеют право ;**
1. только лица, прожившие в России более 10 лет
 2. каждый человек
 3. только лица, прожившие в Российской Федерации не менее 5 лет
28. **К конституционным принципам экономики Российской Федерации относятся ;**
1. поддержка конкуренции и предпринимательства
 2. защита экономического пространства каждого субъекта РФ
 3. единство экономического пространства
29. **Природные ресурсы в Российской Федерации могут находиться ;**
1. в государственной, муниципальной и частной собственности
 2. в государственной, муниципальной и иной форме собственности
 3. в частной, государственной, муниципальной и иной форме собственности
30. **Разделение властей в Российской Федерации – это ;**
1. разделение власти на федеральном уровне и на уровне субъекта Федерации
 2. разделение на законодательную, исполнительную, судебную власть
 3. система, которая предполагает, что представительные органы не имеют верховенства по отношению к другим ветвям власти
31. **Федеральную государственную власть в Российской Федерации осуществляют ;**
1. Президент РФ, Правительство РФ, Генеральный прокурор РФ, Федеральное Собрание РФ
 2. Президент РФ, Глава Государства, Верховный Главнокомандующий Вооруженными силами РФ, Начальник Генерального штаба ВС РФ, Председатель Конституционного Суда РФ
 3. Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание (Совет Федерации и Государственная Дума), Правительство Российской Федерации, суды Российской Федерации
32. **Местное самоуправление в Российской Федерации ;**
1. одна из форм осуществления народом своей власти
 2. признается и гарантируется Конституцией РФ
 3. это один из уровней государственной власти РФ
33. **В Российской Федерации признается ;**
1. государственная, муниципальная и частная собственность
 2. государственная, муниципальная и иная форма собственности
 3. частная, государственная, муниципальная и иная форма собственности
34. **В России как светском государстве ;**
1. религиозные объединения отделены от государства и равны перед законом
 2. никакая религия не может устанавливаться в качестве государственной или обязательной
 3. никакая религия не может устанавливаться в качестве государственной или обязательной. Религиозные объединения отделены от государства и равны перед законом
35. **Верховенство в Российской Федерации имеют ;**
1. Конституция Российской Федерации

2. конституции субъектов Федерации на соответствующей территории
3. акты органов местного самоуправления на соответствующей территории
36. **Основы конституционного строя Российской Федерации могут быть пересмотрены ;**
 1. Конституционным собранием Российской Федерации
 2. Федеральным Собранием РФ
 3. Верховным Судом РФ
37. **Основные права и свободы в соответствии с конституционным правом – это ;**
 1. закрепленные в Конституции РФ права и свободы человека и гражданина
 2. права и свободы, закрепленные в законодательстве РФ
 3. права и свободы граждан, закрепленные в отраслях публичного права
38. **Права и свободы в Российской Федерации могут быть ограничены в целях ;**
 1. развития экономики и повышения уровня жизни
 2. обеспечения обороны страны и безопасности государства
 3. защиты нравственности
39. **Права и свободы в Российской Федерации могут быть ограничены ;**
 1. Федеральным законом
 2. Указом Президента РФ
 3. Резолюцией Совета безопасности ООН
40. **Конституция Российской Федерации устанавливает, что смертная казнь ;**
 1. регламентируется только федеральным законом
 2. может быть назначена только судом присяжных заседателей
 3. может быть осуществлена по приговору Международного суда
41. **Смертная казнь в Российской Федерации применяется ;**
 1. в исключительных случаях за особо тяжкие преступления против жизни при предоставлении обвиняемому права на рассмотрение его дела судом с участием присяжных заседателей
 2. не применяется
 3. при военном положении
42. **Согласно Конституции Российской Федерации, достоинство личности охраняется ;**
 1. судом
 2. Президентом Российской Федерации
 3. государством
43. **Содержание под стражей допускается в Российской Федерации ;**
 1. по постановлению следователя
 2. по постановлению прокурора
 3. по решению суда
44. **В соответствии с Конституцией Российской Федерации запрещено ;**
 1. возбуждение социальной, расовой, национальной или религиозной ненависти и вражды
 2. пропаганда идеологического превосходства
 3. создание партий, выступающих против конституционного строя Российской Федерации
45. **Государственное устройство в конституционном праве России – это ;**
 1. политико-территориальная организация власти, определяющая правовое положение региональных частей государства и их взаимоотношения с центральной властью
 2. конституционно-правовые нормы, регулирующие взаимоотношения между государственными органами
 3. нормы конституционного права, устанавливающие систему органов государственной власти, их компетенцию, порядок их формирования
46. **Российская Федерация состоит ;**
 1. из краев, областей, автономных областей, городов федерального значения

2. из республик, краев, областей, автономных округов, городов федерального значения
3. из республик, краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов
47. **Республика в составе России имеет свои ;**
 1. Устав, законодательство, акты местного самоуправления
 2. Конституцию, законодательство, акты местного самоуправления
 3. Законодательство, акты местного самоуправления
48. **Автономный округ в Российской Федерации ;**
 1. может входить в состав другого субъекта Федерации (края, области)
 2. должен входить в состав другого субъекта Федерации (края, области)
 3. не может входить в состав другого субъекта Федерации (края, области)
49. **Из Конституции Российской Федерации следует, что автономия может быть ;**
 1. государственная
 2. национально-культурная
 3. национально-территориальная
50. **Федеративное устройство РФ основано ;**
 1. на государственной целостности и принципе разделения властей
 2. на единстве системы государственной власти и самоопределении народов
 3. на её государственной целостности, разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, равноправии и самоопределении народов в Российской Федерации
51. **Решение о включении в состав Российской Федерации нового субъекта может быть принято ;**
 1. Президентом РФ
 2. на основании Федерального Конституционного закона
 3. не может быть принято
52. **Предметы ведения России по Конституции РФ подразделяются ;**
 1. на совместное ведение Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
 2. на ведение субъектов Федерации
 3. на ведение Российской Федерации, совместное ведение РФ и субъектов РФ, ведение субъектов Российской Федерации
53. **Ограничение перемещения товаров и услуг на территории РФ ;**
 1. не допускается
 2. допускается, в соответствии с федеральным законом, если это необходимо для обеспечения безопасности, защиты жизни и здоровья людей, охраны природы и культурных ценностей
 3. может вводиться органами исполнительной власти, если это необходимо для обеспечения безопасности
 4. может вводиться Указом Президента РФ, с обязательным извещением палат Федерального Собрания
54. **Система налогов, взимаемых в федеральный бюджет, и общие принципы налогообложения в РФ устанавливаются ;**
 1. совместно Российской Федерацией и субъектами Российской Федерации
 2. Российской Федерацией
 3. субъектами Российской Федерации
55. **По предметам ведения Российской Федерации принимаются ;**
 1. Федеральные Конституционные законы
 2. законы Российской Федерации
 3. Федеральные законы
 4. законы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации

56. **По предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации принимаются ;**
1. Федеральные законы
 2. законы Российской Федерации
 3. подзаконные акты субъектов Российской Федерации
 4. законы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
57. **Нормативно-правовой акт субъекта Российской Федерации ;**
1. не может противоречить федеральному закону
 2. по предметам собственного ведения может действовать в противоречии федеральному закону
 3. по предметам своего ведения может действовать в противоречии Конституции Российской Федерации
58. **Система общих принципов организации органов государственной власти субъектов Российской Федерации устанавливается ;**
1. субъектами РФ самостоятельно
 2. в соответствии с Федеральным законом
 3. Указом Президента Российской Федерации
 4. в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации
59. **Российской Федерации может участвовать в межгосударственных объединениях и передавать им часть своих полномочий ;**
1. в соответствии с международными договорами
 2. в соответствии с международными договорами, если это не влечет ограничения прав и свобод человека и гражданина и не противоречит основам конституционного строя Российской Федерации
 3. с согласия Федерального Собрания Российской Федерации и 2/3 субъектов Федерации
60. **В Российской Федерации активное избирательное право (право избирать) предоставляется ;**
1. всем гражданам, не лишенным дееспособности
 2. гражданам РФ, достигшим возраста 18 лет, дееспособным и не находящимся в местах лишения свободы по приговору суда
 3. всем гражданам, не отбывающим наказание в местах лишения свободы по приговору суда
 4. всем гражданам, постоянно проживающим на территории России
61. **Перечислите основные принципы избирательного права ;**
1. всеобщее, равное, прямое избирательное право при тайном голосовании, принцип обязательности и периодичности выборов
 2. равное избирательное право, принципы обязательности назначения выборов и обязательности участия в выборах
 3. всеобщее, равное избирательное право, безальтернативность выборов
62. **Стадии избирательного процесса ;**
1. назначение выборов, формирование организационно-технологической основы выборов (в т.ч. формирование избирательных комиссий), финансирование выборов, выдвижение и регистрация кандидатов (списков кандидатов), агитация и информирование при проведении выборов, голосование, определение итогов голосования, результатов выборов и их легитимация
 2. назначение выборов, составление списков избирателей, выдвижение и регистрация кандидатов, проверка кандидатов на добропорядочность, голосование, определение итогов голосования, результатов выборов и их легитимация
 3. назначение выборов, составление списков избирателей, выдвижение и регистрация кандидатов, определение итогов голосования, результатов выборов, опубликование результатов выборов

63. **Президент Российской Федерации распустил Государственную Думу, не назначив срок новых выборов. Это может сделать ;**
1. Правительство
 2. Совет Федерации
 3. Центральная избирательная комиссия
64. **Центральная избирательная комиссия Российской Федерации состоит ;**
1. из десяти членов
 2. из пятнадцати членов
 3. из двадцати членов
65. **Члены Центральной избирательной комиссии Российской Федерации назначаются ;**
1. Президентом Российской Федерации, Правительством, Государственной Думой РФ
 2. Правительством РФ, Советом Федерации, Верховным Судом РФ
 3. Президентом РФ, Государственной Думой Российской Федерации, Советом Федерации РФ
 4. Конституционным Судом РФ, Верховным Судом РФ, Федеральным Собранием
66. **Каков срок полномочий Центральной избирательной комиссии Российской Федерации ;**
1. три года
 2. четыре года
 3. пять лет
67. **В соответствии с каким нормативными актами формируются Центральная избирательная комиссия РФ, избирательные комиссии субъектов РФ ;**
1. ФЗ "О выборах Президента РФ"
 2. ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ"
 3. ФЗ "О выборах депутатов Государственной Думы РФ"
 4. ФЗ "О порядке формирования избирательных комиссий в РФ"
68. **В Российской Федерации проводятся следующие виды голосования ;**
1. досрочное, голосование в день голосования на избирательном участке, вне помещения для голосования, голосование по почте, голосование за рубежом
 2. голосование в день голосования на избирательном участке, вне помещения для голосования, голосование за рубежом, голосование по почте, голосование по SMS
 3. вне помещения для голосования, голосование в день голосования на избирательном участке, голосование по почте, голосование по SMS, голосование по e-mail
69. **Голосование вне помещения для голосования означает ;**
1. голосование в местах большого скопления населения (в метро, магазинах и т.п.)
 2. голосование дома у гражданина
 3. голосование в труднодоступных и удалённых местах
70. **Досрочное голосование проводится ;**
1. для всех уровней выборов только в труднодоступных и удалённых местах, а также на полярных станциях и на судах, находящихся в день основного голосования в плавании
 2. только в труднодоступных и удалённых местах, а также на полярных станциях и на судах, находящихся в день основного голосования в плавании
 3. на выборах в органы местного самоуправления, а также при проведении иных уровней выборов только в труднодоступных и удалённых местах, а также на полярных станциях и на судах, находящихся в день основного голосования в плавании
71. **Конституционные должности Президента Российской Федерации ;**

1. глава Правительства Российской Федерации, глава государства, Верховный Главнокомандующий Вооруженными силами Российской Федерации
 2. глава государства, гарант Конституции Российской Федерации, Председатель Совета Безопасности Российской Федерации, Верховный Главнокомандующий Вооруженными силами Российской Федерации
 3. глава государства, Председатель Совета Безопасности Российской Федерации, Верховный Главнокомандующий Вооруженными силами Российской Федерации
- 72. Президент Российской Федерации ;**
1. является высшей судебной инстанцией
 2. решает вопросы гражданства Российской Федерации и предоставления политического убежища, осуществляет помилование
 3. определяет основные направления внутренней и внешней политики государства, представляет Россию внутри страны и в международных отношениях, объявляет амнистию
- 73. Одно и то же лицо не может занимать должность Президента Российской Федерации ;**
1. более двух сроков
 2. более двух сроков подряд
 3. будучи старше 70 лет
 4. будучи старше 60 лет
- 74. Президент Российской Федерации ;**
1. представляет Государственной Думе кандидатуру для назначения на должность и освобождения от должности Председателя Центрального банка Российской Федерации
 2. назначает на должность и освобождает от должности заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, федеральных министров
 3. назначает судей Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, а также Генерального прокурора Российской Федерации
- 75. Президент Российской Федерации ;**
1. назначает выборы Конституционного Собрания Российской Федерации
 2. распускает Государственную Думу в случаях и порядке, предусмотренных Конституцией Российской Федерации
 3. принимает федеральные законы
- 76. Президент Российской Федерации ;**
1. объявляет амнистию
 2. отменяет приговор осуждённого в случае его обращения
 3. осуществляет помилование
 4. смягчает приговор осуждённого в случае его обращения
- 77. Президент Российской Федерации прекращает исполнение полномочий досрочно ;**
1. с истечением срока пребывания в должности, с изменением гражданства, с изменением гражданства
 2. с изменением гражданства, в случае его отставки по семейным обстоятельствам или по состоянию здоровья
 3. в случае его отставки, стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять принадлежащие ему полномочия или отрешения от должности
- 78. Президент РФ может быть отрешён от должности ;**
1. Государственной Думой РФ
 2. Советом Федерации РФ
 3. Верховным Судом РФ
 4. Конституционным Судом Российской Федерации
- 79. Парламент Российской Федерации – Федеральное Собрание состоит ;**

1. из Совета Федерации и Государственной Думы
2. из Государственной Думы
3. из Президиума Парламента
80. **Депутатом Государственной Думы может быть избран гражданин РФ, достигший ;**
 1. 18 лет и имеющий право участвовать в выборах
 2. 21 года и имеющий право участвовать в выборах
 3. 25 лет и имеющий право участвовать в выборах
81. **Предметы ведения палат Парламента РФ установлены ;**
 1. Конституцией Российской Федерации
 2. Федеральным Конституционным законом
 3. Федеральным законом
 4. Регламентом
82. **Федеральные законы принимаются ;**
 1. Президентом РФ
 2. Государственной Думой
 3. Советом Федерации
83. **Президент РФ обладает правом ВЕТО в отношении ;**
 1. Федерального Конституционного закона
 2. Федерального закона
 3. Постановления Государственной Думы
 4. Регламентов палат
84. **Государственная Дума может быть распущена ;**
 1. после трехкратного отклонения кандидатур председателя Правительства Российской Федерации, в случае повторного выражения недоверия Правительству Российской Федерации
 2. в случае объявления недоверия Президенту Российской Федерации, в случае повторного выражения недоверия Правительству РФ
 3. на основании чрезвычайного или военного положения
85. **Исполнительную власть Российской Федерации осуществляет ;**
 1. Президент РФ
 2. Государственная Дума
 3. Правительство РФ
 4. Кабинет министров
86. **Председатель Правительства Российской Федерации назначается ;**
 1. Государственной Думой
 2. Президентом Российской Федерации с согласия Государственной Думы РФ
 3. Советом Федерации
 4. Конституционным Судом Российской Федерации
87. **Правительство Российской Федерации ;**
 1. разрабатывает и представляет Государственной Думе федеральный бюджет и обеспечивает его исполнение представляет Государственной Думе отчет об исполнении федерального бюджета
 2. назначает и освобождает высшее командование Вооруженных Сил Российской Федерации
 3. по жалобам на нарушение конституционных прав и свобод граждан и по запросам судов проверяет конституционность закона, примененного или подлежащего применению в конкретном деле, в порядке, установленном федеральным законом
88. **Вопрос об отставке Правительства Российской Федерации решается ;**
 1. Федеральным Собранием
 2. Президентом Российской Федерации
 3. Государственной Думой
 4. Советом Федерации

89. **Правосудие в России может осуществляться только ;**
1. Комиссией по помилованию при Президенте РФ
2. Президентом РФ
3. судом
4. главой субъекта Российской Федерации
90. **Судебная система Российской Федерации устанавливается ;**
1. Конституцией РФ
2. Конституцией РФ и Федеральным Конституционным законом
3. Федеральным Конституционным законом
4. конституциями и уставами субъектов Федерации
91. **К конституционным принципам судопроизводства относятся ;**
1. открытое разбирательство дел и состязательность сторон
2. состязательность и равноправие сторон
3. открытое разбирательство дел, состязательность и равноправие сторон
92. **Судьями могут быть граждане Российской Федерации, достигшие ;**
1. 18 лет, имеющие средне-специальное образование
2. 21 года, имеющие высшее образование
3. 25 лет, имеющие высшее юридическое образование и стаж работы по юридической профессии не менее пяти лет
4. 35 лет, имеющие стаж работы по юридической профессии не менее десяти лет
93. **Судьи в Российской Федерации ;**
1. независимы и несменяемы
2. несменяемы и неприкосновенны
3. независимы, несменяемы и неприкосновенны
94. **Конституционный Суд Российской Федерации решает дела о соответствии Конституции Российской Федерации ;**
1. вступивших в силу международных договоров Российской Федерации
2. федеральных законов, нормативных актов Президента Российской Федерации, Совета Федерации, Государственной Думы, Правительства Российской Федерации
3. законов субъектов Российской Федерации
95. **Конституционный Суд Российской Федерации разрешает споры о компетенции ;**
1. между органами местного самоуправления
2. между соседними государствами
3. между федеральными органами государственной власти
96. **Генеральный прокурор РФ назначается ;**
1. Президентом Российской Федерации единолично
2. Советом Федерации по представлению Президента Российской Федерации
3. Федеральным Собранием Российской Федерации
4. Конституционным Судом
97. **Прокуроры субъектов Федерации назначаются ;**
1. Президентом РФ
2. Главой субъекта Федерации
3. Генеральным прокурором Российской Федерации единолично
4. Генеральным прокурором Российской Федерации по согласованию с ее субъектами
98. **Органы местного самоуправления в РФ ;**
1. обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью
2. обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения
3. обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения и принимают местные законы

99. **Предложения о поправках и пересмотре положений Конституции Российской Федерации могут вносить ;**

1. группа численностью не менее 1/5 депутатов Государственной Думы или членов Совета Федерации
2. исполнительные органы субъектов Российской Федерации
3. группа численностью не менее 1/5 депутатов Государственной Думы

100. **Положения глав 1, 2 и 9 Конституции Российской Федерации могут быть пересмотрены ;**

1. Федеральным Собранием РФ
2. Конституционным Собранием
3. Конституционным Судом
4. на Референдуме

Критерии оценки тестирования студентов

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 5

% выполнения задания	Оценка
86 - 100	Отлично (5)
69 - 85	Хорошо (4)
51- 68	Удовлетворительно (3)
<= 50	Неудовлетворительно (2)

6. Фонд промежуточной аттестации

6.1. Темы курсовых работ

1. Конституционное право России: понятие, предмет, источники и система.
2. Источники конституционного права России: понятие, содержание, классификация.
3. Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности, классификация.
4. Конституционно-правовые отношения: понятие, содержание, классификация, особенности.
5. Общая характеристика Конституции Российской Федерации.
6. Функции и юридические свойства Конституции. Непосредственное действие Конституции РФ.
7. Полновластие народа России и совершенствование форм его реализации.
8. Референдум в России: понятие, виды, правовое регулирование, практика проведения.
9. Конституционные основы многопартийности в России: понятие, классификации, порядок регистрации партий.
10. Конституционный статус личности в Российской Федерации: понятие, содержание.
11. Теория и практика прав и свобод человека и гражданина в России.
12. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации. Роль органов внутренних дел в реализации их правового статуса.

13. Гражданство Российской Федерации: понятие, принципы, виды, способы приобретения, изменения, утраты гражданства, органы, решающие вопросы гражданства. Роль органов внутренних дел в решении вопросов гражданства.
14. Конституционные принципы основных прав и свобод человека и гражданина в России.
15. Сущность принципа непосредственного действия конституционных прав и свобод человека и гражданина.
16. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в России: понятие, классификация, содержание.
17. Гарантии прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в России: понятие, классификация, содержание,
18. Институт Уполномоченного по правам человека в России: порядок назначения, полномочия, основные формы деятельности.
19. Роль органов внутренних дел по соблюдению, охране и защите прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в Российской Федерации.
20. Национально-государственное, политико-территориальное устройство Российской Федерации: понятие, формы, принципы. Разграничение предметов ведения и полномочий в Российской Федерации.
21. Правовой статус субъектов Российской Федерации: понятие, принципы, особенности содержания.
22. Проблемы теории и практики суверенитета в Российской Федерации.
23. Российская Федерация: проблемы и перспективы.
24. Избирательная система России: понятие, принципы, содержание.
25. Гарантии избирательных прав граждан: понятие, виды, содержание.
26. Гарантии свободы выборов органов государственной власти в России.
27. Правовой статус депутатов представительных органов государственной власти в России.
28. Права и обязанности депутатов представительных органов государственной власти в России.
29. «Свободный» и «императивный» мандат депутата: теория и практика.
30. Гарантии депутатской деятельности в России. Роль органов внутренних дел по соблюдению, охране и защите депутатской деятельности.
31. Федеральное Собрание Российской Федерации: структура, состав. Порядок формирования Совета Федерации. Порядок избрания Государственной Думы.
32. Полномочия Совета Федерации и его акты.
33. Полномочия Государственной Думы. Акты Государственной Думы.
34. Законодательный процесс в Российской Федерации.
35. Конституционный статус Президента Российской Федерации.
36. Полномочия Президента Российской Федерации. Акты Президента и их юридическая природа.
37. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Президента Российской Федерации.
38. Правовой статус законодательных и исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и Ленинградской области.
39. Правовой статус Конституционного суда Российской Федерации.
40. Полномочия Конституционного суда Российской Федерации и их пределы.
41. Местное самоуправление в России: проблемы и перспективы его становления.
42. Государственно-правовая защита конституционных прав, свобод и интересов граждан в РФ.
43. Государственно-правовая защита конституционных прав, свобод и интересов несовершеннолетних граждан в РФ.
44. Механизм государственно-правовой защиты конституционных прав, свобод и интересов граждан в РФ.

45. Уголовно-правовой способ защиты конституционных прав, свобод и интересов граждан в РФ.
46. Институт обжалования как средство совершенствования государственно-управленческой деятельности.
47. Гражданско-правовой способ защиты конституционных прав, свобод и интересов граждан в РФ.
48. Конституционно-правовой способ защиты прав, свобод и интересов граждан в РФ.
49. Порядок и особенности социально-правовой защиты конституционного права граждан на труд.
50. Порядок и особенности социально-правовой защиты конституционного права граждан на жилье.
51. Механизм социально-правовой защиты конституционных прав, свобод и интересов граждан в РФ.
52. Институт обжалования (теория, практика, проблемы совершенствования).
53. Порядок и особенности государственно-правовой защиты конституционного права граждан на свободу слова и мысли.
54. Порядок и особенности реализации гражданами конституционного права на получение юридической помощи.
55. Конституционное право граждан на защиту своих прав и свобод способами, не запрещенными законами: теория и практика.
56. Конституционное право граждан на судебную защиту: теория и практика.
57. Конституционное право граждан на возмещение государством вреда, причиненного незаконными действиями органов государственной власти: теория и практика.
58. Конституционные права и свободы граждан в условиях чрезвычайного положения: виды, содержание, особенности реализации и защиты.

6.2 Вопросы к экзамену по дисциплине: «Конституционное право»

1. Конституционное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина.
2. Понятие, сущность и функции конституционализма.
3. Предмет конституционного регулирования и структура конституций.
4. Основные черты и юридические свойства конституции.
5. Предпосылки становления конституционного строя и идей конституционного строя в России.
6. Советские Конституции: виды, история развития в период с 1917 по 1978 гг.
7. Понятие и содержание конституционного строя России и его основ.
8. Понятие народовластия, механизм реализации полновластия народа.
9. Концепция прав человека в конституционном законодательстве России.
10. Конституционные принципы правового положения человека и гражданина.
11. Развитие законодательства о гражданстве РФ.
12. Понятие гражданства. Институт гражданства в РФ.
13. Принципы гражданства РФ.
14. Основания, способы и порядок приобретения гражданства.
15. Государственные органы по делам гражданства.
16. Прекращение гражданства РФ.
17. Особенности правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства.
18. Право на политическое убежище.
19. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.
20. Обеспечение правил пребывания в России иностранных граждан.
21. Понятие, принципы и классификация основных прав и свобод человека и гражданина в РФ.
22. Содержание личных, политических, экономических, социальных и культурных прав и свобод человека и гражданина.

23. Обязанности граждан РФ.
24. Конституционные гарантии прав и свобод.
25. Государственная защита прав и свобод граждан.
26. Конституционное право граждан на самозащиту.
27. Институт Уполномоченного по правам человека в РФ.
28. Конституционные гарантии правосудия.
29. Становление и развитие России как федеративного государства.
30. Предметы ведения РФ.
31. Проблемы суверенитета в РФ.
32. Участие РФ в межгосударственных объединениях.
33. Понятие и виды субъектов РФ.
34. Конституционный статус субъектов РФ.
35. Система разграничения предметов ведения РФ и субъектов РФ.
36. Понятие и классификация органов государственной власти.
37. Конституционные основы организации и деятельности органов государственной власти в РФ.
38. Федеральные органы государственной власти с особым статусом.
39. Избирательное право РФ: понятие и принципы.
40. Классификация избирательной системы в РФ.
41. Назначение выборов, составление списков избирателей.
42. Формирование избирательных округов. Избирательные комиссии: виды, состав, порядок формирования и работы.
43. Ограничения избирательных прав граждан и ответственность за нарушение избирательных прав.
44. История развития народного представительства.
45. Конституционно-правовой статус Федерального Собрания.
46. Структура Федерального Собрания. Состав палат.
47. Порядок формирования Совета Федерации. Полномочия и структура.
48. Роспуск Государственной Думы.
49. Порядок принятия федеральных законов.
50. Понятие статуса депутата представительного органа государственной власти.
51. Основания возникновения и срок действия депутатского мандата.
52. Общие требования к депутатам Государственной Думы и членам Совета Федерации. Срок полномочий.
53. Формы деятельности, права и обязанности членов парламента.
54. Гарантии депутатской деятельности.
55. Роль Президента РФ в механизме российской государственности.
56. Порядок избрания и вступления в должность Президента РФ.
57. Компетенция Президента РФ.
58. Институт полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах.
59. Администрация Президента РФ: порядок формирования и структура.
60. Акты Президента РФ.
61. Прекращение полномочий Президента РФ.
62. Правительство РФ – высший орган исполнительной власти.
63. Состав и порядок формирования Правительства РФ.
64. Полномочия и организация деятельности Правительства РФ.
65. Акты Правительства РФ.
66. Конституционно-правовые основы организации государственной власти субъектов РФ.
67. Организация и структура исполнительной власти субъектов РФ.
68. Органы законодательной власти субъектов РФ.
69. Органы судебной власти в субъектах Федерации.
70. Общая характеристика организации и функций судебной власти.
71. Конституционно-правовой статус судей.

72. Конституционный суд РФ.
73. Верховный суд РФ.
74. Конституционно-правовые основы организации и деятельности прокуратуры в РФ.
75. Порядок назначения и полномочия Генерального прокурора РФ, прокуроров субъектов РФ, других прокуроров.
76. Понятие и система местного самоуправления.
77. Органы местного самоуправления и их полномочия.
78. Понятие учредительной власти и ее разновидности.
79. Порядок пересмотра и внесения поправок в Конституцию РФ.

Критерии оценки экзамена

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы формулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем функционирования государственной службы.

Студентов с примерным перечнем вопросов перед экзаменом знакомит преподаватель. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Оценка «отлично»

Оценка **“отлично”** предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, понимание явлений и процессов в разрезе дисциплины. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка **“отлично”** выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка 5 (**“отлично”**) ставится студентам, которые при ответе:

41. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
42. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
43. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
44. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
45. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка «хорошо»

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Оценка **“хорошо”** ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей дисциплины.

Оценка 4 (**“хорошо”**) ставится студентам, которые при ответе:

25. обнаруживают твёрдое знание программного материала;
26. усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу по дисциплине;
27. способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
28. допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка 3 (**“удовлетворительно”**) ставится студентам, которые при ответе:

19. в основном знают программный материал в объёме, необходимом для решения прикладных задач дисциплины;
20. в целом усвоили основную литературу;

21. допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета.
Оценка “удовлетворительно” предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных категорий дисциплины. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности.
- Оценка 2 (“неудовлетворительно”) ставится студентам, которые при ответе:
25. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
26. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
27. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.
- Оценки объявляются в день проведения экзамена.**

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ **ФОС учебной дисциплины «Конституционное право»**

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Конституционное право» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Конституционное право» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания, темы рефератов;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Конституционное право» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки «38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»»;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Конституционное право» по формированию следующих результатов обучения:

Знания:

О сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в конституционном праве.

Умения:

анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; определять нормативные правовые акты, подлежащие применению.

Навыки:

- навыками работы с информационно-правовыми системами; навыками работы с правовыми актами;

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств

Представленный ФОС учебной дисциплины «Конституционное право» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Конституционное право».

к.э.н. Степанова Т.В.,

(дата)

(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Кафедра психологии и социальной работы

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины

«Конфликтология»

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки по ФГОС ВО)

Квалификация выпускника – бакалавр

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Санкт–Петербург

2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Конфликтология» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры психологии и социальной работы,
протокол №9/15 от 02.03.2022 г.

Зав. кафедрой М.А. Виноградова

Составитель Н.И. Алёшкин

Эксперты: А.С. Сапожников

В.Д. Крыжановский

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Цель и задачи дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Организация занятий по дисциплине	4
4. Паспорт фонда оценочных средств	7
5. Фонд оценочных средств	9
6. Фонд промежуточной аттестации	20
Экспертное заключение	25

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование целостного представления о современной теории и практике изучения конфликтов, навыках адекватного поведения в сложных конфликтных ситуациях, способах предупреждения и разрешения социальных и психологических конфликтов в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

1. Рассмотреть теоретические основы конфликта, закономерности его возникновения и протекания.
2. Сформировать представления об основных стадиях и способах управления конфликтным процессом;
1. Выработать навыки самостоятельного структурного анализа и диагностики социальных конфликтов, развить умения выявлять возможные причины конфликтов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Конфликтология» относится к вариативной части дисциплин по выбору ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Знания дисциплины базируются на знаниях таких дисциплин как Философия, История, Социология, Психология.

Освоение знаниями дисциплины необходимо для формирования профессиональных знаний, умений и навыков: освоение таких дисциплин, как Конфликтология в социальной работе, Деонтология; для прохождения практики.

3. Организация занятий по дисциплине

Занятия по дисциплине «Конфликтология» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов. Практические занятия играют важную роль в выработке у бакалавров навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности бакалавров - решение задач, расчетные работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления. Практические занятия формируют у бакалавров способность к осмыслению и пониманию.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Конфликтология»

Текущий контроль успеваемости бакалавров по дисциплине «Конфликтология» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Конфликтология» проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Сведения текущего контроля за самостоятельной работой представлены в таблице 1.

Таблица 1.

Сведения текущего контроля самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Формы текущего контроля
1.	Тема 1. Конфликтология как наука. Возникновение и развитие конфликтологических идей	Изучение литературы, лекций. Изучение литературы при подготовке к докладам. Проработка литературы по различным технологиям принятия решения, составление доклада
2.	Тема 2. Современные концепции конфликта. Структура и функции конфликта. Стили поведения в конфликте	Изучения материалов лекций и материалов из перечня вопросов и заданий для самостоятельной работы для подготовки реферата Изучение литературы при подготовке к реферату.
3.	Тема 3. Типологии конфликтов	Изучение литературы для подготовки к семинару. Изучение литературы и лекций, подготовка к участию в кейс-стади.
4.	Тема 4. Виды конфликта по типу участников: внутри-, межличностные и групповые конфликты	Изучение материалов лекции. Изучение литературы и лекций, для подготовки к дискуссии.
5.	Тема 5. Виды конфликтов по содержанию и направленности	Изучение литературы для подготовки к дискуссии, подготовка для участия в кейс-стади.
	Тема 6. Диагностика и управление конфликтом	Изучения материалов лекций и материалов из перечня вопросов и заданий для самостоятельной работы для подготовки письменного задания, изучение лите-

	ратуры при подготовке к дискуссии.

Промежуточный контроль успеваемости студентов

Промежуточная аттестация бакалавров по дисциплине «Конфликтология» проводится в соответствии с учебным планом и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине «Конфликтология» является зачет.

При использовании итоговых тестов на зачете должна быть представлена шкала интервальных баллов, соответствующая итоговой оценке или количество баллов, достаточное для получения зачета с оценкой, а также критерии их выставления в привязке к системе — «зачтено», «не зачтено».

Итоговая оценка должна учитывать совокупные результаты контроля знаний. Кроме того, необходимо указать, каким образом бакалавр может и будет сдавать текущие задолженности (отработки) - вид и критерии оценки.

Бакалавр допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности бакалавр отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Зачет проводится в устной (письменной) форме по билетам либо тестам. Преподавателю предоставляется право задавать бакалаврам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении зачета с оценкой могут быть использованы технические средства.

Знания, умения, навыки бакалавра на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой (см.табл.2).

Таблица 2

Оценивание студента на зачете по дисциплине

«Конфликтология»

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Зачтено	Студент в целом знает теорию конфликта. Умеет, либо умеет с помощью преподавателя диагностировать социальные конфликты, выявлять их возможные причины. Владеет, или в основном владеет методами предупреждения и позитивного влияния на конфликт.
Не зачтено	Студент не знает теорию конфликта. Не умеет диагностировать социальные конфликты, выявлять их возможные причины. Не владе-

	ет методами предупреждения и позитивного влияния на конфликт.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

1. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом: бакалавр является на отработку по графику работы кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработку по графику кафедры, которая проверяется его преподавателем.

3. Пропущенную лекцию бакалавр может отработать после написания им реферата по теме пропущенной лекции. По этому реферату впоследствии бакалавр проходит собеседование с лектором курса.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; ИУК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; ИУК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения ИУК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		достоинства и недостатки
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого ИУК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; ИУК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат

Общепрофессиональных компетенций:

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
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. Способен разработать и реализовать эффективные управленческие решения в отношении органов государственной и муниципальной власти ОПК-2.2. Умеет выбрать меры регулирующего воздействия ОПК- 2.3. Владеет навыками разработки, и реализации программ государственного и муниципального уровня на ос-

		нове анализа социально-экономических процессов

Профессиональные компетенции (ПК):

Код профессиональной компетенции выпускника	Наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-2	Способен использовать основные теории 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, умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ИПК-2.1. Знает теорию управления; основы теории мотивации, лидерства и власти; принципы формирования команды; процессы групповой динамики; содержания понятий аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры ИПК-2.2. Умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры ИПК-2.3. Владеет 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
ПК-7	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	ИПК-7.1. Знает методы самоорганизации рабочего времени; принципы рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями ИПК-7.2. Умеет оптимально организовывать свое рабочее время, рационально применять ресурсы, эффективно взаимодействовать с другими исполнителями ИПК-7.3. Владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими

		исполнителями

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

1. теорию конфликта (З-1).

Уметь:

1. диагностировать социальные конфликты, выявлять их возможные причины (У-1).

Владеть:

1. методами предупреждения и позитивного влияния на конфликт (В-1).

Паспорт фонда оценочных средств представлен в таблице 2.

Таблица 2.

Паспорт фонда оценочных средств

Наименование раздела дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Конфликтология как наука. Возникновение и развитие конфликтологических идей	УК-1; УК-3; ОПК-2; ПК-2; ПК-7	доклад
Тема 2. Современные концепции конфликта. Структура и функции конфликта. Стили поведения в конфликте	УК-1; УК-3; ОПК-2; ПК-2; ПК-7	реферат
Тема 3. Типологии конфликтов	УК-1; УК-3; ОПК-2; ПК-2; ПК-7	дискуссия
Тема 4. Виды конфликта по типу участников: внутри-, межличностные и групповые конфликты	УК-1; УК-3; ОПК-2; ПК-2; ПК-7	дискуссия
Тема 5. Виды конфликтов по содержанию и направленности	УК-1; УК-3; ОПК-2; ПК-2; ПК-7	кейс-стади
Тема 6. Диагностика и управление конфликтом	УК-1; УК-3; ОПК-2; ПК-2; ПК-7	дискуссия

Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов, изучающих данную дисциплину

Таблица 3.

Планируемые уровни сформированности компетенций

Уровни освоения компетенций	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Базовый уровень	Знать 1. теорию конфликта УК-1; УК-3; ОПК-2; ПК-2; ПК-7	Студент не знает теорию конфликта.	Студент в целом знает теорию конфликта.
Базовый уровень	Уметь 1. диагностировать социальные конфликты, выявлять их возможные причины УК-1; УК-3; ОПК-2; ПК-2; ПК-7	Не умеет диагностировать социальные конфликты, выявлять их возможные причины.	Умеет, либо умеет с помощью преподавателя диагностировать социальные конфликты, выявлять их возможные причины.
Базовый уровень	Владеть 1. методами предупреждения и позитивного влияния на конфликт УК-1; УК-3; ОПК-2; ПК-2; ПК-7	Не владеет методами предупреждения и позитивного влияния на конфликт.	Владеет, или в основном владеет методами предупреждения и позитивного влияния на конфликт.

5. Фонд оценочных средств учебной дисциплине «Конфликтология»

Вопросы для обсуждения по темам практических занятий

Тема 1. Конфликтология как наука. Возникновение и развитие конфликтологических идей

- 1) Идеи периода Возрождения и Реформации о природе социальных конфликтов и способности человека в их преодолении.
- 2) Познание социальных конфликтов и войн в работах ученых эпохи Просвещения.
- 3) Понятие конфликта в немецкой классической философии Нового времени.
- 4) Социал-дарвинизм о природе конфликта. Социология конфликта Г. Зиммеля.
- 5) Конфликт в теории марксизма. Немарксистская традиция в изучении конфликтов.
- 6) Психоаналитическая теория о сути конфликта.
- 7) Становление конфликтологии как самостоятельной дисциплины. Структурный функционализм Т. Парсонса и конфликтная модель общества Р. Дарендорфа.

8) Общая теория конфликта К. Боулдинга Теория позитивно-функционального конфликта Л. Козера..

9) Концепция структурного насилия и структурных конфликтов Й. Галтунга. Дихотомия «конфликт-консенсус» в конфликтологии XX века.

10) Девиантное поведение и конфликт. Конфликт и модернизация общества.

11) Конфликтология в России.

Тема 2. Современные концепции конфликта. Структура и функции конфликта. Стили поведения в конфликте

1) Динамические показатели конфликта: конфликтная ситуация, конфликтное взаимодействие, завершение конфликта.

2) Активно-конфликтное поведение. Пассивно-конфликтное поведение. Осмысление противоречий и формулирование претензий.

3) Классификация конфликтов по степени эскалации. Вялотекущие и скачкообразные конфликты. Симметричные и несимметричные конфликты. Эндогенные и экзогенные.

4) Стратегии или стили поведения в конфликте. Психологические и социальные регуляторы конфликтного поведения.

5) Л. Козер о функциях социального конфликта. Функции конфликта: стимулирование социальных процессов, социальный контроль, образование социальных институтов, разрядка напряженности. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта.

Тема 3. Типологии конфликтов

1) Сферы разворачивания социальных конфликтов: политическая, производственно-экономическая, духовно-культурная.

2) Конфессиональные и этно-национальные конфликты. Юридические конфликты.

3) Виды типологизаций: по предмету конфликта (реалистичный и нереалистичный конфликты); по типу участников (внутриличностный и межличностный конфликты, конфликты «личность-группа», межгрупповые).

4) Индивидуально-психологический, социально-психологический и социальный уровни конфликта.

5) Классификация конфликтов по потребностям

Тема 4. Виды конфликта по типу участников: внутри-, межличностные и групповые конфликты

1) Межличностные конфликты. Структурная модель межличностного конфликта. Социопсихологический уровень. Тактики воздействия на оппонентов.

2) Внутригрупповая напряженность как условие возникновения внутригруппового конфликта. Динамика внутригруппового конфликта. Мотивационный и ситуационный подходы к анализу внутригруппового конфликта. Функции внутригруппового конфликта.

3) Реалистическая теория конфликта Д. Кэмпбелла.

4) Групповые конфликты. Источники и условия возникновения конфликтов между группами. Структура межгрупповых взаимосвязей и характер динамики конфликта

Тема 5. Виды конфликтов по содержанию и направленности

1) Функциональная классификация политических конфликтов. Динамика политических конфликтов. Проблема институционализации политических конфликтов.

2) Модернизация и переходный период в России. Национально-этнические конфликты

3) Вертикальный конфликт в организации. Отношения силы и зависимости во взаимодействии сотрудников.

4) Функциональные и деструктивные последствия организационных конфликтов.

5) Административно-управленческая деятельность в системе политического управления. Типология административно-управленческих конфликтов.

6) Типология и динамика финансово-экономических конфликтов. Конфликты в банковской, налоговой сферах. Сырьевые конфликты. Конфликты между секторами общественного разделения труда.

- 7) Уровень покупательной способности населения как источник социальной напряженности в обществе
- 8) Международный конфликт как особый тип международных отношений. Международный кризис.
- 9) Структура, динамика и типология международных конфликтов.
- 10) Основные фазы развертывания международного конфликта. Явные и неявные участники международных конфликтов.
- 11) Терроризм. Военные конфликты.

Тема 6. Диагностика и управление конфликтом

- 1) Понятие управления конфликтом. Этапы управления конфликтом: прогнозирование, предупреждение, стимулирование, регулирование, разрешение.
- 2) Политические формы регулирования (переговоры, посредничество). Юридические формы управления конфликтами (администрирование, арбитраж, судебное разбирательство). Сравнительный анализ.
- 3) Стратегии разрешения конфликтов. Мониторинг ситуаций напряжения и прогнозирование новых противоречий.
- 4) Методика планирования и осуществления управленческих воздействий на предконфликтную, конфликтную и постконфликтную ситуации.
- 5) Технология разрешения конфликтов. Основные формы завершения конфликта. Тактики разрешения конфликта

Критерии оценки семинара

Бакалавр может получить максимум -2 балла и минимум – 1 балл, если:

1. Способствует тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость – это основные ценности, которые должны быть дороги всем людям – 0.5 баллов.
2. Способствует и воодушевляет на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике – 0.5 баллов.
3. Распространяет идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми – 0.5 баллов.
4. Соревнование и желание победить не преобладает над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем – 0.5 баллов.
5. При обсуждении сторон воздерживается от личных нападок на своих оппонентов, спорит в дружественной манере.

Варианты тестов по дисциплине «Конфликтология»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на базовом уровне.

Компетенции УК-1; УК-3; ОПК-2; ПК-2; ПК-7

1. Становление и развитие конфликтологии, как отдельной области научных знаний произошло

1. в XX веке
 2. в глубокой древности
 3. в XVIII-XIX веке
2. Теоретическими источниками конфликтологии являются работы
1. Ч.Дарвина
 2. Г.Зиммеля
 3. В.Вернадского
3. Конфликтология в системе гуманитарного знания развивается совместно
1. с медициной
 2. с биологией
 3. с психологией
4. Конфликтология – это наука, которая рассматривает
1. только практический уровень знаний о конфликте
 2. психологию личности
 3. междисциплинарную область социальных конфликтов
5. Предметом изучения конфликтологии являются
1. широкий круг вопросов по культуре и этике делового общения
 2. только конфликты, причины, структура, динамика и пути разрешения
 3. конфликты в распределении природных ресурсов
6. Задачами конфликтологии являются
1. технологии переговорных процессов
 2. организация научно-исследовательской работы
 3. изучение, профилактика и урегулирование конфликта
7. Современные представления о конфликте как
1. об аномальном проявлении общественной жизни;
 2. о норме, естественном условии существования и взаимодействия в обществе
 3. о негативном явлении, которое мешает развитию общества.
8. В развитие отечественной конфликтологии внесли вклад
1. А.Г. Здравомыслов, Н.Н. Обозов, Е.И. Степанов
 2. Ю. Козелецкий, К. Юнг
 3. Ж. Алферов, Э. Тропп
9. Конфликтология как самостоятельная наука появилась благодаря работам
1. Г. Зиммеля, Л. Козера, К. Левина, Р. Дарендорфа
 2. М. Альберт, М. Вудкок, М. Мескон, Ф. Хедуори
 3. Э. Фромм, Ю. Комир, Б. Швальбе
10. Одна из первых работ по теории конфликта «Социология конфликта» принадлежит
1. И.П. Павлову
 2. Г. Зиммелю
 3. В. Далю
11. Автор концепции позитивно-функционального конфликта
1. Н. Бердяев

2. И. Кант
3. Л. Козер
12. Основателем концепции социально-классового конфликта является
 1. Гераклит
 2. Аристотель
 3. К. Маркс
13. Автор определения естественного состояния как "воины всех против всех" принадлежит
 1. Ж.-Ж. Руссо
 2. К. Маркс
 3. Т. Гоббс
14. Работа "Класс и классовые конфликты в индустриальном обществе" написана:
 1. Т. Парсонсом
 2. Р. Дарендорфом
 3. К. Марксом
15. "Консенсусная теория конфликта" представлена в работах
 1. А. Файоль
 2. Э. Дюркгейма
 3. М. Вебера
16. Л. Козер в модели позитивно-функционального конфликта считает конфликт
 1. предотвращением окостенения системы
 2. разрушением иллюзий
 3. навязыванием извне инновационных проектов
17. Понятие конфликта – это
 1. сложное многоуровневое явление, базовым элементом которого служит возникающее противоречие
 2. ситуация, которая характеризуется различием в позициях оппонентов
 3. один из способов выяснения отношений и достижения целей
18. Конфликт рассматривается в конфликтологии
 1. как стратегия поведения в достижении целей
 2. как вид социального взаимодействия
 3. как форма протекания психических реакций
19. Конфликтная компетенция – это способность личности
 1. создавать конфликты из ничего, на ровном месте
 2. к избеганию конфликтных ситуаций
 3. осуществлять деятельность в реальном конфликте, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта
20. Социальный конфликт - вид социального взаимодействия, в основе которого
 1. различие в социальном статусе
 2. социалистическое соревнование
 3. противоречие, противодействие личностей, позиций, ценностей
21. Конфликт возникает
 1. независимо от условий
 2. только при наличии объекта
 3. сам по себе
22. Объекты конфликтов – это
 1. участники конфликта
 2. тема научных экспериментов
 3. причина, мотивация, ценность, которые явились причиной конфликта
23. Субъектами конфликта являются лица, группы, организации
 1. в действиях которых усматривается тайное взаимодействие
 2. участвующие в конфликтном столкновении
 3. разработчики и идеологи предстоящего конфликта
24. Целями конфликта являются
 1. достижение превосходства, выигрыша, выгоды

2. сотрудничество, консенсус, компромисс
3. осуществления профессиональной деятельности психологов, юристов
25. Типологии социальных конфликтов разработаны в работах
 1. Г. Зиммеля, Л. Козера К. Левина, Р. Дарендорфа
 2. Р. Даля, А. Раппопорта, М. Дойча
 3. З. Фрейда, А. Адлера, Э. Фромма
26. Предмет конфликта – это
 1. стремление к победе
 2. противоречие, которое вызывает столкновение сторон
 3. какая-либо материальная или духовная ценность
27. Началом конфликта можно считать ситуацию, когда
 1. одна из сторон наносит ущерб другой стороне
 2. вторая сторона осознает, что оппоненты действуют против её интересов
 3. вторая сторона предпринимает активные действия против оппонента
28. Конфликт состоит из стадий
 1. анализ, оценка, подтверждение
 2. размолвка, ссора, развод
 3. начало, развитие, завершение
29. Одностороннюю агрессию при пассивной позиции или игнорировании этих действий оппонентом назвать конфликтом
 1. можно
 2. нельзя
 3. сложно
30. Участники конфликта по степени включения и роли в конфликте подразделяются
 1. по гендеру
 2. по типу темперамента
 3. на прямые (инициатор, оппонент, истец) и косвенные (провокактор, пособник, союзник)
31. Теорема Томаса – Кильмена
 1. о степени вероятности наступления конфликта
 2. о стратегии поведения в конфликтной ситуации
 3. о зависимости личностных особенностей и способе принятия решения
32. Функции конфликта – это
 1. воздействие на оппонентов, отношения, социальную и материальную среду
 2. снятие психологического и эмоционального напряжения
 3. отвлечение внимания общественности от истинных социальных проблем
33. Три уровня организованности сторон конфликта – это
 1. индивидуумы, группы, организации
 2. мотивация, потребности, интересы
 3. цели, задачи, решения
34. Фазы конфликта
 1. подготовка к достижению целей
 2. зарождение, созревание, инцидент, столкновение, развитие, последствия
 3. причина, повод, предлог
35. Признаки конфликта
 1. агрессивная реакция одной стороны при пассивной позиции другой
 2. наличие разных ценностных установок
 3. наличие противоречивых интересов у сторон, столкновение, возникновение острой эмоциональной реакции
36. Инцидент – это
 1. переговоры между противоборствующими сторонами
 2. кульминация конфликта
 3. открытые социальные действия, активная фаза конфликта, повод
37. Динамика конфликта – это

1. способ выхода из конфликта
2. процессуальные этапы и фазы конфликта
3. постактивная фаза конфликта.
38. Динамические характеристики конфликта – это
 1. максимальный ущерб от конфликта
 2. оценка преимуществ оппонентов и их окружения
 3. изменения и особенности развития данного процесса
39. Фрустрация – это эмоциональное состояние
 1. которое приводит к полной апатии
 2. вызывающее поведение, направленное на преодоление препятствий
 3. связанное с желанием избежать конфликта
40. Механизмы протекания конфликта
 1. конструктивная фаза, деструктивная фаза конфликта
 2. внешние и внутренние
 3. скрытые и открытые
41. В конструктивной фазе конфликта
 1. эмоциональные реакции находятся под контролем, управляемы
 2. эмоциональные реакции обостряются и не поддаются контролю
 3. происходит игнорирование конфликта одной из сторон
42. В деструктивной фазе конфликта
 1. эмоциональные реакции находятся под контролем, управляемы
 2. эмоции не поддаются контролю, происходит нагнетание противостояния по спирали
 3. эмоциональные реакции не возникали
43. Признаком эскалации конфликта является
 1. сотрудничество, поиск путей примирения
 2. упрочение позиций, поиск новых аргументов
 3. создание образа врага, демонстрация силы, угрозы, насилие
44. Конфронтационное поведение направлено
 1. на реализацию односторонних интересов с помощью напора и давления
 2. на свертывание конфликта
 3. на расширение и углубление зоны конфликта
45. Концепция Р. Дарендорфа описывает
 1. причины экономического конфликта
 2. условия интенсивности и обострения конфликта
 3. политические конфликты
46. Сетка Томаса – Кильмена – это
 1. график зависимости предмета и цены конфликта
 2. таблица динамических характеристик конфликта
 3. графическое изображение концепции стилей поведения в конфликтной ситуации
47. К.У. Томас и Р.Х. Кильменн предложили пять стилей поведения
 1. борьба, война, перемирие, уничтожение, убегание
 2. конкуренция, избегание, сотрудничество, компромисс, приспособление
 3. уход, сражение, поражение, взрыв, спокойствие
48. Внутриличностные конфликты – это конфликты
 1. информационные, эмоциональные, поведенческие
 2. между личностью и группой
 3. связанные с патологией психики
49. Исследования внутриличностных конфликтов отражены в работах
 1. З. Фрейда, А. Адлера, Э. Фромма, К. Хорни, Э. Эриксона
 2. Д. Маерса, Л.Г. Почебут, В.А. Чикер
 3. М. Вебера, Ф. Котлера, М. Мескона
50. Когнитивный диссонанс – это
 1. совпадение интересов и взглядов
 2. несоответствие установок друг другу

3. столкновение ценностных установок
51. Теория Л. Фестингера о роли когнитивного диссонанса в возникновении конфликта заключается
 1. в создании когнитивного диссонанса
 2. в разрушении ценностных установок оппонента
 3. в стремлении к приведению в соответствие установок друг другу
52. К межличностным конфликтам относятся столкновения
 1. по поводу страхов, комплексов
 2. ценностных ориентаций, норм поведения, побуждений, доминирующих мотивов и т.п.
 3. по поводу организации производства
53. Когнитивный конфликт характеризуется
 1. столкновением различных способов мышления
 2. невозможностью возникновения общего интереса между оппонентами
 3. столкновением сторон по поводу распределения материальных ресурсов
54. Направления протекания острой эмоциональной реакции выражены в виде
 1. внешне-экспрессивная и внутренне-подавляемой фаз
 2. скрытой и открытой форме
 3. незаметном для окружающих
55. Внутренне-подавляемая фаза, скрытый внутриличностный подавляемый конфликт обычно
 1. быстро завершается
 2. переходит в другие формы конфликта
 3. характеризуется внешней острой эмоциональной реакцией
56. Внешне-экспрессивная фаза – это
 1. привлечение «группы поддержки» к участию в конфликте
 2. скрытое столкновение оппонентов
 3. бурный, импульсивно-протекающий, эмоционально насыщенный, конфликт
57. Внутригрупповые конфликты - это конфликты
 1. кратковременные и затяжные с острой эмоциональной реакцией
 2. простые и сложные, не имеющие чётких границ
 3. межличностные, между личностью и группой, определённые границами системы
58. Условием возникновения внутригруппового конфликта является
 1. конформность, внушаемость, кооперация
 2. внутригрупповая напряженность, несовместимость, микроклимат, характер внутригрупповых связей
 3. увеличение численности группы и уменьшение материальных ресурсов
59. Групповые конфликты всегда носят
 1. только деструктивный характер
 2. только конструктивный характер
 3. имеют деструктивные и конструктивные последствия
60. Объективными факторами административно-управленческого конфликта являются
 1. столкновение морально-этических, мировоззренческих установок
 2. условия труда, иррациональность управления
 3. борьба за сферы влияния
61. Субъективными факторами административно-управленческого конфликта являются
 1. осознание субъектом отличия его интересов от других
 2. страхи, комплексы
 3. нарушения этики, дискриминации, препятствия в достижении личных целей
62. Производственные конфликты по горизонтали - это конфликты, которые возникают
 1. между сотрудниками
 2. между подразделениями
 3. между руководителем и подчинённым
63. Производственные конфликты по вертикали - это конфликты, которые возникают
 1. между руководителем и подчинёнными

2. между сотрудниками
 3. между разными организациями
64. К разновидностям организационно-управленческого конфликта непосредственно не относится
1. конфликт разных мировоззренческих установок сотрудников
 2. конфликт нарушения санкций и стимулов труда
 3. конфликт неадекватного разделения труда в организации
65. Цели организационного конфликта – это
1. решение проблем управления и способ улучшения организации деятельности
 2. удовлетворение потребности в расширении круга общения
 3. борьба идеологий
66. Одной из причин организационного конфликта является
1. этническая несовместимость
 2. неравномерное и несправедливое распределение ресурсов и власти
 3. антагонистические мировоззренческие взгляды
67. Конфликт распределения статуса и власти относится
1. к межличностным конфликтам
 2. к межгрупповому виду конфликтов
 3. к организационно-управленческой разновидности конфликтов
68. Организационно-управленческие конфликты всегда носят
1. только деструктивный характер
 2. только конструктивный характер
 3. могут иметь деструктивные и конструктивные последствия
69. Международный конфликт – это
1. столкновение между гражданами разных государств
 2. проявление напряжённости в отношениях между государствами, столкновение между народами
 3. противостояние, вооружённое столкновение между социальными группами
70. Целями международных конфликтов являются
1. интересы экономические, политические, этнические, территориальные
 2. апробация новых видов вооружения
 3. проведение разведывательных операций
71. Типология международных конфликтов по сфере охвата
1. глобальные, региональные и локальные конфликты
 2. внутренние, внешние
 3. общие, частные
72. В международной политике пособничество агрессору
1. является проявлением мудрости руководителей
 2. расценивается как преступление против мира
 3. способствует развитию конфликта на чужой территории
73. Этнический конфликт – это конфликт, предметом которого являются
1. реальный доступ к национальным ресурсам
 2. противоречия по управлению национальными богатствами
 3. права, интересы, суверенитет этнических и национальных групп
74. К этническим конфликтам относятся
1. конфликты политических интересов национальных лидеров
 2. конфликты религиозные и идеологические
 3. ранговые и неранговые конфликты, национальных интересов и ценностей
75. Политический конфликт – это конфликт
1. распределения материальных благ между лидерами политических партий
 2. перераспределения власти, доминирования, влияния, авторитета
 3. обеспечения средств жизнеобеспечения населения
76. Объектом политических конфликтов выступает
1. межличностные отношения

2. вооружённая борьба
3. власть, статус политических групп, политические ценности, влияние
77. Элементами процесса управления конфликтом являются
 1. распоряжения, приказ, увольнение
 2. прогнозирование, профилактика, регулирование, разрешение конфликта
 3. избегание конфликта
78. Факторы неуправляемости конфликта по Л. Гринхельгу и Л. Крисбергу
 1. антагонистические отношения, ценности, психологические особенности
 2. объективная неуправляемость как «система управления дождём»
 3. социально-экономическая природа взаимоотношений
79. Факторы управляемости конфликта по Р. Дарендорфу и М. Дойчу
 1. признание факта, соглашение по соблюдению правил игры
 2. доброжелательность, психоанализ
 3. уклонение от участия в конфликте одной из сторон
80. Проблема инженерии конфликта состоит
 1. в демонстрации стратегий принуждения в разрешении конфликтов
 2. в переходе от столкновения к коммуникации
 3. в наличие арбитра, посредника, психоаналитика
81. Конструктивное разрешение конфликта по Р. Джонсону и Е. Малибруде зависит [lv 1]
 1. от продолжительности работы посредника
 2. от социального статуса конфликтующих сторон
 3. от адекватности восприятия, доверия, стремления к сотрудничеству
82. Причины конфликтов обусловлены факторами
 1. неизвестной природы
 2. только социально-экономическими
 3. информационными, структурными, ценностными, поведенческими, психологическими
83. Формула конфликта – это
 1. удвоенное столкновение интересов
 2. конфликтная ситуация + инцидент
 3. сумма нереализованных потребностей
84. Компромисс – это стиль поведения, при котором конфликт
 1. развивается стремительно
 2. усугубляется
 3. приостанавливается и может быть исчерпан
85. Компромисс – это стиль поведения при конфликте, когда
 1. один из оппонентов забывает о своих интересах
 2. участники противостояния идут на взаимные уступки
 3. один из участников уклоняется от противоборства с оппонентами
86. Позитивные последствия конфликта
 1. поддерживают динамическое равновесие, способствуют групповой солидарности, улучшают структурирование системы
 2. повышают эмоциональную напряженность
 3. уменьшают коммуникационные взаимодействия и сотрудничество
87. Негативные последствия конфликта
 1. повышение напряженности, текучесть кадров, снижение производительности
 2. способствуют повышению самооценки
 3. способствуют групповой солидарности
88. Посредник – это лицо, которое
 1. является зачинщиком конфликта
 2. придерживается строгого нейтралитета, помогая конфликтующим сторонам в достижении согласия
 3. защищает позиции одной из сторон
89. Посредничество – механизм урегулирования конфликта с помощью

1. специально назначенной комиссии
 2. третьей заинтересованной стороны, имеющей свои выгоды
 3. третьей стороны, владеющей конструктивными способами коммуникации
90. Для устранения конфликта используют методы
1. подавления и принуждения
 2. материального и морального стимулирования
 3. структурные и межличностные
91. "Соглашение на основе взаимных уступок" – это
1. консенсус
 2. компромисс
 3. капитуляция
92. Консенсус – это
1. взаимные уступки
 2. согласие большинства
 3. согласие всех
93. Компромиссное образование – это
1. способ выяснения отношений
 2. модель реагирования на конфликт, в которой выражены элементы обеих компонентов конфликта
 3. результат договорённости
94. Медиация – это
1. посредничество, форма урегулирования споров
 2. вид судебного разбирательства
 3. вид релаксации
95. Формы разрешения конфликта
1. консультирование, медиация, переговоры, фасилитация, арбитраж, суд
 2. эскалация, фрустрация, казуальная зависимость
 3. подавление, принуждение, избегание, приспособление
96. Х. Карнелиус и Ш. Фэйр определили правила посредничества
1. жесткая позиция, использование ресурсов, применение санкций
 2. добровольное согласие, доверие, стремление к разрешению конфликта
 3. выяснение позиций, отношений, выгод
97. Переговоры как форма регулирования конфликта направлены
1. на затягивание времени для получения выгоды
 2. на устрашение оппонента
 3. на решение проблемы
98. При ведении принципиальных переговоров по улаживанию конфликта необходимо
1. занимать жесткую, однозначную позицию
 2. найти у противников уязвимые места
 3. сосредоточиться на интересах оппонентов, а не на позициях
99. Этапы ведения переговоров состоят
1. из приветствия, аргументации, дипломатии, предложений, подписания договора
 2. из уточнения интересов, позиций, обсуждения, согласования, договорённости
 3. из встречи, совещания и фуршета
100. Для успешных переговоров по разрешению конфликта необходимо
1. приступать с жестко установленных позиций
 2. сосредоточиться на позициях оппонентов, а не на интересах
 3. сконцентрироваться на интересах, а не на позициях

Критерии оценки тестирования студентов

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 4

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 - 100	Отлично (5)
69 – 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
<= 50	Неудовлетворительно (2)

6. Фонд промежуточной аттестации

6.1 Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Конфликтология как наука, предмет, объект, метод, задачи.
2. Структура конфликта. Характеристика основных элементов.
3. Основные этапы эволюции конфликтологических идей в философских концепциях
4. Конфликтология в России.
5. Конфликтный функционализм Г. Зиммеля.
6. Теория «позитивно-функционального конфликта» Л. Козера.
7. Концепция конфликта Р. Дарендорфа.
8. Общая теория конфликта Р. Боулдинга.
9. Понятие конфликта. Позитивные и негативные проявления.
10. Структура конфликта. Основные элементы структуры конфликта.
11. Источники и причины конфликтов. Современные концепции конфликтов.
12. Взаимосвязь конфликта и стрессовых состояний. Мотивация конфликтного поведения.
13. Классификация социальных конфликтов. Понятие внутриличностного конфликта.
14. Классификации конфликтов по сферам жизнедеятельности, потребностям, предмету.
15. Динамика конфликта (фазы и стадии конфликта).
16. Социальные конфликты, их типы.
17. Политические конфликты.
18. Динамика юридического конфликта, стадии развития, направленность.
19. Конституционные формы разрешения конфликтов
20. Судебное рассмотрение дел: гражданское судопроизводство, арбитражный процесс, уголовное судопроизводство, административное производство
21. Юридический консенсус, консенсус и конфликт, консенсус в различных отраслях права; юридические способы предупреждения конфликтов
22. Основные формы завершения конфликта на разных стадиях.
23. Формулы конфликтов. Классификация конфликтогенов.

24. Конфликтные личности. Характеристика типов конфликтных личностей.
25. Трудовые конфликты и пути их разрешения.
26. Особенности этно-национальных конфликтов, роль культурных и религиозных факторов.
27. Причины и формы межнациональных конфликтов в России и СНГ
28. Стратегии поведения в конфликте (по К. Томасу и Р. Киллмену).
29. Тактики воздействия на оппонентов.
30. Управление конфликтом. Общая характеристика основных этапов.
31. Управление конфликтом: прогнозирование и предупреждение конфликтов в организации.
32. Управление конфликтом: стимулирование и регулирование конфликта. Основные технологии регулирования конфликта.
33. Управление конфликтом: разрешение конфликта. Основные этапы.
34. Картография конфликта как метод разрешения конфликта.
35. Социальное партнерство как форма сотрудничества в решении проблем социально-экономического развития и профилактики конфликтов в области трудовых отношений.
36. Переговоры как один из основных методов разрешения конфликта.
37. Стадии переговорного процесса. Стратегии ведения переговоров. Позиционный торг.
38. Медиация: основные принципы и методы. Стадии медиации.
39. Конфликты в организациях: причины, виды, особенности, последствия.
40. Роль руководителя в управлении конфликтами.

Критерии оценки зачета с оценкой

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на зачете с оценкой носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы сформулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем теории организации.

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой формируются на основе Программы по учебной дисциплине «Конфликтология». Бакалавров с примерным перечнем вопросов перед зачетом с оценкой знакомит преподаватель. Билет состоит из двух теоретических вопросов.

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Зачтено	Студент в целом знает теорию конфликта. Умеет, либо умеет с помощью преподавателя диагностировать социальные конфликты, выявлять их возможные причины. Владеет, или в основном владеет методами предупреждения и позитивного влияния на конфликт.
Не зачтено	Студент не знает теорию конфликта. Не умеет диагностировать социальные конфликты, выявлять их возможные причины. Не владеет методами предупреждения и позитивного влияния на конфликт.

Оценки объявляются в день проведения зачета с оценкой.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «Конфликтология»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Конфликтология» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Конфликтология» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-1; УК-3; ОПК-2; ПК-2; ПК-7

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания, темы рефератов;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Конфликтология» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление:

требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;

целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;

целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Конфликтология» по формированию следующих результатов обучения:

знания:

теории конфликта;

умения:

диагностировать социальные конфликты, выявлять их возможные причины;

навыки:

владеть методами предупреждения и позитивного влияния на конфликт.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств НОИ СПб.

Представленный ФОС учебной дисциплины «Конфликтология» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Конфликтология».

Эксперт

А.С. Сапожников

Эксперт

В.Д. Крыжановский

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины

«ЛОГИКА»

(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург

2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Логика» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры философии и гуманитарных дисциплин
(протокол № 3 от 3 марта 2022 г.)

Зав. кафедрой _____ канд.пед.наук Елисеенко О.И.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Составитель _____ канд.пед.наук Елисеенко О.И.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Эксперт _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины	690
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	690
3. Организация занятий по дисциплине «Логика»	690
4. Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Логика»	691
5. Паспорт фонда оценочных средств.....	692
5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Логика»	697
6. Фонд промежуточной аттестации.....	707
6.1 Билеты к зачету	709
Экспертное заключение.....	710

31. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

интеллектуальное развитие личности, формирование и развитие логической культуры студентов, освоение обучаемыми приемов логического мышления, необходимых для решения задач учебного и профессионального характера, овладение практическим умением не допускать логических ошибок в рассуждениях и ситуациях коммуникации.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с историей логики как науки, показать отличия классической логики от неклассической, основные тенденции в развитии современной логики.
- раскрыть структуру мышления, сформировать представления о законах формальной логики, правилах аргументации и доказательства и сферу их применения;
- представить способы аргументированного, строгого и доказательного изложения мыслей, логического анализа и оценки высказываний в структуре рассуждений и доказательств;
- предложить студентам оптимальное сочетание традиционной формальной логики и символической логики.
- акцентировать внимание на разделах логики, связанных с профилем профессии, научить применять полученные логические знания на практике.

32. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Логика» включена в базовую часть дисциплин (Б1.Б.6) ОПОП ВО Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план согласно ФГОС ВО для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. «Логика» изучается на первом году обучения, в 1-м семестре и базируется на знании в рамках школьной программы основных понятий предметов:

- История;
- Обществознание;
- Алгебра.

Дисциплина «Логика» является основополагающей для изучения таких дисциплин как:

- Философия (Б1.Б.2);
- Социология (Б1.В.ОД.1);
- Теория вероятностей и математическая статистика (Б2.Б.3)

33. Организация занятий по дисциплине «Логика»

Занятия по дисциплине «Логика» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления, выработка лингвистической грамотности. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

34. Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Логика»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Логика» проводится в соответствии с учебным планом, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Логика» проводится в форме контрольных мероприятий (устный опрос, тестирование, контрольная работа) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Логика» проводится в соответствии с учебным планом, программой курса и является обязательной.

Вид промежуточной аттестации по дисциплине – зачет.

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Зачет принимает преподаватель. Зачет проводится в устной форме по билетам или в форме тестирования. При проведении зачета могут быть использованы технические средства. Количество вопросов в билете – 2, в тестовом задании – 20.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено»

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

Таблица 1

Оценивание студента на зачете с оценкой по дисциплине «Логика»

Оценивание зачета (стандартная)	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал учебной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

1. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработку по графику кафедры, которая проверяется преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать, изучив материал самостоятельно по теме пропущенной лекции. По этому материалу впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

35. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; ИУК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; ИУК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения ИУК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста ИУК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

Общепрофессиональных компетенций:

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
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	ИОПК-2.1. Способен разработать и реализовать эффективные управленческие решения в отношении органов государственной и муниципальной власти ИОПК-2.2. Умеет выбрать меры регулирующего воздействия ИОПК-2.3. Владеет навыками разработки, и реализации программ государственного и муниципального уровня на основе анализа социально-экономических процессов

Ожидаемые результаты:

В результате изучения дисциплины студенты направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба приобретут:

Знания (объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин: основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.):

- 1) основные формы мышления и основные логические операции;
- 2) основные принципы и законы классической логики, виды логических ошибок;
- 3) основные формы научного знания и методы научного познания;
- 4) способы доказательства и опровержения;
- 5) правила ведения полемики;

Умения (вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий, изменение состояния системы и т. п.):

- 1) различать логику мышления и языковые формы ее выражения;
- 2) логически стройно конструировать и излагать свои мысли;
- 3) давать логически правильные определения;
- 4) выводить более сложные логические формы из простых;
- 5) ставить логически корректную задачу и выбирать адекватные способы ее решения;
- 6) выявлять логические ошибки, встречающиеся в различных видах умозаключений в доказательстве и опровержении;

Овладеют:

- 1) методологией анализа современных политологических доктрин и подходов, формирование навыков исследовательской работы в области теории политики
- 2) навыками анализа текущих социально-значимых проблем и процессов;
- 3) методами управления политическим конфликтом.
- 4) навыками исследования политических механизмов и регуляторов общественных социальных и отношений;
- 5) навыками критического восприятия социально-политической информации, транслируемой через СМИ;
- 6) навыками типологизации политических институтов и политических процессов;
- 7) приемами ведения полемики и дискуссии.

Таблица 2

Паспорт фонда оценочных средств

№	Раздел	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Логика как наука о формах и приемах интеллектуальной деятельности.	УК-1; УК-6; ОПК-2	Устный опрос во время семинара; оценка контрольной работы.
2	Тема 2. Основные принципы и законы логики.	УК-1; УК-6; ОПК-2	Устный опрос во время семинара; оценка кон-

			трольной работы
3	Тема 3. Понятие как форма мышления.	УК-1; УК-6; ОПК-2	Устный опрос во время семинара; оценка контрольной работы
4	Тема 4. Суждение как форма мышления	УК-1; УК-6; ОПК-2	Устный опрос во время семинара; оценка контрольной работы
5	Тема 5. Умозаключение как логическая форма мысли.	УК-1; УК-6; ОПК-2	Устный опрос во время семинара; оценка компьютерное тестирование
6	Тема 6. Логические основы теории аргументации	УК-1; УК-6; ОПК-2	Устный опрос во время семинара; оценка контрольной работы.
7	Тема 7. Логическая характеристика вопросов и ответов	УК-1; УК-6; ОПК-2	Устный опрос во время семинара; оценка контрольной работы.
8	Тема 8. Основные формы научного знания: проблема, гипотеза, теория.	УК-1; УК-6; ОПК-2	Устный опрос во время семинара; оценка контрольной работы.

Таблица 3

Планируемый уровень и результаты обучения для формирования компетенций и критерии их оценивания у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровень освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Не зачтено	Зачтено

Базовый уровень	Знать основные формы мышления и основные логические операции; основные принципы и законы классической логики, виды логических ошибок; основные формы научного знания и методы научного познания; способы доказательства и опровержения; правила ведения полемики	Знает основные формы мышления и основные логические операции; но не знает основные принципы и законы классической логики	Знает основные формы мышления и основные логические операции; знает основные принципы и законы классической логики, виды логических ошибок, знает основные формы научного знания и методы научного познания; способы доказательства и опровержения
	Умеет различать логику мышления и языковые формы ее выражения; логически стройно конструировать и излагать свои мысли; давать логически правильные определения; выводить более сложные логические формы из простых; ставить логически корректную задачу и выбирать адекватные способы ее решения; выявлять логические ошибки, встречающиеся в различных видах умозаключений в доказательстве и опровержении	Умеет различать логику мышления и языковые формы ее выражения; логически стройно конструировать и излагать свои мысли; но не умеет давать логически правильные определения	Умеет различать логику мышления и языковые формы ее выражения; логически стройно конструировать и излагать свои мысли; но умеет давать логически правильные определения, умеет ставить логически корректную задачу и выбирать адекватные способы ее решения; умеет выявлять логические ошибки
	Овладеет методологией анализа современных политологических доктрин и подходов, формирование навыков исследовательской работы в области теории политики навыками анализа текущих социально-значимых проблем и процессов; методами управления политическим конфликтом, навыками исследования политических механизмов и регуляторов общественных социальных и отношений; навыками критического	Владеет методологией анализа современных политологических доктрин и подходов, не владеет навыками исследовательской работы в области теории политики	Владеет методологией анализа современных политологических доктрин и подходов, владеет навыками исследовательской работы в области теории политики, владеет навыками анализа текущих социально-значимых про-

	восприятия социально-политической информации, транслируемой через СМИ; навыками типологизации политических институтов и политических процессов; приемами ведения полемики и дискуссии		блем и процессов, владеет методами управления политическим конфликтом, приемами ведения полемики и дискуссии

5. Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Логика»

5.1. Вопросы и понятийный аппарат для подготовки семинаров по дисциплине: «Логика»

Тема 1. Логика как наука о формах и приемах интеллектуальной деятельности: формальная логика, символическая логика, логическая форма, логические константы, логические переменные, язык естественный, язык искусственный, имя, знак, значение, смысл, законы мышления, принципы мышления.

Тема 2. Основные принципы и законы логики: законы мышления, принципы мышления, софизм, паралогизм, парадокс.

Тема 3. Понятие как форма мышления: обобщение понятий, признаки понятия, объем понятия, ограничение понятий, содержание понятия, единичное понятие, общее понятие, нулевое понятие, конкретное понятие, абстрактное понятие, положительное понятие, отрицательное понятие, соотносительное понятие, безотносительное понятие, собирательное понятие, разделительное понятие, основание деления, члены деления, деление по видообразующему признаку (таксономическое), аналитическое (мереологическое) деление, дихотомическое деление, классификация, дефиниция, дефиниенс, дефиниендум, реальное определение, номинальное определение, явное определение, неявное определение.

Тема 4. Суждение как форма мышления: суждение, субъект суждения, предикат суждения, связка, квантор, атрибутивное суждение, релятивное суждение, экзистенциальное суждение, количество суждения, качество суждения, распространенность термина в суждении, смысловое поле суждения, исключающее суждение, выделяющее суждение, совместимость суждений, несовместимость суждений, конъюнкция, дизъюнкция (строгая, нестрогая), импликация, прямая импликация, обратная импликация, двойная импликация (эквиваленция), антецедент, консеквент, коммутативность, бинарность.

Тема 5. Умозаключение как логическая форма мысли: умозаключение, посылки, заключение, вывод, демонстративный вывод, вероятностный вывод, правдоподобное умозаключение, проблематичное знание, обращение, превращение, противопоставление предикату, логический квадрат, простой категорический силлогизм, меньший термин, большой термин, средний термин, большая посылка, меньшая посылка, фигура силлогизма, модус силлогизма, дедукция, логика высказываний, виды условных силлогизмов, модусы условных силлогизмов (утверждающий, отрицающий, правильный, неправильный), конструктивная дилемма, полилемма, разделительно-категорический силлогизм, утверждающе-отрицающий модус, отрицающе-утверждающий модус, энтимема, дедукция, логика высказываний, виды условных силлогизмов, модусы условных силлогизмов (утверждающий, отрицающий, правильный, неправильный), конструктивная дилемма, полилемма, разделительно-категорический силлогизм, утверждающе-отрицающий модус, отрицающе-утверждающий модус, энтимема.

Тема 6. Логические основы теории аргументации: аргументация, доказательство, тезис, антитезис, аргументы, демонстрация, обоснование прямое, обоснование косвенное (апагогическое, разделительное), опровержение, критика, «сведение к абсурду», косвенное опровержение.

Тема 7. Логическая характеристика вопросов и ответов: вопрос, искомое, предпосылка (базис) вопроса, корректный вопрос, «провокационный» вопрос, закрытый вопрос, открытый вопрос, сложный вопрос, простой вопрос, ответ, релевантный ответ, нерелевантный ответ, область поиска ответа, проблема.

Тема 8. Основные формы научного знания: проблема, гипотеза, теория: проблема, задача, гипотеза, версия, рабочая гипотеза, частная гипотеза, общая гипотеза, писательная гипотеза, объяснительная гипотеза, конкурентоспособная гипотеза, эмпирический базис гипотезы, верификация, фальсификация гипотезы.

Критерии оценки семинара

Студент может получить максимум -2 балла и минимум – 1 балл, если:

1. Способствует тщательному анализу концепций логики, понятийного аппарата – 0.5 балла.
2. Способствует и воодушевляет на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике – 0.5 балла.
3. Распространяет идеи развития речевой активности, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми – 0.5 балла.
4. Соревнование и желание победить не преобладает над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем – 0.5 балла.
5. При обсуждении сторон воздерживается от личных нападок на своих оппонентов, спорит в дружественной манере. Обязательная подготовка к семинару.

Оценка заданий исследовательского характера

- четкость логики исследования;
 - соответствие цели, объекта и предмета исследования;
 - обоснованность выбора метода исследования;
 - оригинальность представления результатов исследования;
 - использование педагогической терминологии в выводе-прогнозе.
- Оценка заданий на составление хронологических таблиц и опорно-логических схем
- точность и лаконичность формулировок, ответов, необходимых для занесения в таблицы;
 - убедительные, аргументированные предложения по решению выделенных проблем;
 - собственная позиция по данным вопросам

Оценка заданий, связанных с подготовкой глоссария

- четкое определение оснований для выделения понятий;
- системная структурированность материала;
- полнота раскрытия сущности понятия в различных контекстах;
- обоснованность выбора источников, их адекватность контексту задания;
- полнота набора источников в соответствии с контекстом задания;
- развитый аппарат использования (инструментарий работы с глоссарием);
- наличие сравнительного анализа определений на соответствие контексту задания.

35.2. Варианты тестов по дисциплине «Логика»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на базовом уровне.

Тема 1. Логика как наука о формах и приемах интеллектуальной деятельности

1. Началом познания является
 - а) чувственный опыт
 - б) абстрактное мышление
 - в) язык
 2. Основная форма мыслительной деятельности
 - а) понятие
 - б) суждение
 - в) теория
 3. Обобщение – прием познавательной деятельности на:
 - а) эмпирическом уровне
 - б) теоретическом
 - в) на том и другом
 4. Мысль называется истиной, когда
 - а) она соответствует своему предмету
 - б) законам логики
 - в) правилам рассуждения
 5. Язык логики – это:
 - а) естественный язык
 - б) искусственный
 - в) и тот, и другой
 6. Логическая форма мысли:
 - а) предмет мысли
 - б) её символическая запись
 - в) способ связи её составных частей.
 7. Законы логики представляют собой:
 - а) определенные установки, положения
 - б) объективные связи между мыслями
 - в) логические принципы
 8. Общие черты правильного мышления:
 - а) осмысленность, непротиворечивость
 - б) принципиальность, целеустремлённость
 - в) определенность, последовательность, доказательность
 9. Основатель логики
 - а) Демокрит
 - б) Аристотель
 - в) Лейбниц
 10. Логика
 - а) специальная часть раздела философии
 - б) раздел философии
 - в) естественная наука
 11. Знаком называется
 - а) любой материальный предмет
 - б) любой материальный предмет представляющий другой предмет
 - в) любой идеальный предмет
 12. Предметное значение знака это:
 - а) сам знак
 - б) его определение
 - в) то, что обозначает знак
- Тема 2. Основные принципы и законы логики
13. Слова «Москва» и «Земля» обладают:
 - а) собственным смыслом
 - б) приданным
 - в) собственным и приданным

14. Смыслу слова «луна» соответствует:
а) естественный спутник Земли
б) планета солнечной системы
в) спутник Земли
15. К какой семантической категории относится «Планета солнечной системы»:
а) предложения
б) имена предметов
в) предикаторы
16. Выражение «все», «каждый» относится:
а) к логическим связкам
б) операторам
в) описательным выражениям
17. Дизъюнкция соответствует союзу:
а) «или»
б) «и»
в) «если»
18. Выражение: «Закончились лекции, и студенты пошли домой» соответствует:
а) а или b
б) а эквивалентно b
в) а и b
19. Отношения между объёмами и содержаниями понятий регулируются:
а) правилами
б) законом
в) конкретной ситуацией мышления
20. Одним из методов образования понятий является:
а) суждение
б) синтез
в) восприятие
21. Определите содержание понятия «ромб»
а) четырёхугольник
б) геометрическая фигура
в) быть параллелограммом и иметь равные стороны
22. Понятие «ведьма»:
а) пустое
б) единичное
в) общее
23. Понятия «необходимость» и «романс» являются:
а) сравнимыми
б) несравнимыми
в) противоречивыми
24. К какому виду совместимости относятся понятия «предприниматель» и «отец»
а) пересечение
б) подчинение
в) противоположность
25. Отношение между понятиями «студент» и «отличник»:
а) соподчинения
б) частичное совпадение объёмов
в) исключение объёмов
- Тема 3. Понятие как форма мышления.
26. Наиболее распространённым видом определения понятий является:
а) определение предмета
б) определение самого понятия
в) определение через род и видовое отличие

27. Определение «Квадрат есть прямоугольник с равными сторонами»:
а) реальное определение
б) номинальное
в) остенсивное
28. «Характеристика» – это:
а) определение
б) приём, сходный с определением;
в) документ
29. В традиционной логике суждение может быть
а) только истинным
б) либо истинным, либо ложным
в) неопределённым
30. Простое атрибутивное суждение состоит из:
а) 3-х элементов
б) 2-х
в) 4-х
31. Вопросительное предложение – это:
а) предложение
б) суждение
в) суждение, если вопрос риторический
32. Отличительный признак простого суждения:
а) утверждение и отрицание
б) количество элементов
в) количество слов
33. Субъект атрибутивного суждения
а) тот, кто выносит суждение
б) понятие о предмете суждения
в) кванторное слово «все», «некоторые»
- Тема 4. Суждение как форма мышления
34. Форма суждения «Некоторые S не суть P» соответствует
а) отрицательному суждению
б) общеотрицательному
в) частноотрицательному
35. Суждение «Все тигры - хищники»
а) общее
б) частное
в) единичное
36. Сложные суждения образуются с помощью
а) знаков препинания
б) «логического квадрата»
в) логических связок
37. По логическому квадрату суждения A – J, E – O находятся:
а) в отношении подчинения
б) противоположности
в) противоречия
38. Субконтрарность – это:
а) отношение несовместимости суждений
б) частичное совпадение
в) противоречие
39. «Юрий Гагарин – первый космонавт» и «Юрий Гагарин - первый полетел в космос»:
а) совместимые суждения
б) несовместимые

- в) положительные
40. «Все люди трудятся добросовестно» и «Ни один человек не трудится добросовестно» по логическому квадрату:
- а) оба ложны
 - б) одно истинно, а другое ложно
 - в) оба истинны
41. Утверждение о том, что одно и то же ложно и истинно в одно и то же время принадлежит:
- а) Аристотелю
 - б) Демокриту
 - в) Протагору
42. Закон тождества характеризуется:
- а) конъюнкцией
 - б) импликацией
 - в) эквиваленцией
43. Автор закона достаточного основания:
- а) Аристотель
 - б) Платон
 - в) Лейбниц
44. Закон тождества в большей мере:
- а) определённое требование, чем закон
 - б) только закон
 - в) диалектический, а не логический закон
45. Подсчёт голосов на выборах происходит согласно закону:
- а) тождества
 - б) исключённого третьего
 - в) непротиворечия
46. Двусмысленность возникает при нарушении закона:
- а) непротиворечия
 - б) исключённого третьего
 - в) тождества
47. Суждения S есть P и S не есть P не будут противоречивыми, если:
- а) они относятся к разному времени
 - б) говорят об абстрактной идее
 - в) их объект не существует
48. Формула «тезис – антитезис – синтез» имеет:
- а) логическую форму
 - б) диалектическую
 - в) естественнонаучную
49. Право придерживается формулы:
- а) виновен и невиновен
 - б) только виновен
 - в) виновен или невиновен
- Тема 5. Умозаключение как логическая форма мысли
50. Для того чтобы получить умозаключение достаточно:
- а) одного суждения
 - б) двух суждений
 - в) трёх суждений
51. Дедуктивное умозаключение – это заключение:
- а) от частного знания к общему
 - б) от общего к частному
 - в) от частного к частному
52. В зависимости от строгости правил вывода умозаключения бывают:

- а) дедуктивные и индуктивные
 - б) демонстративные и недемонстративные
 - в) простые и сложные
53. Умозаключение даст истинное заключение, если:
- а) хотя бы одна посылка истинна
 - б) две посылки истинны
 - в) посылки истинны и соблюдены правила вывода
54. В категорическом силлогизме:
- а) один термин
 - б) два
 - в) три
55. Категорический силлогизм имеет:
- а) две фигуры
 - б) три
 - в) четыре
56. Из посылок: «Дельфины не рыбы / Щуки не дельфины» следует:
- а) Щуки – рыбы
 - б) Дельфины – млекопитающие
 - в) нельзя сделать вывода
57. Суждение по формуле «если а, то b»:
- а) условное
 - б) условно-разделительное
 - в) разделительное
58. В умозаключении «Все кашалоты – киты, следовательно, все кашалоты млекопитающие» пропущена:
- а) меньшая посылка
 - б) большая
 - в) ничего не пропущено
59. Индуктивное умозаключение – это заключение:
- а) от частного знания к общему
 - б) от общего к частному
 - в) от частного к частному
60. Индуктивное заключение «Все свидетели ошибаются» пример:
- а) полной индукции
 - б) неполной
 - в) популярной
61. Основная функция индуктивных выводов в процессе познания
- а) открытие законов
 - б) получение общих суждений
 - в) экспериментальное подтверждение
62. К научной индукции относятся:
- а) перечисление
 - б) обобщение
 - в) метод отбора и исключения
63. Действие происходит, если:
- а) есть причина
 - б) есть причина и условия её проявления
 - в) есть условия её проявления
64. Один из методов определения причинной связи:
- а) наблюдения
 - б) сходства и различия
 - в) классификации
65. Согласно методу сопутствующих изменений устанавливаются:

- а) только причины
 - б) сопутствующие обстоятельства
 - в) причины, условия и сопутствующие обстоятельства
66. Открытие планеты Нептун произошло благодаря применению:
- а) метода сопутствующих обстоятельств
 - б) метода остатков
 - в) соединённого метода сходства и различия
- Тема 6. Логические основы теории аргументации
67. К функциям теории относятся:
- а) систематизация и объяснение изучаемых явлений
 - б) выявление законов
 - в) перечисленное в п. а и б
68. Логическим критерием истинности теорий является:
- а) общественная практика
 - б) эксперимент
 - в) логическая непротиворечивость
69. В составе теории выделяется:
- а) эмпирический и теоретический уровень
 - б) только теоретический
 - в) логический
70. Научное объяснение предполагает:
- а) объяснение явлений
 - б) явлений и законов науки
 - в) логических законов
71. Вопрос, как форма научного познания, есть:
- а) способ выделения неизвестного
 - б) метод исследования
 - в) логический приём, позволяющий обнаружить истину
72. Гипотеза Демокрита об атомистическом строении вещества – это:
- а) единичная гипотеза
 - б) общая
 - в) частная
73. Верификация – это:
- а) логическое подтверждение гипотезы
 - б) косвенное
 - в) экспериментальное
74. Опровержение гипотез происходит через опровержение:
- а) причин
 - б) следствий
 - в) тех и других
75. Доказательство – это рассуждение, завершающееся:
- а) опровержением тезиса
 - б) обоснованием тезиса
 - в) обоснованием аргументов
76. Применение тех или иных аргументов в доказательстве зависит:
- а) от аудитории
 - б) от оратора
 - в) от законов логики и правил вывода
77. Прямые и не прямые доказательства отличаются:
- а) степенью обоснованности тезиса
 - б) способом аргументации
 - в) применением законов логики
78. Утверждения (высказывания) философии не поддаются:

- а) доказательству
- б) ни доказательству, ни опровержению
- в) опровержению

79. Утверждение тезиса «Капитализм лучше социализма»:

- а) двусмысленно
- б) неаргументированно
- в) ложно

Тема 7. Логическая характеристика вопросов и ответов

80. Следствие нарушения правила тождественности тезиса:

- а) опровержение тезиса
- б) подмена тезиса
- в) отсутствие доказательности

81. При построении доказательства аргументы:

- а) не требуют доказательств
- б) должны быть убедительными
- в) должны быть доказаны

82. Аргумент «Нельзя запрещать пропаганду терроризма, поскольку это нарушает свободу слова» содержит ошибку:

- а) «круг в доказательстве»
- б) «предвосхищение тезиса»
- в) «аргумент, который доказывает слишком много»

83. «Аргумент к человеку» ошибочен, потому что:

- а) апеллирует к свидетелям
- б) выдвигает ошибочный тезис
- в) в качестве аргументов используются характеристики тезиса

84. Участниками спора обычно являются

- а) оппоненты
- б) пропонент и оппонент
- в) референт и оппонент

85. По своей цели споры политиков – это:

- а) споры для истины
- б) для убеждения
- в) для победы

86. Отрицательную роль в научных спорах играет:

- а) догматизм
- б) отсутствие понимания
- в) использование софистических приёмов

87. К уловкам логического характера относится:

- а) «Приманка»
- б) «Принижение»
- в) «Куча»

88. «Ваш тезис аморален» – это уловка:

- а) «выбор терминологии»
- б) «к здравому смыслу»
- в) «ярлык»

89. Когда используют набор слов, лишённых ясного смысла, используют уловку:

- а) «Демагогия»
- б) «Философия»
- в) «Трескотня»

90. Важнейшим условием рационализации спора является:

- а) выработка стратегии его ведения
- б) деление уловок на допустимые и недопустимые
- в) прекращение спора

Тема 8. Основные формы научного знания: проблема, гипотеза, теория

91. Апории «Стрела», «Ахиллес и черепаха» принадлежат:

- а) Гераклиту
- б) Зенону
- в) Пармениду

92. Логику индуктивного типа обосновывал:

- а) Пифагор
- б) Эпихарм
- в) Демокрит

93. Один из смыслов диалектики в античности:

- а) искусство вести беседу
- б) учение о развитии
- в) понятие о мышлении

94. Крупнейший логик средневековья:

- а) Августин
- б) У. Оккам
- в) Ф. Ассизский

95. Своеобразную механическую «счётную машину» изобрёл:

- а) Р. Луллий
- б) Леонардо да Винчи
- в) Д. Бруно

96. В основе систематического мышления, по Декарту:

- а) метод
- б) опыт
- в) логика

97. Алгебру логики разработал:

- а) Лейбниц
- б) Джевонс
- в) Буль

98. Тезис о том, что «арифметика – часть логики» принадлежит:

- а) Г. Фреге
- б) Б. Расселу
- в) Пеано

99. К системам многозначных логик относится:

- а) система Рассела
- б) Уайтхеда
- в) Лукасевича

100. В положительной логике отсутствует:

- а) понятие «ложь»
- б) операция отрицания
- в) понятие противоречия.

Правильные ответы

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	а	21	в	41	в	61	б	81	в
2	б	22	а	42	в	62	в	82	в
3	в	23	б	43	в	63	б	83	в
4	а	24	а	44	а	64	б	84	б
5	б	25	б	45	б	65	в	85	в
6	в	26	в	46	в	66	б	86	а
7	б	27	а	47	а	67	в	87	в

8	в	28	б	48	б	68	в	88	в
9	б	29	б	49	в	69	а	89	б
10	а	30	в	50	а	70	б	90	а
11	б	31	в	51	б	71	а	91	б
12	в	32	а	52	б	72	б	92	в
13	б	33	б	53	в	73	в	93	а
14	а	34	в	54	в	74	б	94	б
15	б	35	а	55	в	75	б	95	а
16	б	36	в	56	в	76	а	96	а
17	а	37	а	57	а	77	б	97	в
18	в	38	б	58	б	78	б	98	а
19	б	39	а	59	а	79	а	99	в
20	б	40	б	60	в	80	б	100	б

Критерии оценки тестирования студентов

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 4

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 - 100	Отлично (5)
69 – 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
<= 50	Неудовлетворительно (2)

6. Фонд промежуточной аттестации

6.1 Вопросы к зачету по дисциплине: «Логика»

1. Логика как наука.
2. Понятие логической формы и формальной логики
3. Понятие как форма мышления. Виды понятий.
4. Отношения между понятиями.
5. Логические операции с понятиями.
6. Деление понятий как логическая операция.
7. Суждение как форма мышления.
8. Структура и виды простых суждений.
9. Логические отношения между простыми суждениями.
10. Сложное суждение, виды сложных суждений.
11. Логические отношения между сложными суждениями.

12. Модальные суждения. Основные виды модальностей.
13. Вопрос как форма мышления. Вопрос и суждение.
14. Ответ как форма мышления. Виды ответов.
15. Умозаключение как форма мышления: функции, структура, виды.
16. Преобразование простых категорических суждений: превращение, обращение, противопоставление предикату.
17. Простой категорический силлогизм: состав и общие правила.
18. Сокращенные, сложные и сложносокращенные силлогизмы.
19. Условные и разделительные силлогизмы.
20. Энтимемы. Правила их восстановления.
21. Умозаключение по аналогии и его виды.
22. Дедуктивные умозаключения и их виды.
23. Индуктивные и традуктивные умозаключения.
24. Основные законы формальной логики.
25. Логические основы аргументации. Состав, правила и ошибки аргументации
26. Понятие и виды гипотез.
27. Аксиома и общие правила простого категорического силлогизма.
28. «Логический квадрат». Особенности непосредственных умозаключений по «логическому квадрату».
29. Процедуры, сходные с определением: описание характеристика, сравнение и др.
30. Классификация. Типология.

Критерии оценки зачета

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на зачете носит обобщенный характер. Вопросы для подготовки формируются на основе Программы по учебной дисциплине «Логика». Студентов с примерным перечнем вопросов перед экзаменом знакомит преподаватель. Билеты состоят из двух вопросов.

Оценка «зачтено»

Оценка «**зачтено**» предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, понимание логических явлений и процессов в разрезе дисциплины, умение грамотно оперировать логическими категориями. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «зачтено отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка («**зачтено**») ставится студентам, которые при ответе:

46. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
47. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
48. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
49. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
50. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка «не зачтено»

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Оценка «не зачтено» предполагает, что студент не разобрался с основными вопросами дисциплины, не понимает сущности этических явлений, не может ответить на

простые вопросы. Оценка “не зачтено” ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а просьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа.

Оценка (“не зачтено”) ставится студентам, которые при ответе:

28. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
29. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы билета;
30. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения зачета.

6.2 Билеты к зачету

Билет №1

1. Понятие как форма мышления. Виды понятий.
2. Какова роль умозаключений в познании?

Билет № 2

1. Отношения между понятиями.
2. В каких случаях истинны конъюнкция, дизъюнкция, импликация и отрицание?

Билет № 3

1. Логические операции с понятиями.
2. Каковы виды отношений между суждениями по логическому квадрату?

Билет № 4

1. Деление понятий как логическая операция.
2. Суждение как форма мышления.

Билет № 5

1. Структура и виды простых суждений.
2. Как классифицируются простые суждения?

Билет № 6

1. Логические отношения между простыми суждениями.
2. Что представляет собой классификация?

Билет № 7

1. Сложное суждение, виды сложных суждений.
2. Какие существуют ошибки в определении?

Билет № 8

1. Логические отношения между сложными суждениями.
2. Что происходит вследствие увеличения содержания понятия?

Билет № 9

1. Модальные суждения. Основные виды модальностей.
2. Что такое мышление и какова его роль в познании?

Билет № 10

1. Вопрос как форма мышления. Вопрос и суждение.
2. Что такое мышление и какова его роль в познании?

Билет № 11

1. Ответ как форма мышления. Виды ответов.
2. Классификация. Типология.

Билет № 12

1. Умозаключение как форма мышления: функции, структура, виды.
2. Преобразование простых категорических суждений: превращение, обращение, противопоставление предикату.

Билет № 13

1. Умозаключение как форма мышления: функции, структура, виды.
2. Преобразование простых категорических суждений: превращение, обращение, противопоставление предикату.

Билет № 14

1. Сокращенные, сложные и сложносокращенные силлогизмы.
2. Процедуры, сходные с определением: описание характеристика, сравнение и др.

Билет № 15

1. Условные и разделительные силлогизмы.
2. Энтимемы. Правила их восстановления.

Билет № 16

1. Умозаключение по аналогии и его виды.
2. «Логический квадрат». Особенности непосредственных умозаключений по «логическому квадрату».

Билет № 17

1. Дедуктивные умозаключения и их виды.
2. Аксиома и общие правила простого категорического силлогизма.

Билет № 18

1. Индуктивные и традуктивные умозаключения.
2. Основные законы формальной логики.

Билет № 19

1. Логические основы аргументации. Состав, правила и ошибки аргументации
2. Понятие и виды гипотез.

Билет № 20

1. Логика как наука.
2. Понятие логической формы и формальной логики

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ФОС учебной дисциплины «Логика»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Логика» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) подготовки – Государственная и муниципальная служба проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Логика» представлены оценочные средства сформированности компетенции выпускника УК-1; УК-6; ОПК-2.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Логика» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профилю подготовки – Государственная и муниципальная служба:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;

- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки – Государственная и муниципальная служба;

- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Логика» по формированию следующих результатов обучения:

знания:

- Объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин; основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.

умения:

- Вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий,

навыки:

- методами разработки планирования в государственной и муниципальной сфере управления;
- методами контроля и регулирования управления;
- методами прогнозирования в управлении;
- методами оценки состояния и уровня организации в государственной и муниципальной сфере управления.
-

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств НОИ СПб.

Представленный ФОС учебной дисциплины «Логика» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Логика».

(дата)

(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Кафедра математических и естественнонаучных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины

«МАТЕМАТИКА»

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург

2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины "Математика" для подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры МиЕНД

(протокол № 9/15 от 02.03.2022 г.)

Зав. кафедрой _____ к.т.н., доц. Боброва Л.В.
(подпись)

Составитель _____ к.т.н., доц. Романова Ю.С.
(подпись)

Эксперт _____ к.т.н., доц. Сибирев В.Н.

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины	4	
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4	
3. Организация занятий по дисциплине	4	
4. Паспорт фонда оценочных средств		6
5. Фонд оценочных средств	8	
5.1. Типовой вариант заданий для тестирования	8	
5.2. Типовой вариант заданий для контрольной работы	10	
5.3. Вопросы для подготовки к зачету	10	
6. Фонд промежуточной аттестации	12	
Экспертное заключение	13	

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

Освоение математического аппарата, помогающего моделировать, анализировать и решать экономические и инженерные задачи, помощь в усвоении математических методов, дающих возможность изучать и прогнозировать процессы и явления из области будущей деятельности студентов.

Задачами дисциплины является изучение:

- развитие логического и алгоритмического мышления;
- формирование умений и навыков самостоятельного анализа исследования технических и экономических проблем;
- развитие стремления к научному поиску путей совершенствования своей работы

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина входит в базовую часть дисциплин (Б1.Б.5), включенных в учебный план направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Математика», является курс математики средней школы.

Дисциплина «Математика» является основополагающей для изучения дисциплин учебного плана: прикладная математика, экономико-математические методы и моделирование

3. Организация занятий по дисциплине Математика

Занятия по дисциплине «Математика» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Математика»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Математика» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательной.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Математика» проводится в форме контрольных мероприятий (защиты практической работы и тестирования) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем в конце изучения курса.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;

- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Математика» проводится в соответствии с Уставом института, локальными актами института и является обязательной.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. При наличии учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем (выполнение дополнительных заданий по темам дисциплины, написание реферата).

Экзамен/зачет принимает лектор с использованием тестовых материалов, либо в устной форме по билетам. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства.

Знания, умения, навыки студента на экзамене определяются оценками:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

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

Оценивание студента на экзамене по дисциплине

Оценка экзамена	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; ИУК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; ИУК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения ИУК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИУК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски

Ожидаемые результаты: в результате изучения дисциплины бакалавры приобретут:

Знания:

основные понятия теории матриц, векторного анализа; дифференциальное и интегральное исчисления функций одной и многих переменных; методы исследования числовых и функциональных рядов; методы решения дифференциальных уравнений.

Умения:

решать системы алгебраических уравнений; исследовать и анализировать экономические и информационные процессы методами дифференциального и интегрального исчисления; применять дифференциальные уравнения для моделирования физических и экономических процессов и находить их решения для прогнозирования развития явления.

Представления:

о круге задач, решаемых аналитическими методами; о существующих математических подходах к рассмотрению проблем различных дисциплин; о состоянии научных исследований, являющихся основой учебной дисциплины; об основных сферах применения полученных знаний.

Овладеют:

умением осуществлять математическую постановку задач, решаемых в различных областях науки, техники и экономики, и методами решения поставленных задач.

Паспорт фонда оценочных средств

Таблица 1

№	Наименование раздела	Код контролируемой компетен-	Наименование оценочного

п/п	дисциплины	ции (или ее части)	средства
17.	Линейная алгебра	УК-1, УК-10	Тесты, задание практической работы
18.	Математический анализ	УК-1, УК-10	Тесты, задание практической работы
19.	Дифференциальное исчисление функции одной переменной	УК-1, УК-10	Тесты, задание практической работы
20.	Интегральное исчисление функции одной переменной	УК-1, УК-10	Тесты, задание практической работы
21.	Дифференциальное исчисление функции нескольких переменных	УК-1, УК-10	Тесты, задание практической работы
22.	Дифференциальные уравнения. Ряды	УК-1, УК-10	Тесты, задание практической работы

Таблица 2

Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов, изучающих данную дисциплину

Таблица 1

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	Знать УК-1, УК-10 основные понятия теории матриц, векторного анализа; диффе-	Знает основные понятия теории матриц,	Знает основные понятия теории матриц, векторного анализа;	Знает дифференциальное и интегральное исчисление функций одной и многих перемен-	Знает методы исследования числовых и функциональных рядов; методы решения дифференциальных уравнений

	ренциальное и интегральное исчисления функций одной и многих переменных; методы исследования числовых и функциональных рядов; методы решения дифференциальных уравнений			ных;	
	Уметь УК-1, УК-10 решать системы алгебраических уравнений; исследовать и анализировать экономические и информационные процессы методами дифференциального и интегрального исчислений; применять дифференциальные уравнения для моделирования физических и экономических процессов и находить их решения для прогнозирования развития явления.	Ошибается в выборе методов и инструментов решения задач	Правильно определяет сущность задачи, но допускает ошибки в выборе приемов и методов решения	Правильно решает системы алгебраических уравнений; исследовать и анализировать экономические и информационные процессы методами дифференциального и интегрального исчислений;	Умеет правильно применять дифференциальные уравнения для моделирования физических и экономических процессов и находить их решения для прогнозирования развития явления.
	Владеть УК-1, УК-10 умением осуществлять мате-	Не владеет методами осуществления математический по-	Владеет некоторыми методами осуществления математический по-	Владеет умением осуществлять математическую постановку задач, решаемых в	Владеет умением осуществлять математическую постановку задач, решаемых в различных

	математическую постановку задач, решаемых в различных областях науки, техники и экономики и методами решения поставленных задач.	становки задач,	математический постановки задач,	различных областях науки, техники и экономики	областях науки, техники и экономики и методами решения поставленных задач.

5. Фонд оценочных средств

5.1. Типовой вариант тестовых заданий

1. Вычислите $\lim_{x \rightarrow 6} \frac{2 - \sqrt{x-2}}{x^2 - 36}$

А) $-\frac{1}{18}$, В) 0, С) ∞ , D) $-\frac{1}{48}$.

2. Производная $f'(x)$ функции $f(x) = x^3 \operatorname{tg} x$ равна:

А) $\frac{3x^2}{\cos^2 x}$; В) $x^3 \operatorname{ctg} x + 3x^2 \operatorname{tg} x$; С) $3x^2 \operatorname{tg} x + \frac{x^3}{\cos^2 x}$; D) $3x^2 \operatorname{tg} x$.

3. Производная y''_{xx} функции, заданной параметрически $x = \operatorname{arctg} t$, $y = \ln(t^2 + 1)$, равна:

А) $\frac{2t}{t^2 + 1}$; В) 0; С) $\frac{2}{t^2 + 1}$; D) $2t^2 + 2$.

4. Для функции $f(x) = \sqrt{x^2 + 1}$ найти точку экстремума:

А) $x_0 = -1$; В) $x_0 = \frac{\pi}{4}$; С) $x_0 = 0$; D) точки экстремума нет.

5. Найти $\int \frac{x^3 dx}{\sqrt{2-x^2}}$.

А) $-2\sqrt{2-x^2} + \frac{1}{3}(2-x^2)^{\frac{3}{2}} + C$; В) $2\sqrt{2-x^2} + \frac{1}{3}(2-x^2)^{\frac{3}{2}} + C$;

с) $-2\sqrt{2-x^2} - \frac{1}{3}(2-x^2)^{\frac{3}{2}} + C.$

6. Если для непрерывной на отрезке $[2; 7]$ функции $f(x)$ известно, что $\int_2^3 f(x)dx = -1$, $\int_3^7 f(x)dx = 5$, то $\int_2^7 f(x)dx$ равен

- А) 4, В) 6, С) -4, D) -5.

7. Используя формулу $S = \frac{1}{2} \int_{\varphi_1}^{\varphi_2} r^2 d\varphi$ для площади криволинейного сектора, заданного в полярных координатах, получим, что площадь области, ограниченной кардиоидой $r = 1 + \sin \varphi$ и лучами $\varphi_1 = 0$ и $\varphi_2 = \pi$, равна

- А) $\frac{3\pi}{4} + 2$; В) $\frac{3\pi}{2}$ С) $\frac{3\pi}{4}$; D) $\frac{3\pi}{4} - 2$.

8. Исследовать сходимость несобственного интеграла $\int_3^{+\infty} \frac{1 + \cos^2 x}{\sqrt[3]{x}} dx$, сравнивая его с интегралом $\int_3^{+\infty} \frac{1}{\sqrt[3]{x}} dx$.

9. Частная производная z'_y функции $z = \ln(x^3 + 2xy)$ в точке $M_0(1; 0)$ равна

- А) 1; В) 3; С) 2; D) $\frac{1}{2}$.

10. Которая из функций: а) $y = \cos 3x$; б) $y = \sin 3x$ является решением дифференциального уравнения $y'' + 9y = 0$.

- 1) только а; 2) только б; 3) и а, и б; 4) ни а, ни б.

11. Функция $f(x)$ удовлетворяет дифференциальному уравнению $(1+x^2)f'(x) = 1$ и, если $f(0) = 1$, то чему равно $f(1)$?

- 1) $\frac{\pi}{2} - 1$; 2) $\frac{\pi}{4}$; 3) $\frac{\pi}{4} + 1$; 4) 167

12. Укажите, для каких дифференциальных уравнений:

- а) $y'' \cos 2x = \operatorname{tg} x$; б) $(y')^2 + 2yy'' = 0$; в) $1 + y' = yy''$; г) $e^{2x} y'' = xy'$

целесообразнее всего применить замену переменных $y' = p(y)$?

13. При каком значении b функция $y(x) = 2x^2 + b$ является решением уравнения $y'' + 3xy' - 2y = 8x^2$?

- 1) $b=2$; 2) $b=0$; 3) $b=3$; 4) $b=2x$.

14. С помощью признака Даламбера исследовать сходимость ряда $\sum_{n=1}^{\infty} \frac{1}{n(n+1)}$.

- 1) согласно признаку Даламбера ряд сходится;
2) согласно признаку Даламбера ряд расходится;
3) ничего сказать нельзя;
4) следует использовать другой признак сходимости.

15. Найти область сходимости и радиус сходимости степенного ряда $\sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x+3)^n}{n^3}$.

- 1) ряд сходится абсолютно и равномерно в интервале $[-4, -2]$, радиус сходимости равен $R = 1$;
2) ряд сходится абсолютно и равномерно в интервале $(-4, -2)$, радиус сходимости равен $R = 1$;
3) ряд сходится абсолютно и равномерно в интервале $(-1, 1)$, радиус сходимости равен $R = 1$.
4) ряд сходится абсолютно и равномерно в интервале $[1, 1]$, радиус сходимости равен $R = 1$

5.2. Типовой вариант заданий для контрольной работы

1. Исследовать функцию $y = \frac{(x-1)^2}{x^2 + 1}$ и построить ее график

2. Найти неопределенный интеграл $\int \frac{(\cos 2x)\sqrt{x^2-1} + 4x}{\sqrt{x^2-1}} dx$, результат проверить дифференцированием.

3. Найти площадь плоской фигуры, ограниченной линиями $y = (x-2)^2$, $y = 2 - (x-2)^2$. Сделать рисунок.

4. Найти в точке $A\left(\frac{\pi}{2}; \frac{\pi}{2}\right)$ дифференциал функции $e^{\frac{1-y}{x}} = \sin x$, заданной неявно.

5. Решить дифференциальное уравнение первого порядка $\sqrt{y^2 + 1} dx = xy dy$.

6. Найти область сходимости степенного ряда и исследовать сходимость на концах интервала сходимости $\sum_{n=1}^{\infty} \frac{(n+1)^5 (x+1)^{2n}}{2n+1}$.

Критерии оценки выполнения контрольной работы

Отметка «зачтено» выставляется студенту, если: показано умение применять полученные теоретические знания, глубокое и творческое овладение основной и дополнительной литературой; материал изложен грамотно, аргументировано и логически стройно; показано умение теоретически обосновывать высказываемые положения; соблюдены требования к оформлению контрольной работы.

Отметка «не зачтено» выставляется студенту в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие поставить оценку «зачтено».

Отметка «не аттестован» выставляется, если студент не выполнил контрольную работу.

6. Фонд промежуточной аттестации:

6.1. Вопросы к экзамену

1. Определения определителей второго и третьего порядков. Свойства определителей. Определители n -го порядка.
2. Системы n линейных уравнений с n неизвестными. Теорема Крамера. Формулы Крамера.
3. Системы линейных однородных уравнений. Необходимое и достаточное условие ненулевого решения.
4. Матрицы. Линейные операции с матрицами. Правило умножения матриц.
5. Обратная матрица. Определение и условие существования.
6. Решение системы линейных уравнений с помощью обратной матрицы.
7. Определение вектора. Линейные операции с векторами. Ортогональные, коллинеарные и компланарные векторы. Проекция вектора на ось.
8. Линейная зависимость и линейная независимость векторов. Определение базиса. Разложение вектора по базису. Прямоугольная декартова система координат. Действия с векторами в координатной форме. Условие коллинеарности.
9. Скалярное произведение двух векторов, его свойства. Условие ортогональности двух векторов. Механический смысл скалярного произведения.
10. Выражение скалярного произведения векторов через их координаты. Длина (модуль) вектора. Направляющие косинусы.
11. Векторное произведение векторов, его свойства. Условие коллинеарности двух векторов. Геометрический смысл векторного произведения.
12. Выражение векторного произведения векторов через их координаты.
13. Смешанное произведение трех векторов, его свойства. Условие компланарности трех векторов.
14. Выражение смешанного произведения векторов через их координаты. Геометрический смысл смешанного произведения трех векторов.
15. Общее уравнение плоскости в пространстве. Теорема: уравнение первой степени от трех переменных задает в пространстве плоскость.
16. Различные виды уравнений плоскости в пространстве, угол между плоскостями.
17. Различные виды уравнений прямой на плоскости, угол между прямыми. Расстояние от точки до прямой.

18. Уравнение прямой в пространстве. Угол между прямыми. Угол между прямой и плоскостью.
19. Кривые второго порядка на плоскости (эллипс, гипербола, парабола). Канонические уравнения кривых и изображение их на плоскости.
20. Определение функции. Область определения. Значение функции в точке. Монотонная функция. Четная и нечетная функции. Обратная функция. Сложная функция. Элементарные функции.
21. Числовая последовательность. Предел числовой последовательности. Существование предела монотонной ограниченной последовательности.
22. Предел функции в точке. Предел функции на бесконечности. Односторонние пределы функции в точке. Непрерывность элементарных функций.
23. Замечательные пределы: $\lim_{x \rightarrow 0} \frac{\sin x}{x}$, $\lim_{x \rightarrow \infty} \left(1 + \frac{1}{x}\right)^x$.
24. Свойства функций, стремящихся к конечному пределу (ограниченность функции, имеющей конечный предел, теорема о сжатой функции).
25. Бесконечно малая функция, ее свойства (сумма бесконечно малых, произведение бесконечно малой на ограниченную, частное от деления бесконечно малой на функцию, предел которой не равен нулю).
26. Бесконечно большая функция, ее неограниченность. Теорема о связи бесконечно малой и бесконечно большой функций.
27. Необходимое и достаточное условие стремления функции к конечному пределу. Теорема о единственности предела.
28. Разложение функции, имеющей конечный предел, на сумму постоянной и бесконечно малой. Предел суммы, произведения и частного функций, стремящихся к конечным пределам.
29. Сравнение бесконечно малых. Эквивалентные бесконечно малые. Примеры эквивалентных бесконечно малых. Замена бесконечно малой на эквивалентную при вычислении пределов.
30. Непрерывность функции в точке. Необходимое и достаточное условие непрерывности функции в точке.
31. Классификация точек разрыва функции: устранимый, конечный, бесконечный.
32. Определение производной. Примеры нахождения производной с помощью определения.
33. Геометрический и механический смысл производной. Уравнение касательной.
34. Дифференцируемость функции в точке. Непрерывность дифференцируемой функции.
35. Дифференциал функции. Геометрический смысл дифференциала. Инвариантность формы первого дифференциала.
36. Производная и дифференциал суммы, произведения и частного двух функций.
37. Теорема о дифференцируемости сложной функции. Производная обратной функции.
38. Дифференцирование функции, заданных параметрически (первая и вторая производные).
39. Производные и дифференциалы высших порядков.
40. Таблица производных.
41. Теорема Ролля, ее геометрический смысл.
42. Теорема Коши. Формула конечных приращений Лагранжа, ее геометрический смысл.
43. Правило Лопиталя.
44. Формула Тейлора для функции одной переменной с остаточным членом в форме Лагранжа. Формулы Тейлора первого и второго порядков.
45. Формулы Тейлора (Маклорена) для функций $y = e^x$, $y = \sin x$, $y = \cos x$ в окрестности точки $x = 0$.
46. Необходимое и достаточное условия возрастания (убывания) функции $y = f(x)$.
47. Определение экстремума функции $y = f(x)$. Необходимое условие экстремума.
48. Достаточное условие экстремума, использующее первую производную.
49. Достаточное условие экстремума, использующее вторую производную.
50. Определение выпуклости и вогнутости графика функции $y = f(x)$. Признак выпуклости (вогнутости).
51. Достаточное условие точки перегиба графика функции $y = f(x)$.
52. Асимптоты графика функции $y = f(x)$. Правило нахождения вертикальных и не вертикальных асимптот.
53. Нахождение наибольшего и наименьшего значений функции $y = f(x)$ на отрезке.

54. Комплексные числа. Действия с комплексными числами в алгебраической форме.
55. Геометрическое изображение комплексного числа. Тригонометрическая форма комплексного числа.
56. Возведение комплексного числа в натуральную степень. Формула Муавра.
57. Извлечение корня натуральной степени из комплексного числа.
58. Первообразная и неопределенный интеграл. Теорема о структуре множества первообразных для данной функции.
59. Свойства неопределенного интеграла. Инвариантность формул интегрирования.
60. Таблица основных первообразных.
61. Замена переменной в неопределенном интеграле
62. Формула интегрирования по частям для неопределенного интеграла.
63. Определение простейших дробей. Разложение правильной рациональной дроби на простейшие.
64. Интегрирование простейших рациональных дробей вида $\frac{A}{(x-a)^k}$.
65. Интегрирование простейших рациональных дробей вида $\frac{Mx+N}{x^2+px+q} (p^2-4q < 0)$.
66. Интегрирование тригонометрических выражений вида $R(\sin x, \cos x)$ с помощью универсальной тригонометрической подстановки $t = \operatorname{tg} \frac{x}{2}$.
67. Понятие определенного интеграла.
68. Теорема существования определенного интеграла. Геометрический смысл определенного интеграла.
69. Свойства определенного интеграла.
70. Интеграл с переменным верхним пределом. Теорема Барроу о дифференцировании интеграла с переменным верхним пределом.
71. Связь между определенным и неопределенным интегралами. Формула Ньютона-Лейбница.
72. Замена переменной в определенном интеграле.
73. Формула интегрирования по частям для определенного интеграла.
74. Несобственный интеграл от непрерывной функции по бесконечному промежутку.
75. Несобственный интеграл от неограниченной функции по конечному промежутку.
76. Определение абсолютной сходимости несобственного интеграла. Признак сравнения. Геометрическая иллюстрация признака сравнения.
77. Вычисление площадей плоских фигур в декартовых и полярных координатах.
78. Вычисление объемов тел по известным площадям поперечных сечений. Вычисление объемов тел вращения.
79. Вычисление длины дуги плоской кривой в декартовых координатах и кривой, заданной параметрически.
80. Вычисление площади поверхности вращения.
81. Определение функции нескольких переменных. Функция n переменных как функция точки в n -мерном пространстве.
82. Частные приращения и частные производные. Геометрический смысл частной производной функции двух переменных.
83. Дифференцируемость функции двух переменных. Необходимое и достаточное условия дифференцируемости функции двух переменных. Определение полного дифференциала.
84. Дифференцирование сложной функции одной и двух переменных. Полная производная. Инвариантность формы полного дифференциала.
85. Неявные функции одной переменной. Теорема о неявной функции. Дифференцирование неявной функции одной переменной.
86. Неявные функции двух переменных. Дифференцирование неявной функции двух переменных.
87. Частные производные и дифференциалы высших порядков.
88. Определение экстремума функции двух переменных. Необходимое условие экстремума. Достаточное условие экстремума.
89. Наибольшее и наименьшее значения функции двух переменных в замкнутой области.

90. Определение обыкновенного дифференциального уравнения, его порядка и решения. Дифференциальное уравнение первого порядка, поле направлений, изоклины.

91. Задача Коши для дифференциального уравнения первого порядка. Теорема существования и единственности решения задачи Коши.

92. Определение общего и частного решения (интеграла) дифференциального уравнения первого порядка.

93. Уравнение с разделяющимися переменными, его интегрирование.

94. Линейное уравнение первого порядка, его интегрирование.

95. Однородное дифференциальное уравнение первого порядка, его интегрирование.

96. Дифференциальное уравнение n -го порядка. Задача Коши для дифференциального уравнения n -го порядка. Теорема существования и единственности решения задачи Коши для уравнения n -го порядка.

97. Числовые ряды. Определение n -ой частичной суммы ряда. Понятия сходимости и расходимости числового ряда. Сумма сходящегося ряда. Геометрический ряд.

98. Свойства сходящихся рядов: умножение ряда на число, почленное сложение рядов.

99. Остаток ряда. Теорема об одновременной сходимости ряда и его остатка.

100. Необходимый признак сходимости ряда. Иллюстрация его недостаточности на примере.

101. Положительные ряды. Необходимое и достаточное условие сходимости положительного ряда.

102. Первый и второй признаки сравнения положительных рядов.

103. Признак Даламбера.

104. Интегральный признак Коши.

105. Обобщенный гармонический ряд $\sum_{n=1}^{\infty} \frac{1}{n^p}$, где p – любое действительное число. Поведение ряда при $p < 1$, $p = 1$, $p > 1$.

106. Знакопеременные ряды. Абсолютная и неабсолютная сходимость. Теорема о сходимости абсолютно сходящегося ряда.

107. Признак Лейбница сходимости знакочередующегося ряда. Оценка абсолютной погрешности при замене суммы сходящегося ряда суммой первых n его членов.

108. Функциональный ряд. Область сходимости функционального ряда.

109. Степенной ряд. Теорема Абеля.

110. Область сходимости степенного ряда. Определение радиуса и интервала сходимости. Нахождение радиуса сходимости степенного ряда с помощью признака Даламбера.

111. Свойства сходящихся степенных рядов.

112. Единственность представления функции $f(x)$ степенным рядом. Ряд Тейлора.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «Математика»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Математика» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Математика» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-1, УК-10.

Фонд оценочных средств включает:

а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;

б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, варианты индивидуальных заданий для проведения аналитических расчетов и проведения анализа с использованием офисных программ, тестовые задания;

в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Математика» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Математика» по формированию следующих результатов обучения:

Знания:

основные понятия теории матриц, векторного анализа; дифференциальное и интегральное исчисления функций одной и многих переменных; методы исследования числовых и функциональных рядов; методы решения дифференциальных уравнений.

Умения:

решать системы алгебраических уравнений; исследовать и анализировать экономические и информационные процессы методами дифференциального и интегрального исчисления; применять дифференциальные уравнения для моделирования физических и экономических процессов и находить их решения для прогнозирования развития явления.

Навыки:

осуществления математической постановки задач, решаемых в различных областях науки, техники и экономики и методами решения поставленных задач.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств НОИ СПб.

Представленный ФОС учебной дисциплины «Математика» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Математика»

Сибирев В.Н., к.т.н.

(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины
«МИКРОЭКОНОМИКА И МАКРОЭКОНОМИКА»

(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки - 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки по ФГОС ВО)

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург

2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Микроэкономика и макроэкономика» для подготовки бакалавра по направлению подготовки «38.03.04. Государственное и муниципальное управление».

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры экономики

(протокол № 3 от 02.03.2022 г.).

Зав. кафедрой _____

(подпись)

Гиюев Г.В.

(Фамилия и инициалы)

Составитель _____

(подпись)

к.э.н. Никоноров В.М.

(Фамилия и инициалы)

Эксперт _____

(подпись)

генеральный директор ЗАО «Совэкс» Бахмет А.А.

(Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____

(подпись)

Пресс И.А.

(Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____

(подпись)

Тихон М.Э.

(Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	733
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	733
3. Организация занятий по дисциплине «Микроэкономика»	733
4. Паспорт фонда оценочных средств	736
5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Микроэкономика»	741
6. Фонд промежуточной аттестации.....	756
7. ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ	763

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование у студентов научного экономического мировоззрения, умения анализировать экономические ситуации и закономерности поведения хозяйственных субъектов в условиях рыночной экономики.

Задачами дисциплины является:

- осмысление природы и сущности экономических явлений и процессов;
- отражение объективного, системного и закономерного в экономических связях и зависимостях;
- углубление теоретической базы уже имеющегося багажа знаний;
- развитие навыков использования экономических моделей, исследующих происходящие процессы;
- развитие способностей воспринимать и критически оценивать изменения в текущей экономической ситуации в стране,
- самостоятельно овладевать новыми экономическими знаниями на базе полученной подготовки;
- совершенствование собственного общекультурного, интеллектуального и этического потенциала.

Виды профессиональной деятельности, соответствующие направлению подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика» и установленные ФГОС, осваиваются выпускниками НО-ИР на базовом уровне, который позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Микроэкономика и макроэкономика» включена в базовую часть (Б1.Б.11) профессионального цикла дисциплин, включенных в учебный план согласно ФГОС и учебного плана направления 38.03.01 «Экономика».

Данная дисциплина взаимосвязана с такими дисциплинами как: экономика предприятия (Б1.В.ОД9), статистика (Б1.Б.21) и др.

Изучение дисциплины «Микроэкономика и макроэкономика» параллельно с освоением дисциплин «Финансы» (Б1.Б.15) и «Деньги, кредит, банки» (Б1.Б.16) способствует развитию абстрактного и аналитического мышления, широкому экономическому кругозору студентов, осознанию смысла их будущей профессиональной деятельности.

Изучение курса необходимо для дальнейшего успешного освоения таких дисциплин как: маркетинг (Б1.Б.14), макроэкономика (Б1.Б.12), ценообразование (Б1.В.ОД14) и др.

3. Организация занятий по дисциплине «Микроэкономика и макроэкономика»

Занятия по дисциплине «Микроэкономика и макроэкономика» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, расчетные работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Микроэкономика» у студентов.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Микроэкономика и макроэкономика» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Микроэкономика и макроэкономика» проводится в форме контрольных мероприятий (реферат) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Микроэкономика и макроэкономика» проводится в соответствии с учебным планом и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине «Микроэкономика и макроэкономика» является зачет и экзамен.

При использовании итоговых тестов по экзамену или зачету должна быть представлена шкала интервальных баллов, соответствующая итоговой оценке или количество баллов достаточное для получения зачета, а также критерии их выставления в привязке к четырехбалльной системе — «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо «зачтено», «не зачтено».

Итоговая оценка должна учитывать совокупные результаты контроля знаний. Кроме того, необходимо указать, каким образом студент может и будет сдавать текущие задолженности (отработки) - вид и критерии оценки.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Экзамен принимает лектор. Экзамен проводится в устной (письменной) форме по билетам. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства. Количество теоретических вопросов в экзаменационном билете – 2.

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

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

Таблица 1

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Микроэкономика и макроэкономика»

Оценка экзамена	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разнообразными навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

1. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется его преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработке по графику кафедры, которая проверяется его преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать после написания им реферата по теме пропущенной лекции. По этому реферату впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИУК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

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	ИОПК-2.1. Способен разработать и реализовать эффективные управленческие решения в отношении органов государственной и муниципальной власти ИОПК-2.2. Умеет выбрать меры регулирующего воздействия ИОПК-2.3. Владеет навыками разработки, и реализации программ государственного и муниципального уровня на основе анализа социально-экономических процессов

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-3	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	<u>ИПК-3-1.</u> Знает теорию управления; теорию принятия управленческих решений; основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом <u>ИПК-3-2.</u> Умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом

		ИПК-3-3. Владеет навыками принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-4	Способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	ИПК-4-1. Знает основные принципы оценки инвестиционных проектов; условия инвестирования и финансирования ИПК-4-2. Умеет оценивать инвестиционные проекты при различных условиях инвестирования и финансирования

Ожидаемые результаты: в результате изучения дисциплины «Микроэкономика» бакалавры приобретут:

Знания:

- Объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин; основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.)
- основные теоретические положения и ключевые концепции всех разделов дисциплины, направления развития экономической науки;
- законы функционирования рынка и средств его регулирования;
- основные понятия, категории и инструменты микроэкономики и прикладных экономических дисциплин;
- знать закономерности функционирования современной экономики на микроуровне;
- знать основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне;

Умения:

- Вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий,
- использовать методы экономической науки в своей профессиональной и организационно-социальной деятельности;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций на микроуровне и предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- самостоятельно исследовать экономическую литературу на русском и иностранном языке.

Представления:

- О круге проблем, о существующих подходах к рассмотрению проблем дисциплины; о состоянии научных исследований, являющихся основой учебной дисциплины; об основных сферах применения полученных знаний и т. п.

Овладеют:

- категориальным аппаратом микроэкономики на уровне понимания и свободного воспроизведения;
- современными методиками анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне;
- методикой расчета наиболее важных коэффициентов и показателей с целью анализа современной экономической жизни России и других стран;
- навыками систематической работы с учебной и справочной литературой по экономической проблематике;

Паспорт фонда оценочных средств

№	Раздел	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Введение в микроэкономику	УК-10; ОПК-2; ОПК-6; ПК-3; ПК-4	семинар
2	Базовые понятия экономики	УК-10; ОПК-2; ОПК-6; ПК-3; ПК-4	реферат, семинар
3	Экономические системы	УК-10; ОПК-2; ОПК-6; ПК-3; ПК-4	семинар
4	Проблема выбора	УК-10; ОПК-2; ОПК-6; ПК-3; ПК-4	реферат, семинар
5	Рыночное равновесие	УК-10; ОПК-2; ОПК-6; ПК-3; ПК-4	семинар
6	Выбор потребителя	УК-10; ОПК-2; ОПК-6; ПК-3; ПК-4	реферат, семинар
7	Теория производства	УК-10; ОПК-2; ОПК-6; ПК-3; ПК-4	семинар
8	Рыночные структуры	УК-10; ОПК-2; ОПК-6; ПК-3; ПК-4	реферат, семинар
9	Факторы производства	УК-10; ОПК-2; ОПК-6; ПК-3; ПК-4	семинар

Планируемый уровень и результаты обучения для формирования компетенций и критерии их оценивания у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	Знать УК-10; ОПК-2; ОПК-6; ПК-3; ПК-4 Предмет микроэкономики и методы микроэкономического анализа	Знает общие понятия микроэкономики, не знаком с методами микроэкономического анализа	Знает общие понятия микроэкономики, знаком с методами микроэкономического анализа, но допускает ошибки при решении конкретных задач	Знает общие понятия микроэкономики, но не имеет представления о системном подходе к решению микроэкономических задач	Знает общие понятия микроэкономики, имеет представление о системном подходе к решению микроэкономических задач
	Уметь УК-10; ОПК-2; ОПК-6; ПК-3; ПК-4 применять методы и инструменты для решения микроэкономических задач	Ошибается в выборе методов и инструментов решения микроэкономических задач	Правильно определяет сущность микроэкономической задачи, но допускает ошибки в выборе метода решения	Правильно выбирает метод решения микроэкономической задачи, но ошибается в выборе инструментов решения	Умеет применять методы и инструменты для решения микроэкономических задач
	Владеть УК-10; ОПК-2; ОПК-6; ПК-3; ПК-4 Навыками микроэкономического анализа	Владеет некоторыми навыками микроэкономического анализа	Владеет навыками микроэкономического анализа, но не может использовать их инструментально для оценки микроэкономической ситуации	Владеет навыками микроэкономического анализа, но не в состоянии сформировать целостное видение микроэкономической ситуации	Владеет навыками микроэкономического анализа, в состоянии сформировать целостное видение микроэкономической ситуации

5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Микроэкономика и макроэкономика»

5.1. Вопросы для семинаров

по дисциплине: «Микроэкономика и макроэкономика»

Семинар 1. Введение в микроэкономiku

1. Экономика как наука, ее возникновение и развитие.
2. Предмет и функции экономической науки.
3. Методология исследования экономического поведения индивидов, групп, организаций.

Семинар 2. Базовые понятия экономики.

1. Взаимодействие и взаимозависимость экономических субъектов.
2. Этапы развития рыночных отношений.
3. Деньги как инструмент экономических отношений.
4. Экономический кругооборот доходов и расходов на рынках совершенной и несовершенной конкуренции.

Семинар 3. Экономические системы.

1. Диалектическое взаимодействие производительных сил и производственных отношений как источник развития общества.
2. Критерии отличия экономических систем.
3. Одинаковые черты и различия экономических моделей в странах с развитой рыночной экономикой.

Семинар 4. Проблема выбора

1. Проблема экономического выбора в условиях ограниченности производственных возможностей.
2. Факторы, влияющие на смещение кривой производственных возможностей.
3. Решение проблемы экономического выбора при обмене между экономическими субъектами. Взаимозависимость экономических субъектов и 21

Семинар 5. Рыночное равновесие.

1. Механизм формирования рыночного спроса и предложения.
2. Влияние внешних факторов на спрос и предложение.
3. Типы рыночного равновесия. Влияние государства на рыночное равновесие.
4. Практическое значение эластичности спроса и предложения.

Семинар 6. Поведение потребителя.

1. Значение принципа рационального поведения при исследовании экономического мышления.
2. Основные положения кардиналистского и ординалистского подходов к измерению полезности.
3. Равновесие потребителя в трактовке кардиналистов и ординалистов.
4. Кривая «доход-потребление» и кривая спроса.
5. Зависимость структуры потребления от уровня дохода. Эффект дохода и эффект замещения.

Семинар 7. Теория производства.

1. Модель производства с одним переменным фактором производства. Правила минимизации затрат и максимизации прибыли.
2. Экономический смысл изокванты и изокосты. Равновесие рационального производителя.
3. Издержки производства. Эффект масштаба.
4. Доход фирмы. Бухгалтерская и экономическая прибыль. Виды ценовых стратегий фирмы.

Семинар 8. Рыночные структуры.

1. Рыночная конкуренция и ее виды.
2. Равновесие фирмы на рынках совершенной и несовершенной конкуренции.

3. Ценообразование в условиях монополии и олигополии.

Семинар 9. Факторы производства.

1. Рынок труда и его роль в рыночной экономике.
2. Равновесие на рынке труда. Влияние профсоюзов на заработную плату. Коллективный договор.
3. Безработица: причины, основные виды. Естественный уровень безработицы. Закон Оукена.
4. Особенности рынка капитала и капитальных активов.
5. Ссудный капитал и ссудный процент. Реальные и денежные теории процента.
6. Принятие инвестиционных решений.
7. Рынок земли и природных ресурсов.

Критерии оценки семинара

Студент может получить максимум -2 баллов и минимум – 1 балл, если:

1. Способствует тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость – это основные ценности, которые должны быть дороги всем людям – 0.5 балла.
2. Способствует и воодушевляет на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике – 0.5 балла.
3. Распространяет идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми – 0.5 балла.
4. Соревнование и желание победить не преобладает над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем – 0.5 балла.
5. При обсуждении сторон воздерживается от личных нападок на своих оппонентов, спорит в дружественной манере.

5.2. Варианты тестов по дисциплине «Микроэкономика и макроэкономика»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на базовом уровне.

1. В каком случае кривая производственных возможностей представлена прямой линией?

1. в условиях неограниченных ресурсов
2. в условиях абсолютной заменяемости экономических ресурсов*
3. при ограниченных ресурсах такого быть не может
4. ни в каком

2. Позитивная экономическая теория изучает:

1. вопрос “что есть?”;*
2. вопрос “что должно быть?”;
3. положительные тенденции в экономическом развитии;
4. оценочные суждения

3. Спрос на шоколад более эластичен, чем спрос на сахар?

1. да*
2. нет
3. ни то, ни другое

4. Альтернативные издержки - это?

1. трудоемкость изготовления ед. продукции
2. общая сумма затрат на изготовление ед. продукции

3. кол-во др. продукта, которым необходимо пожертвовать, чтобы увеличить объем производства данного продукта на ед.*
4. издержки на изготовление ед. продукта при использовании альтернативного технологического процесса

5. Кривая производственных возможностей (КПВ) показывает:

1. точные количества двух товаров, которые хозяйство намерено производить;
2. лучшую из возможных комбинаций двух товаров;
3. альтернативную комбинацию товаров при наличии данного количества ресурсов;*
4. время, когда вступает в действие закон убывающей производительности факторов производства.

6. На кривой производственных возможностей рост производства одного вида продукта сочетается?

1. с уменьшением производства другого вида продукта*
2. с ростом производства другого продукта
3. с постоянным объемом производства др. вида продукта
4. возможен любой из этих вариантов

7. К какому фактору производства относится станок?

1. к средствам производства*
2. к оборотным средствам
3. к предметам потребления
4. к предметам труда

8. Определите, в каких случаях происходит сдвиг кривой предложения вправо?

1. при снижении цены данного товара
2. при предоставлении субсидий фирмам-производителям
3. при росте цен на товар-заменитель*
4. при увеличении числа продавцов данного товара

9. Спрос на благо не эластичен по цене, если ценовая эластичность спроса?

1. больше 2
2. больше 1, но меньше 2
3. меньше 1*
4. меньше 2

10. Если спрос на гречневую крупу эластичен по цене, то уменьшение цены на нее приведет к?

1. росту расходов населения на гречневую крупу
2. снижению расходов населения на гречневую крупу
3. повышению спроса на гречневую крупу*
4. снижению спроса на гречневую крупу

11. Перекрестная эластичность спроса характеризует реакцию?

1. цены одного товара на изменение цены др. товара
2. величины спроса одного товара на изменение цены другого*
3. цены одного товара на изменение предложения другого товара
4. величины спроса одного товара на изменение спроса на другое благо

12. Закон предложения выражает?

1. обратную связь между ценой и кол-вом продаваемого товара
2. прямую связь между ценой и кол-вом продаваемого товара*
3. связь между эластичным и неэластичным товарами
4. меру эластичности каждого товара

13. Установите, что входит в понятие факторы производства?

1. издержки производства и рентабельность продукции
2. основные и оборотные средства

3. труд, земля, капитал*

4. недвижимость и, денежные активы

14. Если экономическая система находится в состоянии, характеризующимся точкой на КПВ, то это означает, что?

1. национальная экономика находится на спаде своего экономического развития

2. национальная экономика не может увеличить объем производства ни одного из производимых товаров

3. национальная экономика неэффективно использует располагаемые ресурсы

4. национальная экономика не может увеличить объем производства какого-либо товара, не поступившись другим*

15. Установите источники экстенсивного пути развития экономической системы?

1. изобретения и научные разработки

2. новые технологии

3. повышение квалификации работников

4. увеличение объема факторов производства*

16. Установите источники интенсивного пути развития экономической системы?

1. новые месторождения полезных ископаемых

2. новые прогрессивные технологии*

3. освоение новых земель

4. увеличение объема факторов производства

17. Определите, какой термин отражает способность и желание людей платить за товары и услуги?

1. потребность

2. спрос*

3. необходимость

4. кредитоспособность

18. Колебания рыночного объема спроса на конкретный товар обуславливаются изменениями?

1. цен на ресурсы

2. вкусов и предпочтений потребителей

3. доходов потребителей

4. всех вышеперечисленных факторов*

19. Какие из нижеперечисленных факторов оказывают непосредственное влияние на величину предельных издержек?

1. общие издержки*

2. переменные издержки

3. средние постоянные

4. постоянные издержки

20. Параллельный сдвиг вправо линейной функции предложения означает?

1. увеличение объема предложения*

2. уменьшение предложения в определенное число раз

3. уменьшение объема предложения

4. изменение предложения, не рассмотренное в приведенных ниже ответах

21. На рынке совершенной конкуренции при известных спросе и предложении в точке равновесия объем продаж?

1. минимальный

2. может быть увеличен при установлении цены ниже равновесной

3. может быть увеличен при установлении цены выше равновесной

4. максимальный*

22. Сдвиг влево кривой предложения произошел из - за?

1. снижении цены на один из факторов производства

2. роста доходов покупателей
3. роста объема дотаций производителям
4. сокращения числа производителей*

23. Одновременный рост предложения товара со снижением спроса на него обязательно приведет к?

1. снижению объема продаж
2. увеличению объема продаж
3. снижению равновесной цены*
4. увеличению равновесной цены

24. Определите, при каких условиях фирма может увеличить объем выпуска продукции в текущий период времени по неизменной цене?

1. если возрастет спрос на ее продукцию
2. если возрастет предложение продукции
3. если спрос и предложение для данного уровня цены возрастут на одну и ту же величину
4. если возрастет спрос и снизится предложение*

25. В случае, если, несмотря на изменение цены товара общая выручка не изменится, коэффициент ценовой эластичности?

1. равен 0
2. равен 1*
3. больше 1
4. меньше 1

26. Эластичность спроса по цене измеряется как?

1. изменение в кол-ве, на которое предъявляется спрос, деленное на изменение в цене
2. изменение в цене, деленное на изменение в кол-ве, на которое предъявляется спрос
3. относительное изменение в кол-ве, деленное на относительное изменение цены*
4. наклон кривой спроса

27. Укажите наименее ликвидное средство из перечисленных ниже активов?

1. наличные деньги
2. депозиты и вклады
3. гос-ные ценные бумаги
4. недвижимость*

28. Если эластичность спроса по цене на лимоны равна 0, это значит ?

1. по имеющимся ценам можно продать сколько угодно лимонов
2. данное число лимонов будет куплено по любым высоким ценам*
3. потребность в лимонах насыщена

29. Владелец одной акции АО является его?

1. кредитором
2. должником
3. совладельцем*
4. управляющим

30. Владелец облигаций конкретного предприятия является его?

1. кредитором*
2. должником
3. совладельцем
4. управляющим

31. В рамках теории трудовой стоимости соизмеримыми товары делают:

1. их одинаковые свойства;
2. одинаковая полезность для разных субъектов;
3. способность удовлетворять одну и ту же потребность
4. труд, затраченный на их производство*

32. Амортизационные отчисления расходуются на?

1. приобретения сырья и машин
2. выплату заработной платы
3. закупку машин и оборудования взамен изношенных*
4. аренду машин и оборудования

33. Какой вид интересов занимает приоритетное место в рыночной экономике:

1. личные интересы;*
2. коллективные интересы;
3. общественные интересы?

34. Какое из предлагаемых определений является лучшим для понятия «предельные издержки»?

1. доп. расходы, вызванные общим повышением цен на рынке на 1 %
2. сумма расходов сверх средних переменных затрат, необходимая для производства доп. ед. продукции
3. издержки на производство дополнительной единицы продукции*

35. Рентабельность продукции определяется?

1. отношением балансовой прибыли к объему реализованной продукции
2. отношением прибыли от реализации к выручке от реализации*
3. отношением балансовой прибыли к средней стоимости имущества предприятия
4. отношением балансовой прибыли к средней стоимости основных фондов и материальных оборотных средств

36. В понятие «рентабельность предприятия» входит?

1. получаемая предприятием прибыль
2. относительная доходность, измеряемая в процентах к затратам капитала*
3. отношение прибыли к средней стоимости основных фондов и оборотных средств
4. балансовая прибыль на 1 руб. объема реализованной продукции

37. Прибыль предприятия может быть рассчитана как?

1. доходы минус налоги и амортизация
2. доход минус заработная плата
3. доход минус затраты на сырье и материалы
4. доход минус совокупные издержки*

38. Среди приведенных ниже утверждений определите правильное?

1. фирма, получая бух. прибыль, может иметь при этом отрицательную экономическую прибыль*
2. экономическая прибыль всегда превышает бух. прибыль
3. экономическая прибыль представляет собой сумму нормальной и бух. прибыли
4. все выше указанные утверждения неверны

39. Какой из нижеперечисленных доходов называют предельным?

1. выручку от реализации всей продукции
2. приращение валового дохода от продажи доп.ед. продукции*
3. доход, рассчитанный на ед. данной продукции

40. Какая из характеристик противоречит понятию “конкурентный рынок”:

1. наличие немногих покупателей;*
2. достоверная и доступная информация;
3. относительно легкое вхождение производителей в данный рынок;
4. производство однородной продукции.

41. Монополистическая конкуренция характеризуется тем, что?

1. фирмы не могут входить и выходить с рынка
2. на рынке действует ограниченное число фирм
3. фирмы, действующие на рынке, выпускают разнообразную продукцию*

42. Если производство в отрасли распределено между несколькими фирмами, контролирующими рынок, то такая структура рынка называется ?

1. совершенной конкуренцией
2. монополистической конкуренцией
3. монополией
4. олигополией*

43. Уровень производительности труда характеризует?

1. фондоотдача, фондоемкость
2. выработка на одного рабочего*
3. фондовооруженность труда
4. прибыль

44. При наличии недостатков у рыночного механизма есть преимущество в:

1. в уравнительном распределении дохода;
2. в стабильном развитии экономики;
3. в сохранности природных богатств;
4. в эффективном распределении ресурсов.*

45. В долгосрочном периоде все факторы производства рассматриваются, как?

1. постоянные
2. переменные*
3. полные экономические затраты
4. упущенные выгоды

46. Какой из этих признаков свидетельствует об отсутствии конкуренции в отрасли:

1. уровень прибыли ниже нормального для данной экономики;
2. неспособность фирмы данной отрасли к расширению производства;
3. невозможность другим фирмам “войти” в данную отрасль;*
4. более низкий отраслевой уровень оплаты труда, чем в целом по стране.

47. Минимизация какого показателя ведет к росту уровня рентабельности?

1. минимизация выручки
2. минимизация цены
3. минимизация издержек*
4. минимизация объема производства

48. Пятое съеденное мороженное принесет меньше удовлетворения, чем первое. Это пример?

1. действия закона спроса
2. уменьшение предельной полезности*
3. наличие избытка товара
4. наличие дефицита товара

49. Общая полезность – это?

1. уровень полезности, достигаемый при потреблении данного объема благ*
2. сумма полезностей всех возможных способов использования данного блага

3. уровень полезности, на который стремится выйти потребитель
4. уровень полезности, выше которого потребителю не позволяет подняться его доход
- 50. Точка пересечения бюджетной линии с осями координат характеризуется тем, что?**
 1. находясь в них, потребитель тратит не весь свой доход
 2. находясь в них, потребитель тратит весь свой доход на один из товаров*
 3. находясь в них, потребитель вообще ничего не тратит
 4. их положение не зависит от цен товаров
- 51. Кривые безразличия не обладают следующими свойствами?**
 1. кривая безразличия, лежащая выше и правее другой кривой, представляет собой менее предпочтительные для потребителя наборы товаров*
 2. кривая безразличия имеют отрицательной наклон
 3. кривая безразличия никогда не пересекаются
 4. кривая безразличия выпуклы к началу координат
- 52. Производственная функция показывает?**
 1. какие затраты нужно осуществить на тот или иной объем выпуска
 2. наиболее выгодный для фирмы выпуск при данных ценах на ресурсы
 3. максимальное кол-во продукта, которое можно получить, используя данное сочетание ресурсов*
 4. минимальное кол-во продукции, которое можно получить, используя данное сочетание ресурсов
- 53. При любом данном объеме выпуска общие издержки равны?**
 1. $ATC \cdot AVC$
 2. $AVC \times Q$
 3. $ATC \times Q^*$
 4. средним неявным издержкам + средние переменные издержки
- 54. Предельный продукт труда – это?**
 1. отношение совокупного выпуска к затратам труда
 2. прибавка к выпуску, полученная за счет увеличения затрат труда на 1 ед.*
 3. объем выпуска при различных объемах затрат труда
 4. объем постоянных факторов
- 55. Какие из следующих факторов не вызывают сдвига кривой спроса?**
 1. изменения в доходе;
 2. изменения цены данного товара;*
 3. изменения цен товаров- комплиментов и заменителей;
 4. ожидание роста цен.
- 56. Чтобы найти постоянные затраты необходимо?**
 1. из средних общих затрат вычесть средние переменные затраты
 2. из общих затрат вычесть переменные*
 3. из общих затрат вычесть переменные и разделить на объем выпуска
 4. из постоянных затрат вычесть переменные
- 57. Спрос на благо неэластичен по цене, если ценовая эластичность спроса ϵ ?**
 1. $\epsilon > 2$
 2. $1 < \epsilon < 2$
 3. $\epsilon < 1$ *
 4. $\epsilon < 0$
- 58. Кривая спроса для фирмы в условиях совершенной конкуренции совпадает с?**
 1. кривой предельного и среднего дохода*
 2. кривой общего дохода
 3. кривой общих затрат
 4. кривой предельных затрат

59. В условиях монополии?

1. предельный доход равен цене
2. предельный доход меньше цены*
3. предельный доход больше цене
4. предельные затраты равны цене

60. Решив начать производство, любая фирма, максимизирующая прибыль, должна производить такое кол-во товара, при котором?

1. средние издержки минимальны
2. общий доход максимален
3. $ATR=ATC$
4. $MR=MC$ *

61. Снижение предложения пирожков с творогом может быть вызвано ростом цен на творог?

1. да*
2. нет
3. ни то, ни другое

62. В коротком периоде фирма с целью максимизировать прибыль или минимизировать убытки не должна производить товар, если?

1. цена меньше, чем минимальные средние переменные издержки*
2. цена меньше, чем минимальные переменные издержки
3. цена меньше, чем средние постоянные издержки
4. минимальные средние издержки меньше, чем предельные издержки

63. Производство эффективно, если достигнуто?

1. в нем обеспечено полное использование трудовых ресурсов
2. полное использование производственных ресурсов*
3. полное использование всех имеющихся ресурсов

64. Коэффициент ценовой эластичности спроса равен $-1/3$. Это означает:

1. если цена товара вырастет на один процент, то величина спроса на него сократится на $1/3$ процента;*
2. если цена товара сократится на один процент, то величина спроса на него увеличится на 3 процента;
3. если цена товара повысится на один процент, то величина спроса на него повысится на $1/3$ процента;
4. если цена товара снизится на один процент, то величина спроса на него уменьшится на 3 процента.

65. Если цена выросла на 30%, а объем предложения – на 60%, то коэффициент ценовой эластичности предложения составит

1. 3
2. 4
3. 5
4. 2*

66. Конкуренция – это?

1. борьба производителей за получение наивысшей прибыли
2. движущая сила рынка
3. экономическая состязательность за достижение наилучших результатов
4. борьба покупателей за право покупать товары по более низким ценам
5. все ответы верны*

67. Продажа одинаковой продукции разным покупателям по разным ценам - это?

1. научно – техническое соперничество

2. ценовая дискриминация*
3. неценовая дискриминация
4. промышленно – производственное соперничество

68. Монополия – это?

1. существует практически неопределимые входные барьеры в отрасль
2. существует небольшое кол-во конкурирующих фирм
3. отсутствует контроль над ценами
4. имеется только одна крупная фирма*

69. Рынок товара находится в равновесном положении если?

1. объем спроса на товар равен объему предложения
2. на рынке не существует ни избытка, ни дефицита товара
3. при данной цене намерения покупателей купить данное кол-во товара с намерениями продавцов продать то же кол-во товара
4. все ответы верны*

70. Уравнение рыночной кривой спроса представляет $Q_d = 10 - P$, а уравнение кривой предложения $Q_s = 4P$. Какой в этом случае будет равновесная рыночная цена?

1. 1
2. 4
3. 3
4. 2*

71. Факторы, вызывающие увеличение переменных издержек в краткосрочном периоде?

1. увеличение банковских ставок на кредиты
2. увеличение цен на сырье*
3. увеличение местных налогов
4. увеличение арендной платы за оборудование

72. Неявные издержки – это?

1. бухгалтерские издержки
2. экономические издержки
3. издержки упущенных возможностей
4. альтернативные издержки использования ресурсов, являющихся собственностью фирмы*

73. Средние издержки – это затраты на?

1. ед. продукции*
2. сумму средних постоянных и средних переменных
3. сумму переменных издержек на ед. продукции
4. валовые издержки на ед. продукции

74. Средний продукт - это объем полученный?

1. от использования ед. постоянного фактора
2. от использования ед. переменного фактора*
3. от использования доп. ед. переменного ресурса
4. в ренте на ед. данного ресурса

75. Предельный доход – это?

1. валовой доход на ед. продаж
2. валовой доход на ед. произведенной продукции
3. изменение дохода в результате изменения на ед. продаж*
4. все ответы неверны

76. Точка безубыточности графически соответствует точке пересечения кривых?

1. средних издержек и цены
2. валовых издержек и валового дохода*
3. средних издержек и валовых издержек

4. предельных издержек и средних издержек

77. Эффективность использования основных производственных фондов характеризуется всеми ниже перечисленными показателями, кроме?

1. фондоотдачи
2. фондовооруженности
3. фондоемкости
4. ликвидности*

78. В равновесии индивид потребляет 2кг помидоров по цене 60 руб./кг и 1 килограмм винограда по цене 90 руб./кг. Чему равна предельная норма замены винограда помидорами MRS?

1. $MRS=2/1$
2. $MRS=1/2$
3. $MRS=2/3^*$
4. $MRS=3/2$

79. Определите, какое из ниже приведенных утверждений верно?

1. производство и производительность – это одно и то же
2. рост производства автоматически ведет росту производительности
3. производительность растет при полном использовании ресурсов
4. увеличение производительности приводит, при прочих равных условиях, к росту объема производства*

80. Вася, потребляя 1л молока ценой 30 руб, получает полезность 10util. Какую полезность получит Вася, выпивая 0,375л шампанского «Вдова Клико» по цене 3600 руб.?

1. 10
2. 1350
3. 1200*
4. 9600

81. К постоянным издержкам относятся все из перечисленных ниже затрат, кроме?

1. амортизационные расходы*
2. платы за аренду склада готовой продукции
3. заработная плата работников управления
4. затрат на топливо и энергию для технологических целей, затрат на охрану помещений

82. По какому из товаров будет наименьший эффект дохода?

1. соль*
2. мясо
3. клубника
4. молоко.

83. При увеличении выпуска продукции на одних и тех же производственных мощностях уменьшаются?

1. TC
2. ATC*
3. VC
4. AVC

84. Если предпринимательская фирма получает нулевую экономическую прибыль, то это значит, что?

1. она не покрывает бухгалтерскую прибыль
2. фирма не получает и бухгалтерскую прибыль*
3. все утверждения верны

85. Характеристиками экономического блага выступают?

1. способность удовлетворять потребность*

2. редкость
3. ценность
4. верно все указанное

86. Что произойдет, если гос-во введет предел цен на некоторый товар на уровне выше равновесного?

1. равновесная цена поднимется до этого уровня
2. будет ощущаться нехватка данного товара
3. предложение данного товара уменьшится
4. возникнет избыток данного товара*

87. Когда цена товара увеличивается, эффект замещения означает?

1. снижение потребления этого товара и увеличение потребления других товаров*
2. повышение потребления этого товара и снижение потребления других товаров
3. снижение потребления этого товара и снижение потребления других товаров
4. увеличение потребления этого товара и увеличение потребления других товаров

88. Эффективное по Парето распределение – это распределение, при котором?

1. нет возможности повысить благосостояние одного из участников сделки*
2. возможности совершенствования взаимовыгодных сделок отсутствуют
3. отсутствуют варианты взаимовыгодного распределения товаров между участниками сделки
4. все перечисленное верно

89. Большему объему производства соответствует положение изокванты, расположенное относительно первоначального?

1. выше и правее*
2. ниже и правее
3. выше и левее
4. ниже и левее

90. Какое из следующих утверждений, характеризующих связь между ТР, АР, МР является не верным?

1. АР продолжает расти до тех пор, пока увеличивается МР*
2. АР достигает максимального уровня до того, как ТР становится максимальным
3. ТР достигает макс. уровня, когда МР=0
4. ТР снижается, если МР

91. Если фирма увеличивает затраты на ресурсы на 10 %, а объем возрастает при этом на 15 %, то в этом случае?

1. наблюдается отрицательный эффект производства
2. наблюдается положительный эффект производства*
3. действует закон убывающей производительности
4. фирма получает максимальную прибыль

92. AVC достигают макс. величины при этом объеме продукции, когда?

1. $AVC = TFC$ *
2. $MC = AVC$
3. прибыль будет максимальной
4. $MC = ATC$

93. Увеличение дохода потребителя графически выражается в:

1. изменении наклона бюджетной линии;
2. параллельном сдвиге бюджетной линии вправо;*
3. параллельном сдвиге бюджетной линии влево;
4. уменьшении наклона бюджетной линии;

94. Эффект дохода имеет место в следующем случае:

1. Если доходы людей падают, они покупают меньше данного товара;
2. Удешевление товаров приводит к тому, что потребитель может купить больше данного товара, не сокращая объем приобретения других товаров.*
3. Объем покупок некоторых товаров сокращается по мере увеличения доходов людей.
4. По мере того, как доходы людей растут, они сберегают увеличивающуюся часть дохода.

95. Цена персиков составляет 90 руб./кг. Цена яблок составляет 45 руб. /кг. Если потребитель оценивает предельную полезность яблок в 30 util. И желает максимизировать удовлетворение от покупки персиков и яблок, тогда он должен принять предельную полезность персиков за:

1. 10 util.;
2. 20 util.;
3. 30 util.;
4. 60 util.;*

96. Предположим, что потребитель имеет доход в 100 долл. Цена говядины (Г) равна 10 долл., а цена баранины (Б)– 15 долл. Какая из следующих комбинаций товаров находится на бюджетной линии?

1. 5Г и 3Б;
2. 6Г и 2Б;
3. 4Г и 6Б;
4. 4Г и 4Б;*

97. Какая из следующих кривых никогда не принимает U-образной формы?

1. AVC;
2. MC;
3. AFC; *
4. ATC;

98. Студент СПбГУ получает стипендию 1000 руб. в месяц. Бросив учебу, он мог бы работать курьером и получать 15000 руб. в месяц. Чему равны альтернативные издержки обучения в СПбГУ?

1. 1000; *
2. 14000;
3. 15000

99. Реальная ставка процента 10%, темп инфляции 20%. Номинальная ставка процента?

1. 32%; *
2. 28%;
3. 30%.

100. Стоимость проезда на автобусе 21руб. Штраф за безбилетный проезд 100 руб. Какая вероятность задержания контролером студента, чтобы студент всегда покупал билет?

1. 10%;

2. 20%;
3. 21%.*
4. 30%.

Критерии оценки тестирования студентов (пересчета теста в баллы)

Оценка выставляется в виде процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста, ставится оценка «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 4

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 - 100	Отлично (5)
69 – 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
<= 50	Неудовлетворительно (2)

5.3. Темы рефератов

по дисциплине: «Микроэкономика и макроэкономика»

1. Предмет микроэкономики. Методы микроэкономического анализа. Предельный и функциональный анализ.
2. Проблема оценки потребителем общей полезности потребляемых благ: количественный подход (кардинализм) и порядковый подход (ординализм).
3. Функция полезности и кривые безразличия потребителя. Карта кривых безразличия. Предельная норма замещения.
4. Бюджетные ограничения. Бюджетная линия потребителя, ее свойства.
5. Оптимальный выбор потребителя: графическая интерпретация.
6. Типы конкуренции и основные рыночные структуры в современной экономике.
7. Совершенная конкуренция, ее основные признаки. Спрос на продукт и предельный доход совершенного конкурента.
8. Равновесие фирмы в условиях совершенной конкуренции в краткосрочном периоде.
9. Предельные издержки и кривая предложения фирмы в краткосрочном периоде. Отраслевое предложение в краткосрочном периоде.
10. Совершенная конкуренция и эффективность.
11. Основные черты чистой монополии. Факторы монополизации.
12. Спрос на продукт и предельный доход монополиста.
13. Определение цены и объема производства в условиях чистой монополии в краткосрочном и долгосрочном периодах.
14. Монопольная власть, ее источники. Показатели монопольной власти.
15. Чистая монополия и эффективность.
16. Ценовая дискриминация: условия, формы, последствия.
17. Монополистическая конкуренция и экономическая эффективность.

18. Неценовая конкуренция. Реклама. Издержки неценовой конкуренции.
 19. Олигополия и ее характерные черты. Типология моделей олигополии.
 20. Модели, основанные на кооперативной стратегии: модель картеля.
 21. Модели, основанные на некооперативной стратегии: модель дуополии Курно.
 22. Проблема устойчивости цен в условиях олигополии. Модель ломаной кривой спроса.
 23. Использование теории игр при моделировании стратегического взаимодействия фирм в условиях олигополии.
 24. Олигополия и экономическая эффективность.
 25. Антимонопольное законодательство и антимонопольное регулирование.
 26. Рынки ресурсов. Спрос на ресурсы. Предельная доходность ресурса. Кривая спроса фирмы на ресурс. Эластичность спроса на ресурсы.
 27. Рынок труда. Функционирование конкурентного рынка труда.
 28. Рынок труда в условиях несовершенной конкуренции.
 29. Заработная плата. Формы и системы заработной платы.
 30. Рынок капитала, его структура и особенности функционирования.
 31. Рынок ссудного капитала и ссудный процент. Спрос и предложение заемных средств.
 32. Рынок ценных бумаг. Цены и доходы на рынке ценных бумаг.
 33. Предпринимательская способность как фактор производства. Экономическая прибыль как разновидность факторного дохода.
 34. Земля как фактор производства. Предложение земли. Спрос на землю.
 35. Частичное и общее экономическое равновесие.
 36. Общее экономическое равновесие и общественное благосостояние. Критерии оценки благосостояния.
 37. Регулирование внешних эффектов: корректирующие налоги и субсидии.
 38. Действия экономических субъектов в условиях неопределенности. Риск. Отношение субъектов к риску.
 39. Методология анализа общественного выбора.
 40. Общественный выбор при прямой демократии.
- Темы распределяются между студентами группы, не более одного реферата на студента.

Критерии оценки презентации и защиты реферата

Требования к содержанию и оформлению рефератов

Основные разделы, входящие в состав реферата:

19. Титульный лист, содержащий название вуза, название факультета, название направления подготовки, название бакалаврской программы, название кафедры, тему реферата, ФИО студента, номер группы и зачетной книжки;
20. Содержание с указанием номеров страниц, с которых начинается каждый раздел реферата;
21. Введение, в котором раскрывается актуальность темы, объект и предмет анализа, цель и задачи исследования проблемы;
22. Основная часть, состоящая из нескольких параграфов, включает ключевые понятия, их связи и отношения, основные положения, вытекающие из анализа научных источников, юридических и иных документов, статистических данных;
23. Заключение, в котором подводятся итоги авторского исследования, делаются выводы, предлагаются практические рекомендации по исследуемой проблеме;
24. Список литературы, содержащий не менее 7 источников.

Требования к оформлению реферата:

- Печатный вид на одной стороне листа формата А4;

- Объем реферата – не более 10 – 15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала. Приложения в общий объем работы не входят;
- Шрифт Times New Roman, кегль не менее 12; поля: левое и правое – 17,5 мм, верхнее – 25 мм и нижнее 27 мм ;
- Нумерация страниц по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литературных добавлений;
- Цитаты и статистические данные, приведённые из литературных источников, оформляются ссылками на соответствующие источники;
- Оформление реферата в строгом соответствии с ГОСТом

Процедура защиты реферата:

Реферат должен быть сдан в установленные преподавателем сроки. Процедура защиты реферата включает в себя выступление с устной презентацией результатов с последующим групповым обсуждением, ответы на вопросы преподавателя.

Критерии оценивания реферата:

- соответствие целям и задачам дисциплины, соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы - 0,5 баллов;
- постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение, логичность и последовательность в изложении материала – 0,5 баллов;
- объем исследованной литературы, способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой – 0,5;
- умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели и перераспределять информацию - 0,5 баллов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы, соблюдение объема, шрифтов, интервалов и т.д.) – 0,5 баллов;
- устная защита реферата – 0,5 баллов.

Написание и защита реферата оценивается по 3-х балльной системе. Минимум – 1 балл; максимум – 3 балла. Для зачёта реферата студенту необходимо набрать не менее 3-х баллов.

6. Фонд промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

по дисциплине: «Микроэкономика и макроэкономика»

1. Предмет изучения экономической теории. Что изучает микроэкономика?
2. Понятие блага. Классификация благ.
3. Граница производственных возможностей: экономический смысл и графическая интерпретация. Понятие экономической эффективности.
4. Рыночная экономика: понятие, основные черты. Основные черты смешанной экономики. Сравнительные преимущества и недостатки рыночной экономики.
5. «Пучок прав» собственности: понятие, основные элементы.
6. Факторы производства и субъекты экономики.
7. Субъекты и структура рыночной экономики. Модель кругооборота потоков продуктов, доходов и расходов.
8. Сущность и функции денег (исторический и современные подходы). Формы денег.
9. Рыночный спрос. Закон спроса и его детерминанты.
10. Рыночное предложение. Закон предложения и его детерминанты.
11. Рыночное равновесие: функции равновесной цены. Модели рыночного равновесия (по Вальрасу, Маршаллу, паутинообразная модель).
12. Излишки потребителя и производителя.
13. Общее понятие эластичности. Формулы эластичности.
14. Эластичность рыночного спроса по цене и по доходам. Перекрестная эластичность спроса и классификация различных групп товаров.
15. Эластичность предложения и его факторы. Эластичность рыночного предложения по цене.

16. Издержки производства (определение). Явные, неявные и альтернативные издержки фирмы.
17. Прибыль как экономическая категория. Нормальная, бухгалтерская и экономическая прибыль.
18. Производственная функция. Графическая интерпретация однофакторной производственной функции.
19. Динамика валового, среднего и предельного продукта. Закон убывающей отдачи.
20. Издержки фирмы в краткосрочном периоде. Классификация издержек.
21. Постоянные издержки (TFC), переменные издержки (TVC) и их графики. Определение общих издержек.
22. Понятие средних издержек. Средние постоянные издержки (AFC), средние переменные издержки (AVC), средние общие издержки (ATC), понятие предельных издержек (MC) и их графики.
23. Издержки производства в долгосрочном периоде. Износ и амортизация. Основные направления использования амортизационных средств.
24. Формирование кривой средних долгосрочных издержек, ее график.
25. Оптимальный размер предприятия и структура отрасли. Экономия и дезэкономия на масштабах производства.
26. Классификация рыночных структур: совершенная и несовершенная конкуренция.
27. Условия совершенной конкуренции. Особенности рынка совершенной конкуренции.
28. Критерий целесообразности продолжения производства фирмой в краткосрочном периоде.
29. Критерий целесообразности продолжения производства фирмой в долгосрочном периоде.
30. Рынок совершенной конкуренции в долгосрочном периоде.
31. Правило максимизации прибыли и выбор оптимального объема производства, их особенности для фирмы- совершенного конкурента.
32. Поведение фирмы совершенного конкурента в краткосрочный период в условиях максимизации прибыли, минимизации убытков и условие прекращения производства.
33. Критические точки в деятельности фирмы совершенного конкурента.
34. Кривая предельных издержек как кривая предложения фирмы.
35. Формирование отраслевых краткосрочных кривых спроса и предложения в условиях совершенной конкуренции.
36. Установление нулевой экономической прибыли (безубыточности) фирмы в долгосрочном периоде в условиях совершенной конкуренции.
37. Общие черты несовершенной конкуренции. Критерий несовершенной конкуренции.
38. Характеристика спроса, общего и предельного дохода фирмы в условиях несовершенной конкуренции.
39. Основные черты рынка монополистической конкуренции. Факторы дифференциации продукта.
40. Ценовая и неценовая конкуренция: преимущества и недостатки.
41. Сравнительная характеристика кривой спроса фирм в условиях совершенной конкуренции, монополистической конкуренции и монополии.
42. Характерные черты положения фирмы монополистического конкурента в краткосрочный период.
43. График долгосрочного равновесия фирмы и отрасли в условиях монополистической конкуренции.
44. Цикл жизни продукта.

Критерии оценки зачета:

Зачёт проводится либо в устной форме (2 вопроса), либо в форме итогового тестирования путём решения тестовых заданий. Пересчёт рейтинга итогового теста в баллы происходит по следующим критериям:

- рейтинг теста меньше 50% - 0 баллов,
- рейтинг теста 50% - min 11 баллов,
- рейтинг теста 100% - max 20 баллов,
- рейтинг теста от 50% - 100% - перерасчет по формуле:

$$(([\text{рейтинг теста}] - 50)/50)*([\text{max балл}] - [\text{min балл}]) + [\text{min балл}]$$

Вопросы к экзамену

по дисциплине: «Микроэкономика и макроэкономика»

1. Монополия *ex ante* и *ex post*. Монополистические преимущества как стимул (краткосрочная, в т.ч. патентная монополия).
2. Поведение фирмы монополиста в краткосрочный и долгосрочный период.
3. Дайте характеристику политике ценовой дискриминации.
4. Характеристика российских естественных монополий и меры государственного регулирования в отношении их.
5. Основные подходы к регулированию монополий: достоинства и недостатки.
6. Особенности антимонопольной политики в России.
7. Двухступенчатый тариф. Институциональное регулирование естественных монополий (торги за франшизу и др.).
8. Антимонопольная политика в отношении искусственных монополий.
9. Сильные и слабые стороны крупного производства в условиях олигополии в мире и в России. Чендлеровская экономия.
10. Почему утрата гибкости цен в случае олигополизации рынка оказывает большое влияние на экономику?
11. Поведение фирмы в условиях дуополии. Модель Курно.
12. Отличительные черты картелеподобной структуры рынка.
13. Основные черты картеля. Основные принципы картельного соглашения.
14. Характеристика картелеподобной структуры рынка. Формы ценового лидерства.
15. Какой уровень цен, объема выпуска продукции и прибыли складывается в условиях господства картелей?
16. Олигополистическое ценообразование по принципу «издержки плюс».
17. Каковы позитивные и негативные последствия олигополии.
18. Спрос на экономические ресурсы. Определение оптимального объема спроса на ресурс.
19. Рынок труда в условиях монополии.
20. Цели профсоюзов на рынке труда и их противоречие.
21. Объясните основное противоречие деятельности профсоюзов в рыночной экономике.
22. Необходимо ли государственное регулирование рынка труда? Следует ли развивать его в России?
23. Первоначальное накопление капитала в мире и России.
24. Каковы достоинства и недостатки проведения приватизации в России?
25. Характеристика рынка оборотного капитала.
26. Сущность и основные приемы дисконтирования.
27. Применение теории дисконтирования к производственным проектам, управлению собственностью, финансовым инвестициям.
28. Вторичные критерии оценки проекта (внутренняя норма рентабельности - IRR, срок окупаемости - PP).
29. Понятие инвестиций. Инвестиционный проект в широком и узком толковании, его стадии.
30. Источники инвестиционных ресурсов фирмы (самофинансирование, кредиты, эмиссия ценных бумаг).
31. Преодоление инвестиционного кризиса в России.

32. Инвестиционный проект и критерии его экономической обоснованности.
33. Бюджетирование капитала фирмой.
34. Особенности инвестирования в человеческий капитал. Специфический и общий тренинг.
35. Правило максимизации прибыли при инкрементальном анализе.
36. Применение правила $MR = MC$ в теории размещения.
37. Характеристика земли как фактора производства.
38. Невозобновляемые природные ресурсы. Равновесие на рынке невозобновляемых ресурсов.
39. Дифференциальная земельная рента и ее виды.
40. Объективные и субъективные причины трудностей в российском аграрном секторе.
41. Проанализируйте социально-экономические последствия введения свободной купли-продажи земли.
42. Что такое транзакционные издержки? Какова их структура и величина.
43. Барьер транзакционных издержек на пути к полной информации.
44. Продукт как экономическая переменная.
45. Рутинные, их основные типы и черты.
46. Информационная асимметрия и рынок «лимонов». Фиаско на рынке «лимонов».
47. Выбор уровня риска фирмой (отказ от рисков, самострахование, распределение рисков, объединение рисков).
48. Отношение к риску (неприятие, предпочтение и нейтральное) и предпринимательство.
49. Методы снижения риска.
50. Цели фирмы и их многообразие. Роль максимизации прибыли в системе целей фирмы.
51. Природа фирмы как экономического субъекта. Почему фирма стала господствующей формой организации производства в рыночной экономике?
52. Организационно-правовые формы предприятий.
53. Роль крупного бизнеса в экономике. Процесс концентрации производства.
54. Малый бизнес, его роль в экономике.

Критерии оценки экзамена:

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы формулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем функционирования экономики на макроуровне.

Вопросы для подготовки к экзамену формируются на основе Программы по учебной дисциплине «Микроэкономика и макроэкономика». Студентов с примерным перечнем вопросов перед экзаменом знакомит преподаватель. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Оценка «отлично»

Оценка «**отлично**» предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, понимание экономических явлений и процессов в разрезе дисциплины, умение грамотно оперировать экономическими категориями. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки, подтверждаться графиками, цифрами или фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка 5 («**отлично**») ставится студентам, которые при ответе:

51. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
52. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
53. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
54. владеют понятийным аппаратом дисциплины;

55. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка «хорошо»

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Оценка **“хорошо”** ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей дисциплины.

Оценка **4 (“хорошо”)** ставится студентам, которые при ответе:

29. обнаруживают твёрдое знание программного материала;
30. усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу по дисциплине;
31. способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
32. допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка «удовлетворительно»

Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами.

Оценка **3 (“удовлетворительно”)** ставится студентам, которые при ответе:

22. в основном знают программный материал в объёме, необходимом для решения прикладных задач дисциплины;
23. в целом усвоили основную литературу;
24. допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета.

Оценка **“удовлетворительно”** предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных категорий дисциплины. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности.

Оценка «неудовлетворительно»

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Оценка **“неудовлетворительно”** предполагает, что студент не разобрался с основными вопросами дисциплины, не понимает сущности экономических процессов и явлений, не может ответить на простые вопросы. Оценка **“неудовлетворительно”** ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а просьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа.

Оценка **2 (“неудовлетворительно”)** ставится студентам, которые при ответе:

31. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
32. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета;
33. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения экзамена.

Вопросы к экзамену
по дисциплине: «Микроэкономика и макроэкономика»

Билет №1

1. Монополия *ex ante* и *ex post*. Монополистические преимущества как стимул (краткосрочная, в т.ч. патентная монополия).
2. Рынок труда в условиях монополии.
3. Характеристика земли как фактора производства.

Билет №2

1. Поведение фирмы монополиста в краткосрочный и долгосрочный период.
2. Цели профсоюзов на рынке труда и их противоречие.
3. Невозобновляемые природные ресурсы. Равновесие на рынке невозобновляемых ресурсов.

Билет №3

1. Характеристика политики ценовой дискриминации.
2. Основное противоречие деятельности профсоюзов в рыночной экономике.
3. Дифференциальная земельная рента и ее виды.

Билет №4

1. Характеристика российских естественных монополий и меры государственного регулирования в отношении их.
2. Государственное регулирование рынка труда.
3. Объективные и субъективные причины трудностей в российском аграрном секторе.

Билет №5

1. Основные подходы к регулированию монополий: достоинства и недостатки.
2. Первоначальное накопление капитала в мире и России.
3. Социально-экономические последствия введения свободной купли-продажи земли.

Билет №6

1. Особенности антимонопольной политики в России.
2. Достоинства и недостатки проведения приватизации в России.
3. Транзакционные издержки. Их структура и величина.

Билет №7

1. Двухступенчатый тариф. Институциональное регулирование естественных монополий (торги за франшизу и др.).
2. Характеристика рынка оборотного капитала.
3. Барьер транзакционных издержек на пути к полной информации.

Билет №8

1. Антимонопольная политика в отношении искусственных монополий.

2. Сущность и основные приемы дисконтирования.
3. Продукт как экономическая переменная.

Билет №9

1. Сильные и слабые стороны крупного производства в условиях олигополии в мире и в России. Чендлеровская экономия.
2. Применение теории дисконтирования к производственным проектам, управлению собственностью, финансовым инвестициям.
3. Рутины, их основные типы и черты.

Билет №10

1. Влияние олигополизации рынка на экономику.
2. Вторичные критерии оценки проекта (внутренняя норма рентабельности - IRR, срок окупаемости – PP).
3. Информационная асимметрия и рынок «лимонов». Фиаско на рынке «лимонов».

Билет №11

1. Поведение фирмы в условиях дуополии. Модель Курно.
2. Понятие инвестиций. Инвестиционный проект в широком и узком толковании, его стадии.
3. Выбор уровня риска фирмой (отказ от рисков, самострахование, распределение рисков, объединение рисков).

Билет №12

1. Отличительные черты картелеподобной структуры рынка.
2. Источники инвестиционных ресурсов фирмы (самофинансирование, кредиты, эмиссия ценных бумаг).
3. Отношение к риску (неприятие, предпочтение и нейтральное) и предпринимательство.

Билет №13

1. Основные черты картеля. Основные принципы картельного соглашения.
2. Преодоление инвестиционного кризиса в России.
3. Методы снижения риска.

Билет №14

1. Характеристика картелеподобной структуры рынка. Формы ценового лидерства.
2. Инвестиционный проект и критерии его экономической обоснованности.
3. Цели фирмы и их многообразие. Роль максимизации прибыли в системе целей фирмы.

Билет №15

1. Уровень цен, объема выпуска продукции и прибыли в условиях господства картелей.
2. Бюджетирование капитала фирмой.
3. Природа фирмы как экономического субъекта.

Билет №16

1. Олигополистическое ценообразование по принципу «издержки плюс».
2. Особенности инвестирования в человеческий капитал.
3. Организационно-правовые формы предприятий.

Билет №17

1. Каковы позитивные и негативные последствия олигополии.
2. Правило максимизации прибыли при инкрементальном анализе.
3. Роль крупного бизнеса в экономике. Процесс концентрации производства.

Билет №18

1. Спрос на экономические ресурсы. Определение оптимального объема спроса на ресурс.
2. Применение правила $MR = MC$ в теории размещения.
3. Малый бизнес, его роль в экономике.

7. ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МИКРОЭКОНОМИКА И МАКРОЭКОНОМИКА»

Экспертиза фонда оценочных средств по дисциплине «Микроэкономика и макроэкономика» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств по дисциплине «Микроэкономика и макроэкономика» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-10; ОПК-2; ОПК-6; ПК-3; ПК-4.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания, темы рефератов;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств по дисциплине «Микроэкономика» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление;
- целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Микроэкономика и макроэкономика» по формированию следующих результатов обучения:

знания:

- объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин; основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы,

методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.

умения:

- вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий,

навыки:

- владение категориальным аппаратом микроэкономики на уровне понимания и свободного воспроизведения;
- владение современными методиками анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне;
- владение методикой расчета наиболее важных коэффициентов и показателей с целью анализа современной экономической жизни России и других стран;

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств

Представленный ФОС по дисциплине «Микроэкономика и макроэкономика» рекомендуется утвердить в качестве ФОС по дисциплине «Микроэкономика и макроэкономика».

Бахмет А.А. генеральный директор ЗАО «Совэкс»

(дата)

(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Кафедра государственного, муниципального управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины
«Муниципальное управление социальной сферой»
(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки по ФГОС ВО)

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург

2022

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Муниципальное управление социальной сферой» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права
(протокол № 9/15 от 02.03.2022 г.).

Зав. кафедрой _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Составитель _____ канд.пед.наук Елисеенко О.И.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Эксперт _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Организация занятий по дисциплине.....	768
4. Паспорт фонда оценочных средств.....	771
5. Фонд оценочных средств.....	788
6. Фонд промежуточной аттестации.....	791
Экспертное заключение.....	794

36. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: дать будущим специалистам теоретические знания и практические навыки в области управления социальной сферой на различных уровнях управления, в том числе и муниципальном, в современных условиях РФ.

Задачи дисциплины:

- сформировать знания о социальной сфере и специфике функционирования организаций отдельных отраслей социальной сферы;
- сформировать системный подход к профессиональной работе с объектами социальной сферы;
- сформировать знания о правовых основах управления в социальной сфере;
- способствовать выработке навыков и умений, необходимых для анализа процессов формирования и реализации социальной политики на муниципальном уровне;
- способствовать выработке навыков и умений обобщения практики управления в социальной сфере, выявления основных тенденций и проблем управления в социальной сфере на разных уровнях – федеральном, субъектах РФ и муниципальном;
- обучить применять на практике принципы разработки и реализации оптимальных управленческих решений в социальной сфере;
- способствовать овладению навыками разработки, реализации и оценки эффективности управленческих решений в социальной сфере на муниципальном уровне.

37. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Муниципальное управление социальной сферой» включена в вариативную часть дисциплины по выбору (Б1.В.ДВ.2.2) ОПОП ВО Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Содержательно, логически и методически дисциплина «Муниципальное управление социальной сферой» имеет тесную связь и необходима для усвоения следующих дисциплин:

- Государственная служба и кадровая политика (Б1.В.ДВ.1);
- Молодёжная социальная политика (Б1.В.ДВ.3).

Предшествуют освоению данной дисциплины:

- Социология управления (Б1.В.ОД.21);
- Теория управления (Б1.Б.11).

Базируется на изучении данной дисциплины:

- Муниципальное право (Б1.В.ОД.24)

38. Организация занятий по дисциплине «Муниципальное управление социальной сферой»

Занятия по дисциплине «Муниципальное управление социальной сферой» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, подготовка управленческих решений, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Муниципальное управление социальной сферой»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Муниципальное управление социальной сферой» проводится в соответствии с локальными документами Института, учебным планом и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Муниципальное управление социальной сферой» проводится в форме контрольных мероприятий (устный опрос, реферат, сообщение, доклад) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

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

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе (рубежный контроль) 1 раз в семестр в соответствии с распоряжением декана факультета. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения магистранта по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Муниципальное управление социальной сферой» проводится в соответствии с учебным планом, локальными актами института, рабочей программой и является обязательной.

Вид промежуточной аттестации по дисциплине - экзамен.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Экзамен принимает преподаватель. Экзамен проводится в устной форме по билетам, либо в виде тестирования. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства. Количество теоретических вопросов в экзаменационном билете – 2.

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

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

Оценивание экзамена по дисциплине «Муниципальное управление социальной сферой»

Оценка экзамена	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их вы-
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

1. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы на отработке по графику кафедры, которая проверяется преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать после написания им реферата по теме пропущенной лекции. По этому реферату впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

39. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; ИУК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; ИУК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения ИУК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Разработка и реализация проектов	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	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения ИУК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодей-

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		ствие с учетом этого ИУК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; ИУК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
Командная работа и лидерство	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней ИУК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе ИУК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

Общепрофессиональные компетенции:

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знает нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека ОПК-1.2. Умеет обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-1.3. Применяет законодательство РФ с обеспечением приоритета прав и свобод человека
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-	ОПК-2.1. Способен разрабатывать и реализовать эффективные управленческие решения в отношении органов государственной и муниципальной власти ОПК-2.2. Умеет выбрать меры регулирующего воздействия ОПК-2.3. Владеет навыками

	экономических процессов	разработки, и реализации программ государственного и муниципального уровня на основе анализа социально-экономических процессов

Профессиональные компетенции (ПК):

Код профессиональной компетенции выпускника	Наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ИПК-3.1. Знает теорию управления; теорию принятия управленческих решений; основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом ИПК-3.2. Умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом ИПК-3.3. Владеет навыками принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

Ожидаемые результаты:

В результате изучения дисциплины бакалавры направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление приобретут

Знания (объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин: основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.):

- базовые понятия: «социальная сфера», «управление в социальной сфере», «отрасль социальной сферы», «социальная инфраструктура», «социальная политика» и др.;

- специфику функционирования организаций отраслей социальной сферы;

- основные базовые законодательные и нормативные документы, регулирующие социальную сферу на муниципальном уровне;

Умения (вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий, изменение состояния системы и т. п.):

- использовать понятийный аппарат в учебной практике во время устных выступлений, дискуссий, выполнения индивидуальных и групповых творческих заданий;

- критически оценивать разрабатываемые управленческие решения и используемые технологии и методы в области управления социальной сферой;

- ставить цели, формулировать задачи, планировать и организовывать их реализацию в рамках рабочей малой группы;

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

овладеют:

- навыками работы с законодательными и нормативными актами;
- навыками подготовки проектов решений, аналитических записок, заключений по представленным документам;
- навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений, а также анализа проблем в области управления социальной сферой и подготовки предложений по их решению на муниципальном уровне;
- коммуникативными навыками – умением управлять групповой коммуникацией; умением выступить в роли арбитра между конфликтующими сторонами, умением понять их требования, умением найти конструктивную линию взаимодействия всех сторон и др.

Таблица 2

Паспорт фонда оценочных средств

№	Раздел	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Специфика управления социальной сферой	УК-1; УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Сообщение
2	Социальная сфера как объект управления	УК-1; УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Доклад
3	Взаимодействие органов власти на федеральном, региональном и муниципальном уровнях социальной политики	УК-1; УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Контрольный опрос
4	Социальная диагностика и мониторинг состояния отраслей социальной сферы и качества жизни населения	УК-1; УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Реферат
5	Управление в сфере культуры	УК-1; УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Контрольный опрос
6	Управление в сфере здравоохранения	УК-1; УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Доклад
7	Управление туристско-рекреационными комплексами	УК-1; УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Контрольный опрос
8	Управление в сфере образования	УК-1; УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ПК-3	Реферат

Планируемый уровень и результаты обучения для формирования компетенций и критерии их оценивания у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровень освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	Знать базовые понятия: «социальная сфера», «управление в социальной сфере», «отрасль социальной сферы», «социальная инфраструктура», «социальная политика» и др.; специфику функционирования организаций отраслей социальной сферы; основные базовые законодательные и нормативные документы, регулирующие социальную сферу на муниципальном уровне	Знает общие направления политики государства в области обеспечения социальной стабильности, базовые понятия по дисциплине, не знаком с основными направлениями и методами социальной политики РФ на муниципальном уровне	Знает общие направления политики государства в области обеспечения социальной стабильности, базовые понятия по дисциплине, знает основные направления и методы социальной политики РФ на муниципальном уровне, но не понимает особенности развития, социальной сферы в РФ, субъектах и муниципалитетах	Знает общие направления политики государства в области обеспечения социальной стабильности, базовые понятия по дисциплине, знает основные направления и методы социальной политики РФ, понимает особенности развития, социальной сферы в РФ, субъектах и муниципалитетах, но не может составить и сформулировать управленческое решение в области социального управления	Знает общие направления политики государства в области обеспечения социальной стабильности, базовые понятия по дисциплине, знает основные направления и методы социальной политики РФ, понимает особенности развития, социальной сферы в РФ, субъектах и муниципалитетах, может составить и сформулировать управленческое решение в области социального управления
	Уметь использовать понятийный	Ошибается в анализе конкретных	Правильно анали-	Правильно анализиру-	Правильно анализирует

	аппарат в учебной практике во время устных выступлений, дискуссий, выполнения индивидуальных и групповых творческих заданий; критически оценивать разрабатываемые управленческие решения и используемые технологии и методы в области управления социальной сферой; ставить цели, формулировать задачи, планировать и организовывать их реализацию в рамках рабочей малой группы; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	ситуаций, не может предложить способов решения социальных проблем, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	зирует конкретные ситуации, может предложить способы решения социальных проблем, сделать оценку рисков и возможных социальных последствий, но не может использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для подготовки решений	ет конкретные ситуации, может предложить способы решения социальных проблем, сделать оценку рисков и возможных социально-экономических последствий, может использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для подготовки решений, но не может предложить своё решение по социальным вопросам в муниципальной сфере	конкретные ситуации, может предложить способы решения социальных проблем, сделать оценку рисков и возможных социально-экономических последствий, может использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для подготовки решений может предложить своё решение по социальным вопросам в муниципальной сфере
	Владеть навыками работы с законодательными и нормативными актами; навыками подготовки проектов решений, аналитических записок, заключений по представленным документам; навыками поиска, обработки и анализа инфор-	Владеет некоторыми методами сбора, обработки и анализа социальных и демографических данных, работой с законодательными и нормативными актами, но не имеет навыков нахождения нужных данных	Владеет некоторыми методами сбора, обработки и анализа социальных и демографических данных, работой с законодательными и норма-	Владеет некоторыми методами сбора, обработки и анализа социальных и демографических данных, работой с законодательными и нормативными акта-	Владеет некоторыми методами сбора, обработки и анализа социальных и демографических данных, имеет навыки нахождения нужных данных, может систематизиро-

	мации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений, а также анализа проблем в области управления социальной сферой и подготовки предложений по их решению на муниципальном уровне; коммуникативными навыками – умением управлять групповой коммуникацией; умением выступить в роли арбитра между конфликтующими сторонами, умением понять их требования, умением найти конструктивную линию взаимодействия всех сторон и др.		тивными актами, имеет навыки нахождения нужных данных, не может систематизировать и классифицировать данные	ми, имеет навыки нахождения нужных данных, может систематизировать и классифицировать данные, но не может сделать выводы по статистическим материалам	вать и классифицировать данные, может сделать выводы по статистическим материалам и предложить управленческие решения, умет управлять групповой коммуникацией

5. Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Муниципальное управление социальной сферой»

5.1. Вопросы для семинаров по дисциплине «Муниципальное управление социальной сферой»

Семинар 1. Специфика управления социальной сферой

1. Правовые основы региональной и муниципальной социальной политики в РФ
2. Основные показатели развития социальной сферы
3. Тенденции и проблемы развития социальной сферы

Семинар 2. Социальная сфера как объект управления

1. Нормативные основания системы социального страхования
2. Организационно-правовой статус Фонда социального страхования и территориальных органов.
3. Взаимодействие ФСС с работодателями

Семинар 3. Взаимодействие органов власти на федеральном, региональном и муниципальном уровнях социальной политики

1. Инновационные технологии в социальной сфере
 2. Развитие профессионального образования
 3. Социальная инфраструктура: сбалансированное развитие и комфортная среда для жизни
- Семинар 4.** Социальная диагностика и мониторинг состояния отраслей социальной сферы и качества жизни населения

Последовательность проведения тренинга.

Подготовительный этап

1. Изучение теоретического минимума, в том числе соотнесение основных понятий: а) программа, проект, программно-целевое управление; б) цель, задачи, приоритеты, мероприятия, критерии и индикаторы (показатели) эффективности, ожидаемые результаты программы;
2. Логико-содержательный анализ муниципальных программ Ленинградской области в сфере молодежной политики

Основной этап

1. Отработка навыка обоснования программы;
2. Отработка навыка состыковки программы со стратегией развития территории;
3. Отработка навыка формирования целевой области программы:
 - а) формулирование цели и ее индикаторов реализации
 - б) формулирование задач и их индикаторов реализации
4. Отработка навыков по формированию блоков мероприятий программы
5. Отработка навыков формирования ожидаемых результатов программы

Заключительный этап

Обсуждение результатов тренинга

Семинар 5. Управление в сфере культуры

1. Взаимодействие органов власти и общественности в реализации культурной политики.
2. Управление сферой культуры в муниципальном образовании.
3. Технологии организационного и финансового обеспечения социально-культурной сферы

Семинар 6. Управление в сфере здравоохранения

1. Обязательное медицинское страхование (ОМС).
2. Модели организации ОМС.
3. Опыт проведения реформ региональных систем здравоохранения.

Семинар 7. Управление туристско-рекреационными комплексами

1. Туризм как инструмент экономического и социального развития муниципалитета
2. Показатели развития туризма в регионе.
3. Курортно-оздоровительный туризм

Семинар 8. Управление в сфере образования

1. Мониторинг качества образования: академические и социальные, объективные и субъективные показатели качества образования.
2. Индикатор равенства в доступе к качественному образованию разных групп населения.
3. Финансово-экономическое обеспечение образовательных учреждений регионального и муниципального уровня

Критерии оценки семинара

Студент может получить максимум -2 балла и минимум – 1 балл, если:

1. Способствует тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость – это основные ценности, которые должны быть дороги всем людям – 0.5 балла.
2. Способствует и воодушевляет на поиск истины – 0.5 балла.
3. Распространяет идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми – 0.5 балла.
4. Соревнование и желание победить не преобладает над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем – 0.5 балла.

5. При обсуждении сторон воздерживается от личных нападок на своих оппонентов, спорит в дружественной манере.

Подготовка сообщений и докладов:

Для заданий, связанных с подготовкой устного сообщения, выступления, публичного доклада, проведением дебатов, диспутов, необходимо учитывать следующие требования: степень «раскрытости» темы, рассмотрение её с разных точек зрения; стилистически грамотная, логически правильная речь, владение материалом, научной терминологией; ораторское мастерство (артистичность, эмоциональность выступления), степень самостоятельности при подготовке задания.

Написание рефератов:

Оценивается: аналитичность стиля и подхода, критичность представлений и интерпретаций; продуманный отбор данных и источников, квалифицированные ссылки на использованную литературу; всестороннее раскрытие поставленных целей и задач, полное соответствие теме; ясная постановка и успешное достижение целей; логическая связность и цельность работы, ясные и хорошо обоснованные выводы; работа написана грамотным и правильным языком.

Подготовка к тренингу:

Оценивается степень «раскрытости» темы, рассмотрение её с разных точек зрения; стилистически грамотная, логически правильная речь, владение материалом, научной терминологией; ораторское мастерство (артистичность, эмоциональность выступления); степень самостоятельности при подготовке задания.

5.2. Варианты тестов по дисциплине «Муниципальное управление социальной сферой»

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на базовом уровне.

Тема 1. Специфика управления социальной сферой

1. Социальная политика – это

совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих групп населения и общественных институтов

движение во времени и пространстве определенной совокупности социальных факторов
система мер, направленных на создание условий для удовлетворения жизненных потребностей населения*

2. Цель функционирования социальной сферы:

удовлетворение потребительских ожиданий всех слоев общества*

поддержка незащищенных слоев населения

увеличение государственных ассигнований на социальные нужды общества

3. Социальный фактор – это

скрытая причина, мешающая позитивным переменам в социальной сфере

взаимодействие личностей с социальной сферой с целью получения услуг*

набор условий направленных на повышение уровня жизни населения

4. Социальное управление – это

комплекс властных институтов в социальной сфере

воздействие на процессы в социальной сфере для поддержания жизнеобеспечения всех участников общественной жизни*

комплекс социальных льгот, пособий и других выплат

5. Легитимизация – это

меры по обеспечению социальной политики со стороны населения и властей*

борьба с контрабандой, преступностью и различными формами рабства

комплекс социальных льгот, выплат и других пособий нуждающимся категориям населения

6. Социальная политика государства в целом реализуется

на федеральном, региональном, местном уровнях

на федеральном, региональном, местном уровнях, а также на уровне предприятий*

на федеральном и региональном уровнях

7. Граждане, не способные в силу определенных причин обеспечить себе нормальный и достаточный уровень доходов, являются

объектами социальной политики*

субъектами социальной политики

инструментами социальной политики

8. Регистрация актов гражданского состояния

не относится к государственной услуге

относится к государственной услуге*

входит в состав социального обеспечения

9. Социальную политику разделяют на

реальную и декларируемую*

экономическую и политическую

национальную и этническую.

10. Один из нормативных актов, регламентирующих современную социальную политику, называется

Кодекс законов о труде

Хартия вольностей

Трудовой кодекс*

Тема 2. Социальная сфера как объект управления

11. Контроль качества общественных услуг осуществляют

международные правозащитные организации

политические партии и профсоюзы

органы власти РФ*

12. Принцип социальной заботы общества о своих социально уязвимых членах относится к

социальным гарантиям

социальной помощи*

социальному страхованию

13. В систему оценки уровня жизни населения по версии МОТ не входит

средний и минимальный размер пенсии

количество культовых сооружений на душу населения*

сумма вкладов населения в банках

14. Порядок компенсации денежных доходов и сбережений населения в связи с инфляцией определяется

на федеральном уровне*

на уровне субъектов федерации

на уровне муниципалитетов

15. Наиболее благоприятные показатели по младенческой смертности на тысячу родившихся детей фиксируют

в Ингушетии

в Корякском АО

в Санкт-Петербурге*

16. Права и гарантии, улучшающие положение работников предприятия, относятся к социальной политике на уровне

муниципалитетов

отдельных предприятий, организаций и учреждений*

федерации

Тема 3. Взаимодействие органов власти на федеральном, региональном и муниципальном уровнях социальной политики

17. Основная функция социальной политики предусматривает

обеспечение социальной устойчивости и безопасности общества*

- обеспечение территориальной целостности страны
 обеспечение политического имиджа правящей партии
18. Основные направления социальной политики закреплены в Конституции РФ*
 в Уголовном кодексе РФ
 в Налоговом кодексе РФ
19. Система социальных гарантий предполагает
 для всех граждан обязательство уплаты страховых взносов
 контроль трудовой дисциплины сотрудников предприятий и организаций
 предоставление социальных благ при условии их всеобщей доступности*
20. Система социальной помощи предусматривает предоставление помощи на основе унифицированного подхода*
 классового подхода
 национального подхода
21. Учреждение, обеспечивающее предоставление социальных услуг гражданам в течение определенного времени суток, называется
 стационарным
 полустационарным*
 нестационарным
22. В систему государственных минимальных социальных стандартов не входит
 оплата труда
 жилищно-коммунальное обслуживание
 торговля*
23. Государственная программа, которая не реализуется в РФ
 «Доступная среда»
 «Содействие занятости населения»
 «Поддержка семей с двумя детьми» *
24. Принцип subsidiarity означает
 1. возможность для граждан решать местные вопросы на основе самоорганизации*
 2. ликвидацию местной демократии
 3. усиление идеологического воздействия на граждан
25. Органы местного самоуправления обладают властью общей компетенции, что позволяет им
 1. решать широкий спектр вопросов местного значения *
 2. решать узкий круг вопросов в пределах одной сферы
 3. полностью изолироваться от государственных органов
26. Право на местное самоуправление предполагает
 1. гарантированную государством возможность для населения формировать органы местного самоуправления *
 2. полное отсутствие форм прямой демократии
 3. изоляцию граждан от государственных органов
27. Система местного самоуправления в государстве предусматривает
 1. свертывание деятельности представительных органов
 2. дальнейшее развитие местной демократии *
 3. снижение степени участия граждан в процессе управления муниципальным образованием
28. Органы местного самоуправления получают
 1. полную и абсолютную автономию и действуют как совершенно независимые организации
 2. четко очерченную компетенцию и действуют в рамках закона *
 3. статус государственных органов, не имеющих собственной компетенции
29. Институт местного самоуправления предназначен для
 1. решения мелких проблем, вовлечения граждан в процесс принятия решений на местном уровне *
 2. ликвидации демократических свобод
 3. усиления нагрузки на представительный орган

30. Наиболее эффективным видом контроля над органами местного самоуправления со стороны государственных органов является

1. финансовый контроль*
2. законодательное регулирование
3. административное воздействие

31. Главным инструментом законодательного регулирования деятельности органов местного самоуправления являются

1. традиции
2. законы*
3. общественное мнение

32. Органы местного самоуправления получают собственную компетенцию на основании

1. закона*
2. собственных решений
3. общественного мнения

33. Административное регулирование означает, что центральные органы

1. предписывают органам местного самоуправления определенный порядок действий*
2. стремятся изолироваться от органов местного самоуправления
3. предоставляют органам местного самоуправления полную самостоятельность

34. Финансирование деятельности органов местного самоуправления осуществляется из

1. государственного бюджета
2. муниципального бюджета*
3. бюджетов частных организаций

Тема 4. Социальная диагностика и мониторинг состояния отраслей социальной сферы и качества жизни населения

35. Получение гражданам и организациями преимуществ от применения информационных и телекоммуникационных технологий является целью государственной программы

«Доступная среда»

«Содействие занятости населения»

«Информационное общество»*

36. К современным мировым тенденциям в области социального управления не относится урбанизация

интеллектуальность как новая экологичность

рост населения в сельской местности*

37. Способ, позволяющий непосредственному получателю услуги самостоятельно выбирать бюджетную организацию, называется

трансфертом*

софинансированием

афертой

38. Социальная сфера представляет собой

комплекс крупных и средних предприятий в различных секторах экономики страны

комплекс услуг, совокупность которых определяет уровень благосостояния населения*

совокупность управленческих решений, направленных на повышение уровня жизни населения

39. Организация социального страхования является обязанностью

профсоюзов

Российской ассоциации промышленных предприятий

государства*

40. Социальные нормы – это

единые или групповые для однородных территорий меры социальных потребностей*

система денежных пособий, компенсирующих основные виды утраты трудоспособности

специальные меры, направленные на создание условий, достаточных для существования незащищенных групп населения.

41. Метод, который нельзя отнести к экономическим методам управления,

хозяйственный расчет

ценообразование

формы дисциплинарного воздействия*

42. Ситуация в социальной сфере регионов

зависит от уровня политической и социально-экономической стабильности региона и страны в целом*

не связана с ситуациями в других сферах жизнедеятельности региона

определяется только внутрирегиональными факторами

43. К натуральной помощи населению не относятся

топливо

медикаменты

компенсации*

44. Направлением семейной политики не является

обеспечение охраны здоровья матери и ребенка

профилактика семейного неблагополучия

укрепление юридической защиты «гражданских» браков*

45. Семья не имеет права потратить государственный сертификат на материнский (семейный) капитал с целью

улучшения жилищных условий

обеспечения будущей пенсии матери

покупки средства передвижения*

46. Наиболее этически правильным определением лица, имеющего нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, является

калека

инвалид

человек с ограниченными возможностями*

47. Показателем ограничения жизнедеятельности не является

способность лица действовать в своих интересах*

частичная утрата лицом возможности самостоятельно передвигаться

полная утрата способности обучаться

48. К социально уязвимым группам населения относятся

работники бюджетной сферы

малоимущие граждане*

пенсионеры, получающие пенсию по старости

49. В систему оценки уровней жизни населения не входят

объёмные показатели

удельные показатели

национальные показатели*

Тема 5. Управление в сфере культуры

50. Профиль музея, не относящийся к классификации государственных и муниципальных учреждений культуры,

краеведческий

материальный

технический.*

51. Полномочие в области культуры не относящееся к федеральному уровню

определение политики в области культуры и искусства

разработка организационно-методических документов для региональной политики*

финансирование деятельности государственных учреждений культуры.

52. Региональные целевые программы в области культуры разрабатываются на уровне муниципального

субъектов федерации*

государственном

53. Учреждение культуры, относящееся к муниципальному уровню

Историко-художественный дворцово-парковый музей заповедник «Гатчина»

Литературно-мемориальный музей «Дом станционного смотрителя»

Музей города Гатчины*

54. Состав (перечень) культурного достояния народов Российской Федерации определяется

Правительством Российской Федерации по представлению субъектов РФ*

Законодательными собраниями субъектов РФ

Министерством культуры РФ.

55. Субъектами культурной деятельности не являются

этнические общности

творческие союзы

музеи и библиотеки.*

56. Калевала – это эпос

монгольский

татарский

карело-финский*

57. В формировании бурят преобладали

китайцы

корейцы

монголы*

58. Верующие адыгейцы – это в основном

православные

иудеи

мусульмане*

59. Всемирно известным тувинским народным искусством является

горловое пение*

игра на лютне

игра на ложках

60. Излюбленный напиток хакасов назывался

айран*

буза

ацидофилин

61. Марийцев раньше называли:

уграми

черемисами*

манси

62. Наиболее распространенная религия среди народов Северного Кавказа

православие

иудаизм

ислам*

63. Самоназвание якутов

магаданцы

саха*

коряки

64. Татарский язык относится к языковой группе

финно-угорской

тюркской*

славянской

Тема 6. Управление в сфере здравоохранения

65. Страховые платежи по системе ОМС не выплачиваются по принципу

работники платят за неработающих*

здоровый платит за больного

богатый платит за бедного

66. Функция – не относящаяся к Фонду социального страхования

обеспечение льготных категорий граждан путёвками на санаторно-курортное лечение
оплата родовых сертификатов
обеспечение пенсионеров лекарственными препаратами*

67. Финансирование целевых программ в рамках обязательного медицинского страхования относится к функции
Федерального фонда обязательного медицинского страхования*
территориального фонда обязательного медицинского страхования
муниципалитета

68. Орган государственного управления, руководящий системой здравоохранения Российской Федерации, называется
Министерство здравоохранения Российской Федерации*
Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации
Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития

69. Ведомственные учреждения здравоохранения
не относятся к государственной системе здравоохранения
относятся к государственной системе здравоохранения*
относятся к частной системе здравоохранения.

70. Формой обеспечения населения в сфере здравоохранения, внедрённой за последние 10 лет на муниципальном уровне, является
поликлиника
хоспис
подразделения врачей общей практики*

71. В частную систему здравоохранения не могут входить
лечебно-профилактические учреждения
аптечные учреждения
учреждения судебно-медицинской экспертизы*

Тема 7. Управление туристско-рекреационными комплексами

72. Урбанизация – это
миграция населения из сельской местности в город
увеличение численности занятого населения в городах
рост городского населения по сравнению с населением в сельской местности*

73. Политика и практика обособления, отделения части территории государства с целью создания нового самостоятельного государства или перехода в состав иного государства называется
автономия
сепаратизм*
оккупация

74. Группы технологически и экономически связанных производств, компактно размещённых на небольшой территории, называются:
экономический район;
промышленный центр;
промышленный узел;*

75. Территориальное разрастание крупнейших центров за счёт городской и негородской периферии называется:
урбанизацией;
субурбанизацией; *
агломерацией;

76. К рекреационному туризму не относится
медицинский
деловой *
спортивный

77. Совокупность природных и искусственно созданных человеком объектов, пригодных для создания туристического продукта называется

Рекреационными ресурсами*

Туристическими ресурсами

Заповедными ресурсами

78. К природным ресурсам туризма не относятся

водные

рыболовство

этнографические*

79. Маргинальность – это

промежуточность, «пограничность» положения человека между социальными группами*

принадлежность личности одной из религий

практика исповедования консервативных взглядов на религию

80. Временные выезды ([путешествия](#)) людей в другую страну или местность, отличную от места постоянного жительства, на срок от 24 часов до 6 месяцев называются

миграция

туризм*

эмиграция

81. Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации предусмотрена до

2020 года*

2025 года

2030 года

82. Основным приоритетом в развитии спортивных объектов для населения является их

бесплатность

доступность*

ориентированность на олимпийские виды спорта

83. Уровень экономико-географического положения страны по отношению к физико-географическим объектам на границе:

микрорасположение;*

мезорасположение;

макрорасположение;

84. Число субъектов федерации входящих в состав России:

85;*

84;

86;

85. Тела и силы природы, которые непосредственно не участвуют в производственной деятельности людей, называются:

природная среда;

географическая среда;

природные условия;*

86. Что определяет размещение населённых пунктов и производственных объектов в районах нового освоения:

природная среда;

географическая среда;

природные ресурсы.*

Тема 8. Управление в сфере образования

87. Реальным покупателем образовательных услуг является

школьник

работодатель

родители или официальные представители школьников*

88. В систему государственного контроля деятельности образовательных учреждений не входит их

лицензирование

аккредитация

конкуренция*

89. Документ, не разрабатываемый государственными органами управления системой образования,

Типовое положение об образовательных учреждениях

Инструкция по порядку приёма в государственные образовательные учреждения

Устав образовательного учреждения*

90. Образовательный уровень (ценз) не предусмотренный Законом РФ «Об образовании»
дошкольное образование*

основное общее образование;

среднее профессиональное образование;

91. Вторая ступень базового высшего образования называется

неполное высшее образование

бакалавриат*

магистратура

92. Форма освоения государственных образовательных программ, не допустимая в Российской Федерации

очно-заочное

семейное образование

патронат*

93. Документ, с которым образовательное учреждение не обязано ознакомить гражданина при поступлении

Устав образовательного учреждения

Свидетельство о государственной аккредитации

Договор образовательного учреждения с учредителем*

94. Согласно Закону РФ «Об образовании» к принципам предоставления образовательных услуг не относится

светский характер образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях

свобода и плюрализм в образовании;

бесплатность образования для всех потребителей услуг*

95. Согласно Закону РФ «Об образовании» оплата за услуги охраны в общеобразовательных школах взимается

с родителей

с учредителя

из бюджета образовательного учреждения*

96. Из бюджета муниципалитета выделяются средства

на муниципальные образовательные учреждения*

на муниципальные и региональные образовательные учреждения

на государственные учреждения

97. Учредителем муниципального образовательного учреждения является

отдел образования субъекта федерации

администрация муниципалитета*

Министерство образования РФ

98. Администрация муниципального образования не имеет право контролировать учебные программы муниципального образовательного учреждения*

использование здания и инфраструктуры муниципального образовательного учреждения

использование территории муниципального образовательного учреждения

99. Учителя в муниципальном образовательном учреждении являются

государственными служащими

муниципальными служащими

служащими бюджетной сферы*

100. Учреждения высшей школы не могут быть
государственными
частными
муниципальными*

Критерии оценки тестирования студентов

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 4

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 - 100	Отлично (5)
69 – 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
<= 50	Неудовлетворительно (2)

6. Фонд промежуточной аттестации

6.1 Вопросы к экзамену по дисциплине: «Муниципальное управление социальной сферой»

1. Какова эволюция социальной политики?
2. Каковы функции и принципы социального управления?
3. Каковы особенности социальной функции государства?
4. Что такое качество жизни как социально-экономическая категория?
5. Какова классификация государственных услуг в Российской Федерации?
6. Что такое социальная политика?
7. Каковы признаки социальной политики?
8. Какие основные документы регламентируют социальную политику Российской Федерации?
9. Как определяются принципы социальной политики на федеральном, уровне?
10. Каковы особенности социальной политики на региональном уровне?
11. Каковы особенности социальной политики на уровне муниципалитетов и отдельных предприятий, организаций, учреждений?
12. Кто является субъектом социальной политики?
13. Что является объектом социальной политики?
14. Какие виды субъектов социальной политики выделяют социологи?
15. Каковы функции социальной политики?
16. Каковы основные направления социальной политики?
17. Что понимается под системой социальных гарантий?
18. Что такое система социальной помощи?
19. Что понимается под системой социального страхования?
20. Какова структура отраслей социальной сферы (по В.Н. Ковалеву и А.Л. Пиддэ)?
21. Каков состав отраслей социальной сферы?

22. Каковы основные методологические подходы к понятию «управление социальной сферой»?
23. Каковы современные тенденции управления в социальной сфере?
24. Какова характеристика российской модели разграничения полномочий в социальной сфере?
25. Каково содержание полномочий в социальной сфере различных публичных уровней управления в РФ?
26. Каковы финансовые основы разграничения полномочий в социальной сфере в РФ?
27. Какова общая характеристика реализации социальной политики в РФ: нормативные основания, принципы, особенности?
28. Что такое социальное страхование: сущность, формы, нормативно-правовое обеспечение в РФ?
29. Какова экономическая роль медицинского страхования, его главные виды, формы и механизмы влияния на систему здравоохранения?
30. Каковы особенности организации и финансирования сферы здравоохранения в современных условиях РФ?
31. Какова классификация элементов социальной инфраструктуры?
32. Что такое понятие региона: основные подходы?
33. Какова структурная модель региона?
34. Каковы основные модели социальной политики: патерналистская, либеральная/монетаристская, корпоративная, солидарная?
35. Российская Федерация как социальное государство.
36. Каковы особенности социальной политики в кризисном обществе?
37. Каковы приоритеты социального развития России на современном этапе?
38. Каково разделение функций Центра, региональных и муниципальных органов власти и управления по социальному развитию территорий?
39. Каковы социальные нормативы и социальные показатели как основа выработки стратегии социального развития территорий?
40. Что такое комплексные целевые программы как инструмент управления отраслями социальной сферой?
41. Каковы показатели развития социально-трудовой сферы и качественных характеристик населения?
42. Что такое система демографических показателей?
43. Что такое оценка уровня жизни и социальной дифференциации населения?
44. Каковы показатели качества жизни в регионах?
45. Что такое «Кризисный» индекс качества жизни?
46. Каково место процедур социальной диагностики в реализации проблемно-ориентированного управления социальной сферой?
47. Каково место внебюджетных государственных и негосударственных социальных фондов в реализации социальной политики?
48. Какова проблема эффективности льготного обеспечения в условиях рынка?
49. Каковы прямые и косвенные методы оценки нуждаемости при организации адресной социальной поддержки?
50. Какова профилактика, адаптации и реабилитация в социальной работе?
51. Что такое культурная политика: понятие, субъекты, принципы?
52. Каковы цели и приоритетные направления государственной политики в сфере культуры?
53. Каковы модели государственной культурной политики?
54. Каковы проблемы и основные направления развития сферы культуры в России?
55. Каковы цели и задачи государственной политики в здравоохранении?
56. Каковы организационные и правовые основы управления здравоохранением?
57. Какова инфраструктура системы здравоохранения на региональном и муниципальном уровне.
58. Каковы организационно-правовые формы медицинских организаций?

59. Каковы источники финансирования территориальной системы здравоохранения?
60. Каковы основные направления реформы общего и профессионального образования в современной России?
61. Что такое управление рынком медицинских услуг?
62. Что такое программно-целевой подход в управлении сферой здравоохранения?
63. Каков мониторинг качества и доступности образования в регионах и муниципальных образованиях?
64. Каково финансово-экономическое обеспечение образовательных учреждений регионального и муниципального уровня?
65. Что такое понятие рекреации и рекреационной системы.
66. Какова территориальная организация рекреационных систем?
67. Туризм как отрасль рекреационной системы и сектор экономики.
68. Что такое туризм как инструмент экономического и социального развития региона?
69. Каковы подходы и методы изучения рекреационного потенциала территорий?
70. Каковы региональные стратегии развития туризма?

Критерии оценки экзамена

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на зачёте носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы формулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем управления в социальной сфере.

Вопросы для подготовки к зачёту формируются на основе Программы по учебной дисциплине «Муниципальное управление социальной сферой». Студентов с примерным перечнем вопросов перед экзаменом знакомит преподаватель. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Оценка «отлично»

Оценка **“отлично”** предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, понимание управленческих явлений и процессов в разрезе дисциплины, умение грамотно оперировать управленческими категориями. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки, подтверждаться цифрами или фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка **“отлично”** выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка 5 (**“отлично”**) ставится студентам, которые при ответе:

56. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
57. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
58. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
59. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
60. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка «хорошо»

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Оценка **“хорошо”** ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и

положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей дисциплины.

Оценка 4 (“хорошо”) ставится студентам, которые при ответе:

33. обнаруживают твёрдое знание программного материала;
34. усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу по дисциплине;
35. способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
36. допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка «удовлетворительно»

Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами.

Оценка 3 (“удовлетворительно”) ставится студентам, которые при ответе:

25. в основном знают программный материал в объёме, необходимом для решения прикладных задач дисциплины;
26. в целом усвоили основную литературу;
27. допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета.

Оценка “удовлетворительно” предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных категорий дисциплины. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности.

Оценка «неудовлетворительно»

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Оценка “неудовлетворительно” предполагает, что студент не разобрался с основными вопросами дисциплины, не понимает сущности экономических процессов и явлений, не может ответить на простые вопросы. Оценка “неудовлетворительно” ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а прося объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа.

Оценка 2 (“неудовлетворительно”) ставится студентам, которые при ответе:

34. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
35. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета;
36. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения экзамена.

6.2 Билеты к экзамену по дисциплине: «Муниципальное управление социальной сферой»

Билет №1

1. Понятие социальной сферы общества.
2. Полномочия органов государственной власти и местного самоуправления в области содействия занятости населения.

Билет № 2

1. Основные отрасли социальной сферы.
2. Каковы подходы и методы изучения рекреационного потенциала территорий?

Билет № 3

1. Базовые концепции развития социальной сферы.
2. Что такое туризм как инструмент экономического и социального развития региона?

Билет № 4

1. Полномочия органов государственной власти и местного самоуправления в области жилищных отношений.
2. Туризм как отрасль рекреационной системы и сектор экономики.

Билет № 5

1. Каково финансово-экономическое обеспечение образовательных учреждений регионального и муниципального уровня?
2. Что такое понятие рекреации и рекреационной системы?

Билет № 6

1. Система социальной защиты и социальные гарантии членам общества.
2. Каков мониторинг качества и доступности образования в регионах и муниципальных образованиях?

Билет № 7

1. Государственная и муниципальная социальная политика.
2. Организационно-правовые формы социального обеспечения.

Билет № 8

1. Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций.
2. Каковы источники финансирования территориальной системы здравоохранения?

Билет № 9

1. Инновационное развитие общества и инновации в государственном и муниципальном управлении.
2. Какова инфраструктура системы здравоохранения на региональном и муниципальном уровне?

Билет № 10

1. Инновации в предоставлении государственных и муниципальных услуг.
2. Что такое культурная политика: понятие, субъекты, принципы?

Билет № 11

1. Образование как часть социальной сферы.

2. Каковы прямые и косвенные методы оценки нуждаемости при организации адресной социальной поддержки?

Билет № 12

1. Полномочия органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования.
2. Каково место процедур социальной диагностики в реализации проблемно-ориентированного управления социальной сферой?

Билет № 13

1. Каковы показатели качества жизни в регионах?
2. Каковы социальные нормативы и социальные показатели как основа выработки стратегии социального развития территорий?

Билет № 14

1. Организация государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения
2. Каково разделение функций Центра, региональных и муниципальных органов власти и управления по социальному развитию территорий?

Билет № 15

1. Культура как отрасль социальной сферы.
2. Полномочия органов государственной власти и местного самоуправления в области физической культуры и спорта.

Билет № 16

1. Особенности управления в области культуры.
2. Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации до 2020 года.

Билет № 17

1. Российская Федерация как социальное государство.
2. Полномочия органов государственной власти и местного самоуправления в области культуры.

Билет № 18

1. Какова структурная модель региона?
2. Управление системой обязательного социального страхования.

Билет № 19

1. Развитие системы управления в области культуры в Санкт-Петербурге на муниципальном уровне.
2. Какова классификация элементов социальной инфраструктуры?

Билет № 20

1. Регулирование занятости и безработицы.

2. Проблемы в социальной сфере Ленинградской области

Билет № 21

1. Основные документы, регламентирующие социальную политику Российской Федерации.
2. Каковы финансовые основы разграничения полномочий в социальной сфере в РФ?

Билет № 22

1. Муниципальная политика в сфере профессионального образования
2. Развитие физкультуры и спорта на муниципальном уровне в Ленинградской области.

Билет № 23

1. Российская Федерация как социальное государство.
2. Организационно-правовые формы медицинских организаций.

Билет № 24

1. Финансирование, ориентированное на результат, в управлении отраслями социальной сферы.
2. Льготное лекарственное обеспечение.

Билет № 25

1. Каково содержание полномочий в социальной сфере различных публичных уровней управления в РФ?
2. Как развивается дошкольное образование на муниципальном уровне?

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «муниципальное управление социальной сферой»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Муниципальное управление социальной сферой» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины «Муниципальное управление социальной сферой» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-1; УК-2; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ПК-3.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Муниципальное управление социальной сферой» для подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и

муниципальное управление;

- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление;

- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Муниципальное управление социальной сферой» по формированию следующих результатов обучения:

знания:

- Объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины среди других дисциплин; основные понятия, фактический материал, признаки, параметры, характеристики, свойства предмета изучения, системы, их элементы, связи между ними, процессы, функции, состояния системы, методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач, классификация, оценки, границы предела и т. п.

умения:

- Вычленять предметную область дисциплины, представлять, описывать результаты; выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях её развития и последствиях; рассчитывать, определять, оценивать признаки, параметры, характеристики; выбирать способы, методы, средства, модели, критерии; обобщать, интерпретировать полученные результаты; формулировать проблемы, вопросы; прогнозировать развитие событий,

навыки:

- разработки планирования в государственной и муниципальной сфере управления;
- контроля и регулирования управления;
- прогнозирования в управлении;
- оценки состояния и уровня организации в государственной и муниципальной сфере управления.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств

Представленный ФОС учебной дисциплины «Муниципальное управление социальной сферой» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Муниципальное управление социальной сферой».

(дата)

(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»
Кафедра государственного, муниципального управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины
«Административное право»

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки – Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная / заочная / очно-заочная

**Санкт-Петербург
2022**

Составлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Административное право» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба.

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права
(протокол № 3 от 12 марта 2022г.)

Зав. кафедрой _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Составитель _____ старший преподаватель Тихон С.В.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Эксперт _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ Пресс И.А.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Организация занятий по дисциплине «Административное право»	4
4. Паспорт фонда оценочных средств.....	6
5. Фонд оценочных средств.....	12
5.1. Вопросы для семинаров	12
5.2. Варианты тестов по дисциплине «Административное право».....	15
6. Фонд промежуточной аттестации	25
Экспертное заключение.....	28

1. Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины «Административное право» - формирование у бакалавров комплексных знаний об административном праве как отрасли национальной правовой системы России, представляющей собой совокупность административно-правовых норм, регулирующих общественные отношения, складывающиеся в процессе организации и функционирования органов исполнительной власти.

Задачами дисциплины является

- формирование у студентов знаний об основных положениях отраслевой юридической науки – административное право; сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов административно-правовых отношений

- формирование у студентов умений оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; правильно составлять и оформлять юридические документы; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

- формирование у студентов представлений о способах защиты гражданами своих прав, нарушенных органами исполнительной власти и их должностными лицами

- приобретение студентами навыков работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Административное право» включена в дисциплины базовой части (Б11.Б.19) ОПОП Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных согласно ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Она логически связана с другой дисциплиной данного цикла — «Конституционное право».

Изучение учебной дисциплины «Административное право» осуществляется после изучения дисциплин «Конституционное право», «Гражданское право» и «Трудовое право», оно призвано закрепить уже полученные навыки применения нормативно-правовых актов, реализации норм материального и процессуального права на практике, подготовки и анализе юридических документов.

3. Организация занятий по дисциплине «Административное право»

Занятия по дисциплине «Административное право» представлены следующими видами учебной работы: лекции, в том числе в форме презентаций, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекциях.

Основное внимание на практических занятиях уделяется формированию конкретных умений, навыков. Практические занятия формируют у студентов способность к осмыслению и пониманию.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Административное право»

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине «Административное право» проводится в соответствии с Уставом Института, локальными документами Института и является обязательным.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Административное право» проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Административное право» проводится в соответствии с Уставом института, локальными актами института, учебным планом и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине «Административное право» является экзамен.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в рабочей программе дисциплины.

Экзамен принимает лектор. Экзамен для очной формы обучения проводится в устной (письменной) форме по билетам, для заочной формы обучения по тестам. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При использовании итоговых тестов по дисциплине оценка выставляется в соответствии с шкалой интервальных баллов, представленной в таблице 5.

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

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Административное право»

Экзаменационная оценка	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

8. Практическое занятие, пропущенное по неважительной причине, отрабатывается следующим образом:

- Студент является на отработку по графику кафедры и в рабочей тетради решает практические задания по теме пропущенного занятия. На следующем практическом занятии материал проверяется и визируется его преподавателем.

2. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания контрольной работы, либо решения практического задания на отработку по графику кафедры, которая проверяется его преподавателем.

3. Пропущенную лекцию студент может отработать после написания им реферата (конспекта) по теме пропущенной лекции. По этому реферату (конспекту) впоследствии студент проходит собеседование с лектором курса.

4. Паспорт фонда оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	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	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения ИУК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней ИУК-11.2 Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе ИУК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

Общепрофессиональные компетенции:

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	ИОПК-1.1. Знает нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека ИОПК-1.2. Умеет обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы

		законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности ИОПК-1.3. Применяет законодательство РФ с обеспечением приоритета прав и свобод человека
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ИОПК-3.1. Знает действующее законодательство, регулирующее профессиональную деятельность ИОПК-3.2. Умеет анализировать и применять правовые нормы в профессиональной деятельности ИОПК-3.2. Владеет правоприменительной практикой в области государственного 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;	ОПК-4.1. Знает процедуру разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности ОПК-4.2. Умеет проводить правовую и антикоррупционную экспертизу ОПК-4.3. Способен оценить воздействие и последствия применения нормативных актов

Профессиональные компетенции:

Код профессиональной компетенции выпускника	Наименование профессиональной компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-7.	Способен применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	<u>ИПК-7-1</u> Знает методы самоорганизации рабочего времени; принципы рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями <u>ИПК-7-2.</u> Умеет оптимально организовывать свое рабочее время, рационально применять ресурсы, эффективно взаимодействовать с другими исполнителями <u>ИПК-7-3.</u> Владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффек-

		тивного взаимодействия с другими исполнителями

Ожидаемые результаты: *в результате изучения дисциплины бакалавры приобретут:*

Знания:

- теоретическими знания об основных категориях, понятиях и догматах науки административного права;
- об административно-правовых основах организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации;
- о формах и методах осуществления исполнительной власти (государственного управления) в экономической, социально-культурной, административно-политической сферах;
- по организации взаимодействия органов исполнительной власти с органами законодательной и судебной власти, а также с органами местного самоуправления;
- о способах обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти;
- о нормативно-правовых основах административной ответственности и процессуальном порядке привлечения к ней граждан и организаций;
- о нормативно-правовых основах административного процесса.

Умения:

- отличать и составлять нормативные и индивидуальные правовые акты в сфере государственного управления;
- составлять различные виды обращений граждан, в том числе административную жалобу;
- разбираться в процессуальных документах при производстве по делам об административных правонарушениях;
- отличать административное правонарушение от преступления.

Овладеют:

- основными направлениями административной реформы, реформы государственной службы.
- знаниями о тенденциях и направлениях развития законодательства, регулирующего административно-правовые отношения на современном этапе;
- знаниями об особенностях правоприменительной и правоохранительной практики по делам об административных правонарушениях.
- навыками правильного толкования и применения норм административного права в конкретных ситуациях государственно-управленческой, в том числе, государственно-служебной деятельности.
- навыками разработки и составления юридических документов.

Паспорт фонда оценочных средств

№	Темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
32.	Тема 1. Государственное управление и исполнительная власть: сущность и соотношение	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	Опрос письменная работа доклад
33.	Тема 2. Административное право как отрасль российского права	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	Опрос письменная работа тестирование
34.	Тема 3. Субъекты административного права	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	Опрос письменная работа решение ситуационных задач доклад
35.	Тема 4. Государственная служба как институт административного права	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	опрос
36.	Тема 5. Система и структура органов исполнительной власти в Российской Федерации	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	Опрос Презентации письменная работа
37.	Тема 6. Формы и методы осуществления исполнительной власти. Административно-правовые акты	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	опрос оформление протокола применения мер принуждения
38.	Тема 7. Административная ответственность	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	Опрос Презентации решение ситуационных задач
39.	Тема 8. Административный процесс и административные производства	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	Опрос письменная работа Презентации доклад
40.	Тема 9. Производство по делам об административных правонарушениях	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	опрос письменная работа оформление протокола об административном правонарушении оформление постановления по делам об административном правонарушении
41.	Тема 10. Обеспечение законности в сфере исполнительной власти и государственного управления	УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7	Опрос письменная работа составление жалобы в орган исполнительной власти

Таблица 3

Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов, изучающих данную дисциплину

Уровни освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Базовый уровень	Знать УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7 - основные категории, понятия и догматы административного права; - административно-правовые основы организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации; - формы и методы осуществления исполнительной власти (государственного управления) в экономической, социально-культурной, административно-политической сферах; - организацию взаимодействия органов исполнительной власти с органами законодательной и судебной власти, а также с органами местного самоуправления; - способы обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти;	Не знает основных категорий, понятий и догматов административного права	Знает основные категории, понятия и догматы административного права	Знает основные категории, понятия и догматы административного права; административно-правовые основы организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации	Знает - основные категории, понятия и догматы административного права; - об административно-правовых основах организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации; - о формах и методах осуществления исполнительной власти (государственного управления) в экономической, социально-культурной, административно-политической сферах; - по организации взаимодействия органов исполнительной власти с органами законодательной и судебной власти, а также с органами местного самоуправления; - о способах

	- нормативно-правовые основы административной ответственности и процессуальном порядке привлечения к ней граждан и организаций; - нормативно-правовые основы административного процесса; - основные направления административной реформы, реформы государственной службы; - тенденции и направления развития законодательства, регулирующего административно-правовые отношения на современном этапе; - особенности правоприменительной и правоохранительной практики по делам об административных правонарушениях.				обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти; - о нормативно-правовых основах административной ответственности и процессуальном порядке привлечения к ней граждан и организаций; - о нормативно-правовых основах административного процесса.
	Уметь УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7 - отличать и составлять нормативные и индивидуальные правовые акты в сфере государственного управления; - составлять различные виды обращений граждан, в том числе административную жалобу; - разбираться в процессуальных документах при производстве по делам об	Ошибается в использовании методик отличий и составления нормативных и индивидуальных правовых актов в сфере государственного управления;	Ошибается в использовании методик отличий и составления нормативных и индивидуальных правовых актов в сфере государственного управления; но правиль-	Ошибается в использовании методик отличий и составления нормативных и индивидуальных правовых актов в сфере государственного управления; но правильно составляет различные виды обращений граждан, в том числе административ-	Умеет отличать и составлять нормативные и индивидуальные правовые акты в сфере государственного управления; Умеет составлять различные виды обращений граждан, в том числе административную жалобу; Умеет разбираться в процессуальных документах при производстве по де-

	административных правонарушениях; - отличать административное правонарушение от преступления.		но составляет различные виды обращений граждан, в том числе административную жалобу	ную жалобу; Умеет отличать административное правонарушение от преступления.	лам об административных правонарушениях; Умеет отличать административное правонарушение от преступления.
	Владеть УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7 - навыками правильного толкования и применения норм административного права в конкретных ситуациях государственной-управленческой, в том числе, государственной-служебной деятельности. - навыками разработки и составления юридических документов.	Владеет: - некоторыми навыками правильного толкования и применения норм административного права в отдельных конкретных ситуациях государственной-управленческой, в том числе, государственной-служебной деятельности.	Владеет: - некоторыми навыками правильного толкования и применения норм административного права в отдельных конкретных ситуациях государственной-управленческой, в том числе, государственной-служебной деятельности; - навыками разработки и составления узкого круга юридических документов.	Владеет: - навыками правильного толкования и применения норм административного права в конкретных ситуациях государственной-управленческой, в том числе, государственной-служебной деятельности. - навыками разработки и составления широкого спектра юридических документов.	Владеет: - навыками правильного толкования и применения норм административного права в конкретных ситуациях государственной-управленческой, в том числе, государственной-служебной деятельности. - навыками разработки и составления юридических документов.

5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Административное право»

5.1. Вопросы для семинаров

Тема 1. Государственное управление и исполнительная власть: сущность и соотношение

10. Дайте определение государственного управления.
11. Назовите структуру механизма государственного управления.
12. Как соотносятся исполнительная власть и государственное управление?
13. В чем сущность и назначение исполнительной власти?
14. Назовите признаки исполнительной власти.
15. Каковы отличия исполнительной власти от других ветвей власти?
16. Назовите функции исполнительной власти.
17. Что такое исполнительно-распорядительная деятельность?
18. Совпадают ли термины «орган исполнительной власти» и «орган государственного управления»?

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Ознакомьтесь с Указом Президента РФ от 31.12.2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации». Определите основные угрозы национальной безопасности Российской Федерации, в каких сферах они возникают?

Тема 2. Административное право как отрасль российского права

8. Каково место административного права в системе российского права?
9. Какие методы правового регулирования используются в административном праве, в чем их особенности?
10. Опишите структуру и специфику административно-правовой нормы.
11. Какова система источников административного права?
12. Опишите структуру и специфику административно-правового отношения.
13. В чем отличие вертикальных административных правоотношений от диагональных и горизонтальных? Приведите примеры соответствующих видов административных правоотношений.
14. Что такое сложный юридический состав? Приведите примеры сложных юридических составов в административном праве.

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Приведите примеры различных видов административно-правовых норм, делая ссылки на конкретные статьи законов и подзаконных нормативных актов

Тема 3. Субъекты административного права

13. Какие существуют виды индивидуальных и коллективных субъектов административного права?
14. Раскройте элементы административной правосубъектности?
15. Когда возникает административная правоспособность и дееспособность граждан Российской Федерации?
16. Определите элементы административно-правового статуса граждан Российской Федерации.
17. Назовите специальные административно-правовые гарантии прав граждан Российской Федерации в сфере исполнительной власти.

18. Назовите правовые основы судебной защиты прав граждан Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
19. Перечислите основные правовые акты, регулирующие административно-правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства.
20. Какие существуют виды иностранных граждан и лиц без гражданства в зависимости от срока нахождения на территории Российской Федерации?
21. Перечислите документы, необходимые для пребывания или проживания иностранных граждан на территории Российской Федерации.
22. Раскройте права иностранцев в сфере государственного управления.
23. В чем особенности трудовой деятельности иностранных граждан в России?
24. В чем отличие депортации от административного выдворения?

Пример задачи для решения на семинаре:

- Гражданка Д. при подаче документов на замену паспорта представила в отдел внутренних дел две личные фотографии. На фотографиях гражданка Д. была в головном уборе, который она носит по своим религиозным убеждениям. Сотрудник ОВД отказал в приеме документов, так как фотографии не соответствуют установленным правилам. Правомерен ли отказ сотрудника ОВД?

Тема 4. Государственная служба как институт административного права

7. Определите государственную службу как правовой институт, как публичное правоотношение, как вид социально-полезной деятельности.
8. Какова система государственной службы Российской Федерации?
9. В чем особенности гражданской, военной и правоохранительной службы?
10. В чем отличие государственной должности от должности государственной службы?
11. Назовите элементы правового статуса государственного служащего.
12. Перечислите этапы прохождения государственной службы различных видов.

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Проанализируйте практику рассмотрения предоставления сведений о доходах и расходах государственных служащих в выбранном органе государственной власти

Тема 5. Система и структура органов исполнительной власти в Российской Федерации

7. В чем состоит отличие органа исполнительной власти от государственного органа управления?
8. Какими органами исполнительной власти руководит Президент Российской Федерации и почему?
9. Каково место Правительства Российской Федерации в системе органов исполнительной власти, в системе органов государственной власти?
10. Раскройте принцип единства системы исполнительной власти.
11. Что такое функциональный принцип построения системы исполнительной власти федерального уровня?
12. Охарактеризуйте общую схему организации исполнительной власти в субъектах Российской Федерации.

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Заполните таблицу «Полномочия Президента в сфере исполнительной власти РФ
- Проанализируйте систему и структуру органов исполнительной власти субъектов РФ (на примере выбранного субъекта)

Тема 6. Формы и методы осуществления исполнительной власти. Административно-правовые акты

14. Приведите примеры правовых и неправовых форм осуществления исполнительной власти.
15. В чем отличие административно-правового акта от: закона, судебного решения, юридически значимого документа, гражданско-правового договора, нормативного акта общественной организации?
16. Каковы последствия несоблюдения требований, предъявляемых к административно-правовым актам?
17. Назовите особенности нормативных, индивидуальных, смешанных и общих административных правовых актов.
18. Назовите стадии нормотворческого процесса в органах исполнительной власти.
19. Какие акты федеральных органов исполнительной власти подлежат обязательной государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации?
20. В чем отличие методов осуществления исполнительной власти от методов реализации других видов государственной власти?
21. Назовите особенности и виды административно-правовых методов.
22. Каковы особенности применения методов убеждения в административном праве?
23. Назовите признаки методов административного принуждения.
24. Какие органы исполнительной власти Российской Федерации уполномочены применять методы административного принуждения?
25. Классифицируйте методы административного принуждения.
26. Какие средства защиты прав граждан закреплены в законе от незаконного применения мер административного принуждения?

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Письменно подготовить нормативный правовой акт органа исполнительной власти.
- Заполнить протокол о применении меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, используя образцы протоколов

Пример задачи для решения на семинаре:

- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по субъекту Российской Федерации обратилось в Арбитражный суд субъекта Российской Федерации в порядке статьи 198 АПК РФ с заявлением о признании недействительным Санитарно-эпидемиологического заключения, выданного Территориальным отделом Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по субъекту Российской Федерации.

Какое решение должен принять Арбитражный суд субъекта Российской Федерации?

Тема 7. Административная ответственность

8. Каково место административной ответственности в системе юридической ответственности?
9. В чем отличие административной ответственности от иных видов юридической ответственности?
10. Каковы законодательные основы административной ответственности в Российской Федерации?
11. В чем особенности структуры и содержания Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях?
12. Назовите признаки административного правонарушения?
13. Приведите примеры различных элементов состава административных правонарушений с использованием конкретных статей Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях?

14. Приведите различные классификации административных наказаний.

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Приведите различные классификации административных наказаний.

Пример задачи для решения на семинаре:

- Гражданин С. в автобусе 10 маршрута совершил тайное хищение кошелька стоимостью 100 руб., в котором находились деньги в сумме 850 руб., из кармана пальто, в которое был одет гражданин Л. Как следует квалифицировать действия С.?

Тема 8. Административный процесс и административные производства

8. Назовите основные концепции административного процесса в Российской Федерации.
9. В чем сущность негативного (узкого) подхода к понятию административного процесса? Назовите его основоположников.
10. В чем сущность широкого (позитивного) понимания административного процесса? Назовите его основоположников.
11. В чем сущность дуалистической концепции административного процесса?
12. Каков опыт административно-процессуального регулирования в зарубежных странах?
13. Каковы перспективы развития законодательства об административном процессе в Российской Федерации?
14. Назовите основные элементы структуры административного процессуального права.

Примеры заданий для подготовки к семинару:

- Подготовить доклад на тему «регистрационное производство на примере ... » (выбрать один из видов регистрации)

Тема 9. Производство по делам об административных правонарушениях

8. Назовите задачи производства по делам об административных правонарушениях.
9. В чем особенности действия принципа презумпции невиновности в производстве по делам об административных правонарушениях?
10. Назовите участников производства по делам об административных правонарушениях.
11. В чем состоит дуализм производства по делам об административных правонарушениях?
12. Дайте определение и классификацию субъектов административной юрисдикции.
13. Раскройте цели, задачи, процессуальные сроки и документы для каждой стадии производства, назовите их участников.
14. В чем сущность надзорного пересмотра постановлений по делам об административных правонарушениях?

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Заполните таблицу о стадиях производства по делам об административных правонарушениях

Тема 10. Обеспечение законности в сфере исполнительной власти и государственного управления

10. Объясните соотношение законности и дисциплины в сфере исполнительной власти.
11. Каковы особенности содержания принципа законности применительно к исполнительной власти?
12. Назовите систему гарантий законности в сфере государственного управления.
13. В чем соотношение государственного контроля и надзора, в чем их основные элементы?

14. Назовите субъектов государственной контрольно-надзорной деятельности.
15. Каковы стадии осуществления государственного контроля?
16. Назовите средства прокурорского реагирования и объясните их особенности.
17. В чем сущность административного судопроизводства?
18. Назовите органы административной юстиции в Российской Федерации.

Примеры заданий для выполнения на семинаре:

- Письменно подготовить жалобу на действия должностного лица органа государственной власти или органа государственного управления

5.2. Варианты тестов

Тесты являются итоговыми по всей дисциплине. Данные тесты обеспечивают овладение соответствующими компетенциями на основном уровне:

УК-2, УК-11,
ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7

1. Распорядительные полномочия органов исполнительной власти реализуются путем ... (1)
 6. осуществления предписаний органов законодательной власти
 7. обработки и передачи информационных материалов
 8. издания правовых актов государственного управления
 9. осуществления приема граждан
 10. заключения гражданско-правовых договоров
2. Административно-правовые отношения отличаются от гражданско-правовых ... (1)
 6. договорным характером установления прав и обязанностей сторон
 7. судебной защитой нарушенных прав субъектов
 8. равенством сторон в правоотношении
 9. юридическим неравенством субъектов в правоотношении
 10. возникновением только по соглашению сторон
3. По методу воздействия на поведение участников административно-правовых отношений делятся административно-правовые нормы подразделяются на ... (1)
 6. обязывающие, запрещающие, уполномочивающие
 7. материальные и процессуальные
 8. общие, отраслевые, межотраслевые, местные
 9. общефедеральные, субъектов Российской Федерации
 10. общеобязательные и внутриаппаратные
4. Источником административного права не является ... (1)
 6. постановление по делу об административном правонарушении
 7. Конституция Российской Федерации
 8. федеральные законы
 9. нормативные Указы Президента Российской Федерации
 10. договор между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъекта Российской Федерации о разграничении предметов ведения и полномочий
5. Совершение субъектом права активных правомерных действий по выполнению предписаний, содержащихся в административно-правовых нормах – это ... (1)
 6. правоисполнение
 7. использование права
 8. правоприменение
 9. правонарушение

10. соблюдение правовой нормы
6. В предмет административного права не входят общественные отношения ... (2)
6. возникающие в процессе управленческой деятельности администрации хозяйственных обществ
 7. возникающие в процессе внутриаппаратной деятельности органов прокуратуры и суда
 8. возникающие при рассмотрении судом дела о мелком хулиганстве
 9. возникающие между двумя министерствами в процессе принятия решения
 10. возникающие в процессе рассмотрения жалоб граждан должностными лицами
7. Для административно-правовых отношений характерно ... (1)
6. в случае нарушения административно-правовой нормы нарушитель несет ответственность перед государством
 7. споры между участниками правоотношения разрешаются только в судебном порядке
 8. ответственность одной стороны за нарушение административно-правовой нормы наступает только перед другой стороной
 9. в правоотношениях реализуется частно-правовой интерес каждой из сторон
 10. правоотношения возникают по поводу имущества
8. Правило поведения, предписываемое административно-правовой нормой, содержится в ... (1)
6. диспозиции
 7. статье закона
 8. пункте статьи
 9. гипотезе
 10. санкции
9. Признаваемая законом возможность иметь права и обязанности административно-правового характера – это административная ... (1)
6. правоспособность
 7. дееспособность
 8. правосубъектность
 9. власть
 10. деликтоспособность
10. Административная деликтоспособность наступает с ... лет. (2)
6. 16
 7. 14
 8. 18
 9. 16, а в отдельных предусмотренных законом случаях - с 14
 10. 18, а в отдельных предусмотренных законом случаях - с 16
11. Административная правоспособность наступает с ... лет. (1)
с момента рождения
5. 7
 6. 14
 7. 16
 8. 18
12. Ограничение свободы передвижения, ограничение права занимать определенные должности, ограничение доступа к работе, связанной с государственной тайной, установлены для ... (2)
6. иностранных граждан и лиц без гражданства

7. несовершеннолетних граждан российской федерации
 8. лиц, подвергнутых административным наказаниям
 9. лиц, освободившихся из мест лишения свободы
 10. лиц, обладающих специальным административно-правовым статусом: сотрудников милиции, военнослужащих
13. К квалификационным требованиям по должностям государственной гражданской службы Российской Федерации не относится ... (1)
6. знание государственного языка Российской Федерации
 7. стаж государственной гражданской службы
 8. опыт работы по специальности
 9. профессиональное образование
 10. профессиональные знания и навыки
14. Высшую исполнительную власть в Российской Федерации осуществляет ... (1)
6. Правительство Российской Федерации
 7. Президент Российской Федерации
 8. Федеральное Собрание Российской Федерации
 9. Верховный Суд Российской Федерации
 10. Администрация Президента Российской Федерации
15. В подчинение Президента Российской Федерации не входит ... (2)
6. Генеральная Прокуратура Российской Федерации
 7. Министерство внутренних дел Российской Федерации
 8. Министерство обороны Российской Федерации
 9. Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации
 10. Служба внешней разведки Российской Федерации
16. Административная правоспособность общественных объединений возникает с момента ... (2)
6. принятия решения о создании объединения
 7. государственной регистрации
 8. утверждения устава объединения
 9. подачи заявления о регистрации объединения в органы юстиции
 10. опубликования решения о регистрации объединения
17. Структуру федеральных органов исполнительной власти утверждает ... (1)
6. Председатель Правительства Российской Федерации
 7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
 8. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
 9. Конституционный Суд Российской Федерации
 10. Президент Российской Федерации
18. В систему федеральной исполнительной власти входят ... (1)
6. Правительство Российской Федерации, федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства, государственные комитеты
 7. Правительство Российской Федерации, федеральные министерства, государственные комитеты, российские агентства, федеральные службы
 8. Правительство Российской Федерации, федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства
 9. Правительство Российской Федерации, Администрация Президента Российской Федерации, федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства
 10. Федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства

19. В систему органов государственной власти не входят ... (1)
6. местные администрации поселков, районов, сел
 7. областные администрации
 8. краевые администрации
 9. администрация автономного округа
 10. Администрация Ленинградской области
20. Знак, регулирующий дорожное движение, относится к формам, выраженным ... (3)
5. письменно
 6. конклюдентно
 7. схематично
 8. технологично
21. Возможность самовыдвижения, состязательность, коллегиальность решения вопроса, гласное обсуждение кандидатур характерны при замещении должностей государственной службы ... (1)
6. по конкурсу
 7. путем выборов
 8. по назначению
 9. путем зачисления
 10. путем представления на должность
22. К государственному служащему не может быть применено в качестве дисциплинарного взыскания ... (2)
6. выговор
 7. лишение премии
 8. увольнение
 9. предупреждение о неполном должностном соответствии
 10. освобождение от замещаемой должности
23. Нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации называются ... (2)
6. указы
 7. распоряжения
 8. приказы
 9. инструкции
 10. постановления
24. Индивидуальным административно-правовым актом является ... (2)
6. приказ о назначении на должность
 7. решение суда по гражданскому делу
 8. договор аренды помещения
 9. протокол заседания административной комиссии
 10. Кодекс РФ об административных правонарушениях
25. Административное задержание, личный досмотр, изъятие вещей и документов – это ... (1)
6. поощрительные меры
 7. меры административной ответственности
 8. меры административно-процессуального обеспечения
 9. меры дисциплинарной ответственности
 10. восстановительные меры

26. Общий срок административного задержания: (1)
6. 3 часа
 7. 24 часа
 8. 3 суток
 9. 10 суток
 10. 15 суток
27. К административным наказаниям не относится ... (1)
6. административный арест
 7. замечание
 8. обязательные работы
 9. предупреждение
 10. лишение специального права, предоставленного данному гражданину
28. Протест на постановление по делу об административном правонарушении имеет право приносить ... (2)
6. лицо, в отношении которого вынесено постановление по делу об административном правонарушении
 7. потерпевший
 8. прокурор
 9. защитник
 10. инспектор ГИБДД
29. Дисквалификация может быть применена к ... (3)
6. генеральному директору акционерного общества
 7. начальнику отдела местной администрации
 8. обществу с ограниченной ответственностью
 9. прокурору
 10. государственному служащему
30. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное коллегиальным органом, обжалуется ... (3)
6. в районный суд по месту нахождения коллегиального органа
 7. мировому судье по месту нахождения коллегиального органа
 8. в вышестоящий государственный орган
 9. в вышестоящий государственный орган или в районный суд по месту нахождения коллегиального органа
 10. в суд уровня субъекта Российской Федерации
31. В случае неуплаты административного штрафа ... (2)
6. оканчивается производство по исполнению постановления о назначении административного наказания
 7. приостанавливается исполнение постановления о назначении административного наказания
 8. производится отсрочка исполнения постановления о назначении административного наказания
 9. гражданин может быть подвергнут административному аресту на срок до 15 суток
 10. предоставляется рассрочка по уплате административного штрафа
32. Не является мерой административного пресечения ... (2)
5. принудительное лечение;
 6. использование оружия;
 7. требование прекратить неправомерное поведение;

8. подписка о невыезде.
33. Срок давности исполнения постановления о назначении административного наказания ... (1)
6. 1 год с момента вступления его в силу
 7. 6 месяцев с момента вступления его в силу
 8. 2 месяца с момента вступления его в силу
 9. 2 месяца с момента совершения административного правонарушения
 10. 1 год со дня совершения административного правонарушения
34. Законодательную основу административной ответственности в РФ составляет ... (2)
5. только КоАП РФ;
 6. КоАП РФ и законы субъектов РФ об административных правонарушениях;
 7. КоАП РФ и указы Президента РФ;
 8. КоАП РФ, указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ.
35. О возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования составляется ... (2)
6. определение о возбуждении дела об административном правонарушении
 7. протокол об административном правонарушении
 8. протокол об административном задержании
 9. постановление по делу об административном правонарушении.
 10. постановление-квитанция об уплате штрафа
36. Признаком нормативного правового акта государственного управления не является ...
6. отсутствие персонифицированного адресата (1)
 7. многократное применение
 8. правоприменительный характер
 9. обязательное официальное опубликование
 10. издание в установленной законом форме
37. Лицензионное производство относится к ... (1)
6. разрешительному производству
 7. юрисдикционному производству
 8. производству по делу об административном правонарушении
 9. дисциплинарному производству
 10. регистрационному производству
38. К понятию «жалоба гражданина на действия и решения государственных органов и должностных лиц» не относится следующий признак ... (1)
6. содержит просьбу гражданина о восстановлении его нарушенных прав и свобод
 7. может быть подана в административном порядке
 8. является видом обращений граждан
 9. является правоприменительным актом
 10. должна иметь установленного автора
39. Иностранцы граждане подлежат административной ответственности на территории Российской Федерации (1)
6. на основании международных договоров
 7. освобождаются от административной ответственности
 8. на общих основаниях
 9. пользуются дипломатическим иммунитетом

10. привлекаются к административной ответственности в своем государстве после их выдворения
40. Не является обстоятельством, исключающим производство по делу об административном правонарушении ... (3)
5. отсутствие состава административного правонарушения;
 6. истечение 1 года со дня обнаружения правонарушения;
 7. раскаяние правонарушителя и добровольное возмещение вреда;
 8. действие лица в состоянии крайней необходимости.
41. К признакам метода убеждения не относится ... (1)
6. является средством обеспечения добровольного исполнения правовых предписаний
 7. состоит в психическом, материальном, организационном воздействии на субъектов права
 8. перечень мер убеждения не является исчерпывающим
 9. применяется уполномоченными на то органами и должностными лицами
 10. осуществляется постоянно и в отношении всех граждан
42. В случае обнаружения незаконного нормативного правового акта органа исполнительной власти прокурор издает ... (2)
6. представление
 7. предостережение о недопустимости нарушения закона
 8. постановление о возбуждении дела об административном правонарушении
 9. протест
 10. постановление о возбуждении уголовного дела
43. При несоблюдении правил согласования при издании актов органами исполнительной власти ... (3)
6. акт является оспоримым
 7. акт подлежит отмене вышестоящим органом исполнительной власти
 8. акт может быть отменен органом, его издавшим
 9. в такой акт вносятся изменения и дополнения
 10. акт теряет свою юридическую силу и применению не подлежит
44. К государственным служащим не применяется ... (1)
6. конституционно-правовая ответственность
 7. дисциплинарная ответственность
 8. материальная ответственность по трудовому праву
 9. административная ответственность
 10. уголовная ответственность
45. К высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации при ненадлежащем исполнении им своих обязанностей может быть применен ... (1)
6. импичмент
 7. отзыв избирателями субъекта Российской Федерации
 8. отрешение от должности Президентом Российской Федерации
 9. отставка
 10. отпуск
46. Защитник к участию в производстве по делам об административных правонарушениях допускается с момента ... (2)
6. составления протокола о личном досмотре
 7. составления протокола об административном правонарушении

8. начала рассмотрения дела
 9. вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении
 10. на любой стадии производства
47. Законным представителем юридического лица в производстве по делам об административных правонарушениях не может быть ... (3)
5. генеральный директор акционерного общества
 6. юрисконсульт акционерного общества
 7. председатель совета директором акционерного общества
 8. заместитель генерального директора акционерного общества
48. Регулирование государственной службы субъектов Российской Федерации относится ... (1)
6. в части правового регулирования – к предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, в части организации – к предметам ведения субъектов Российской Федерации
 7. к предметам ведения субъектов Российской Федерации
 8. к предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
 9. к предметам ведения Российской Федерации
 10. в части правового регулирования - к предметам ведения Российской Федерации, в части организации – к предметам ведения субъектов Российской Федерации
49. Элементами структуры административно-правовой нормы являются ... (1)
6. статья закона, часть статьи закона, пункт статьи закона
 7. гипотеза, диспозиция, санкция
 8. права, обязанности и ответственность субъектов правоотношения
 9. конституционная норма, закон, подзаконный акт
 10. указ, постановление, регламент
50. Распорядительные полномочия органов исполнительной власти – это право ... (2)
6. принимать обязательные для других лиц юридически властные решения
 7. принимать законодательные акты
 8. управления и распоряжения государственным имуществом
 9. законодательной инициативы
 10. собирать и распространять информацию
51. К субъектам государственного управления не относится ... (1)
6. орган исполнительной власти
 7. администрация государственного унитарного предприятия
 8. Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации
 9. местная администрация
 10. орган территориального общественного самоуправления
52. Административно-правовыми отношениями не являются отношения ... (1)
6. гражданин, задерживающий лицо, совершающее административное правонарушение
 7. орган исполнительной власти – гражданин, при рассмотрении жалобы гражданина
 8. инспектор ГИБДД – лицо, виновное в совершении дорожно-транспортного происшествия
 9. налоговая инспекция и гражданин при регистрации индивидуального номера налогоплательщика
 10. Правительство Российской Федерации и правительство субъекта Российской Федерации при реализации полномочий ст. 71, 72 Конституции Российской Федерации

53. По предметной направленности административно-правовые нормы подразделяются на .. (1)
6. обязывающие, запрещающие, уполномочивающие, поощрительные
 7. материальные и процессуальные
 8. общие, отраслевые, межотраслевые, местные
 9. общефедеральные, субъектов российской федерации
 10. общеобязательные и внутриаппаратные
54. Источником административного права не является ... (1)
6. Постановление Правительства Российской Федерации
 7. Законы субъектов Российской Федерации
 8. Нормативные указы Президента Российской Федерации
 9. определение по делу об административном правонарушении
 10. Соглашения между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации
55. Пассивное правомерное поведение субъектов права по выполнению предписаний, содержащихся в административно-правовых нормах – это ... (1)
6. соблюдение
 7. исполнение
 8. использование
 9. применение
 10. нарушение
56. Способом защиты при нарушении административных правоотношений не является ... (1)
6. обращение с жалобой в орган государственной власти
 7. обращение с петицией в орган государственной власти
 8. самозащита
 9. судебный порядок
 10. пользование помощью адвоката
57. Условия, при которых административно-правовая норма начинает свое действие, содержатся в ... (1)
6. диспозиции
 7. статье закона
 8. пункте статьи
 9. санкции
 10. гипотезе
58. Признаваемая законом способность реализовывать свои права и приобретать обязанности административно-правового характера – это административная ... (1)
6. правоспособность
 7. дееспособность
 8. правосубъектность
 9. власть
 10. деликтоспособность
59. Административная дееспособность в полном объеме наступает с ... (1)
- рождения
5. 14 лет
 6. 18 лет
 7. 16 лет, а в отдельных предусмотренных законом случаях - с 14 лет

8. 7 лет

60. Ограничение права осуществлять предпринимательскую деятельность, ограничение права на публичные высказывания, ограничение права принимать подарки установлены для ...

(1)

6. государственных служащих
7. иностранных граждан и лиц без гражданства
8. несовершеннолетних граждан российской федерации
9. лиц, подвергнутых административным наказаниям
10. лиц, освободившихся из мест лишения свободы

61. К квалификационным требованиям по должностям государственной гражданской службы Российской Федерации не относится ... (2)

6. знание государственного языка Российской Федерации;
7. стаж государственной гражданской службы;
8. опыт работы о специальности;
9. профессиональное образование;
10. профессиональные знания и навыки.

62. Президенту Российской Федерации подчинено ... (2)

6. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
7. Министерство юстиции Российской Федерации
8. Правительство Российской Федерации
9. Министерство финансов Российской Федерации
10. Генеральная Прокуратура Российской Федерации

63. Административная правоспособность религиозных организаций возникает с момента ...

(2)

6. утверждения устава объединения
7. принятия решения о создании объединения
8. их государственной регистрации
9. подачи заявления о регистрации объединения в органы регистрации
10. опубликования решения о регистрации объединения

64. В качестве юридических фактов выступают ... (3)

5. действия и бездействие
6. события и состояния
7. деяния и события
8. действия и события

65. Основной функцией федеральной службы является ... (1)

6. государственный надзор
7. выработка государственной политики
8. предоставление государственных услуг
9. государственный контроль
10. издание нормативных правовых актов в установленной сфере ведения

66. Федеральное министерство Российской Федерации принимает ... (1)

6. приказы
7. постановления
8. указы
9. распоряжения
10. инструкции

67. Нормативным административно-правовым актом является ... (3)
6. Постановление Правительства Санкт-Петербурга
 7. Постановление по делу об административном правонарушении
 8. решение суда по гражданскому делу
 9. договор аренды помещения
 10. протокол заседания административной комиссии
68. К признакам индивидуальных правовых актов государственного управления не относится ... (2)
6. разрешает конкретное управленческое дело
 7. имеет персонифицированного адресата
 8. рассчитан на однократное применение
 9. подлежит обязательному официальному опубликованию
 10. издается в установленной законом форме
69. Осмотр помещений и территорий, принадлежащих юридическому лицу, арест товаров, задержание транспортного средства относятся к мерам ... (1)
6. административно-процессуального обеспечения
 7. поощрения
 8. административной ответственности
 9. дисциплинарной ответственности
 10. восстановления
70. Общий предельный срок административного ареста составляет ... (1)
6. 3 часа
 7. 24 часа
 8. 48 часов
 9. 10 суток
 10. 15 суток
71. К административным наказаниям не относится ... (1)
6. депортация
 7. административный арест
 8. конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения
 9. предупреждение
 10. дисквалификация
72. Дела об административных правонарушениях не рассматривает ... (2)
5. Конституционный Суд
 6. Федеральный районный суд общей юрисдикции
 7. Арбитражный суд субъекта Российской Федерации
 8. Мировой судья
73. Административную ответственность не исключает ... (1)
5. состояние алкогольной комы
 6. состояние крайней необходимости
 7. состояние невменяемости
 8. совершение противоправных действий для устранения опасности, непосредственно угрожающей личности
74. Мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица – это ... (1)

6. выговор
 7. предупреждение
 8. предупреждение о неполном должностном соответствии
 9. замечание
 10. строгий выговор
75. Федеральный министр назначается ... (2)
6. Президентом Российской Федерации по согласованию с Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации
 7. Председателем Правительства Российской Федерации по согласованию с Президентом Российской Федерации
 8. Президентом Российской Федерации по представлению Председателя Правительства Российской Федерации
 9. Избирается населением Российской Федерации
 10. Государственной Думой Российской Федерации по представлению Президента Российской Федерации
76. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное мировым судьей, следует обжаловать в ... (3)
6. федеральный районный суд
 7. федеральный суд уровня субъекта Российской Федерации
 8. арбитражный суд субъекта Российской Федерации
 9. Верховный Суд Российской Федерации
 10. Конституционный Суд Российской Федерации
77. По общему правилу дело об административном правонарушении рассматривается ... (1)
5. по месту жительства лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении
 6. по месту его совершения
 7. по месту работы лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении
 8. по месту жительства потерпевшего
78. Немедленному исполнению после вынесения постановления по делу об административном правонарушении подлежит ... (1)
6. административный арест
 7. административный штраф
 8. лишение права управления транспортным средством
 9. дисквалификация
 10. предупреждение
79. При взыскании административного штрафа без составления протокола не является обязательным ... (2)
6. согласие потерпевшего на применение наказания без составления протокола в порядке упрощенного производства
 7. согласие лица, виновного в правонарушении, уплатить штраф
 8. согласие лица, виновного в правонарушении, с размером штрафа
 9. размер штрафа не должен превышать 5000 рублей
 10. лицо, виновное в правонарушении, не оспаривает событие правонарушения
80. Производство по жалобам граждан на действия и решения государственных органов и должностных лиц относится к ... (3)
6. юрисдикционному производству

7. разрешительному производству
 8. производству по делу об административном правонарушении.
 9. дисциплинарному производству
 10. регистрационному производству
81. К понятию «заявление гражданина» не относится следующий признак ... (1)
6. содержит просьбу гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод
 7. является правоприменительным актом
 8. может быть подано в административном порядке
 9. является видом обращений граждан
 10. должна иметь установленного автора
82. Скорая медицинская помощь иностранным гражданам оказывается на территории Российской Федерации ... (1)
6. бесплатно и безотлагательно
 7. на платной основе
 8. не оказывается
 9. в пределах суммы договора о медицинском страховании
 10. в соответствии с международными договорами
83. Лица без гражданства подлежат административной ответственности на территории Российской Федерации ... (1)
6. на общих основаниях
 7. на основании международных договоров
 8. освобождаются от административной ответственности
 9. пользуются иммунитетом от административной юрисдикции Российской Федерации
 10. привлекаются к административной ответственности в государстве, с территории которого они прибыли в Российской Федерации
84. К административному принуждению не относится следующий признак ... (1)
6. применяется на основе подзаконных нормативных актов
 7. является средством обеспечения и охраны правопорядка в сфере государственного управления
 8. состоит в психическом, материальном или физическом воздействии на сознание и поведение людей
 9. применяется уполномоченными на то органами и должностными лицами
 10. применяется к конкретным субъектам права
85. Вступление в брак до достижения 18-летнего возраста и эмансипация ... (2)
4. никак не влияют на объём административной дееспособности граждан
 5. расширяют объём административной дееспособности граждан
 6. ограничивают административную дееспособность граждан
86. В качестве факультативной стадии производства по делам об административных правонарушениях выступает ... (2)
5. возбуждение дела
 6. рассмотрение дела
 7. пересмотр постановлений и решений
 8. исполнение постановлений
87. Административным договором не является ... (3)
6. договор аренды государственного имущества

7. договоры о компетенции
 8. служебный контракт
 9. договоры в сфере управления государственной собственностью
 10. соглашение о передаче осуществления части полномочий
88. Не требует лицензирования в РФ ... деятельность. (3)
5. биржевая;
 6. страховая;
 7. театральная;
 8. нотариальная.
89. В состав административного правонарушения не входит ... (1)
6. административное наказание
 7. объект правонарушения
 8. предмет правонарушения
 9. вина
 10. последствия правонарушения
90. Деятельность компетентных органов, завершающая процесс правообразования, в результате которой приобретает юридическую силу и вступает в действие правовой акт – это ... (2)
6. правотворчество
 7. правоприменение
 8. юрисдикция
 9. правоисполнение
 10. соблюдение
91. Юридический факт – это ... (1)
6. обстоятельство, с которым нормы права связывают возникновение, изменение или прекращение правоотношений
 7. установленное компетентными органами государства обстоятельство дела
 8. доказательство по делу об административном правонарушении
 9. документ, удостоверяющий личность
 10. факт принятия юридических норм
92. Общеобязательное правило поведения, выраженное в законах и иных признаваемых государством источниках, выступающее в качестве критерия правомерно дозволенного, юридически запрещенного или предписанного поведения субъектов административного права и обеспеченное силой государственного принуждения – это ... (1)
6. норма права
 7. статья закона
 8. отрасль права
 9. диспозиция правовой нормы
 10. федеральный закон
93. В качестве меры ответственности к Правительству Российской Федерации может быть применено ... (1)
6. выражение недоверия
 7. отзыв
 8. перевыборы
 9. импичмент
 10. отставка

94. Отрешение Президентом Российской Федерации от должности высшего должностного лица субъекта Российской Федерации относится к ... ответственности. (1)
6. гражданско-правовой
 7. административной
 8. конституционной
 9. уголовной
 10. дисциплинарной
95. Срок для подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении составляет ... (2)
6. 10 суток с момента вручения копии постановления
 7. 10 дней с момента объявления постановления
 8. 3 дня с момента вынесения постановления
 9. 1 месяц с момента вручения копии постановления, а в исключительных случаях 2 месяца
 10. без ограничения срока
96. Задача понятых в производстве по делам об административных правонарушениях состоит в ... (2)
6. удостоверении факта совершения процессуальных действий
 7. защите прав лица, привлекаемого к ответственности
 8. содействию в обнаружении, закреплении изъятии доказательств
 9. осуществлении перевода
 10. сообщении сведений об административном правонарушении
97. В соответствии с Конституцией Российской Федерации административное и административно-процессуальное законодательство относится к ... (2)
6. совместному ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
 7. ведению Российской Федерации
 8. ведению субъектов Российской Федерации
 9. ведению органов местного самоуправления
 10. распределение данных предметов ведения осуществляется по договору между Российской Федерацией и субъектом Российской Федерации
98. Государственный гражданский служащий обязан приступить к исполнению своих должностных полномочий с момента ... (3)
6. издания приказа о назначении на должность
 7. подписания служебного контракта
 8. определенного служебным контрактом
 9. ознакомления с должностным регламентом
 10. выдачи служебного удостоверения
99. К видам государственной службы не относится ... (1)
6. военная служба
 7. муниципальная служба
 8. служба иных видов
 9. гражданская служба
 10. служба в районной администрации Санкт-Петербурга
100. В открытом заседании по общему правилу не рассматриваются дела об административных правонарушениях, ... (2)
5. влекущие большой общественный резонанс;
 6. затрагивающие охраняемую законом тайну;

7. участниками производства, по которым являются несовершеннолетние;
8. по которым в качестве меры наказания может быть назначен административный арест.

Критерии оценки тестирования студентов

Оценка выставляется на основании процента успешно выполненных заданий (соответственно, если даны верные ответы на все вопросы теста - «100%», если не дано ни одного верного ответа – «0%»).

Этот процент переводится в оценку, руководствуясь заданными критериями соответствия.

Таблица 5

Критерии оценки тестирования студента

% выполнения задания	Оценка
86 -100	Отлично (5)
69 - 85	Хорошо (4)
51 - 68	Удовлетворительно (3)
<50 - 50	Неудовлетворительно (2)

6. Фонд промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

67. Государственное управление как вид социального управления.
68. Понятие, признаки и функции исполнительной власти
69. История развития административного права и административно-правовой науки
70. Понятие, предмет и метод административного права
71. Система административного права: понятие и структура, место административного права в системе Российского права
72. Понятие, характеристика административно-правовых норм, особенности их структуры
73. Виды административно-правовых норм и особенности их реализации (с примерами).
74. Источники административного права: понятие, система.
75. Понятие и характеристика административно-правовых отношений, их виды (с примерами).
76. Структура административного правоотношения: субъекты, объекты, содержание правоотношения, основания возникновения административных правоотношений (с примерами).
77. Понятие и свойства субъекта административного права, система субъектов административного права: понятие и структура.
78. Индивидуальные и коллективные субъекты административного права
79. Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина Российской Федерации
80. Права и обязанности граждан в сфере исполнительной власти и государственного управления
81. Гарантии прав граждан в сфере исполнительной власти и государственного управления

82. Акты гражданского состояния как основания возникновения административных прав и обязанностей граждан.
83. Иностранные граждане и лица без гражданства: понятие и основы административно-правового статуса, классификация иностранных граждан и лиц без гражданства.
84. Документы иностранных граждан и лиц без гражданства, необходимые для пребывания или проживания на территории Российской Федерации.
85. Права, обязанности и запреты для иностранных граждан в сфере государственного управления.
86. Меры административного принуждения, применяемые к иностранным гражданам и лицам без гражданства.
87. Ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства по административному праву.
88. Административно-правовой статус государственных предприятий.
89. Административно-правовой статус государственных корпораций и публично-правовых компаний.
90. Административно-правовой статус государственных учреждений.
91. Административно-правовой статус коммерческих организаций.
92. Административно-правовой статус некоммерческих организаций.
93. Административно-правовой статус общественных объединений.
94. Административно-правовой статус религиозных объединений.
95. Административно-правовой статус политических партий.
96. Административно-правовой статус профессиональных союзов.
97. Административно-правовой статус саморегулируемых организаций.
98. Понятие и признаки органа исполнительной власти, его правовой статус и структура
99. Классификация (виды) органов исполнительной власти
100. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти: цели, виды, конституционные и нормативные правовые основы.
101. Система органов исполнительной власти Российской Федерации: понятие, структура, нормативные основы.
102. Правительство Российской Федерации: понятие, структура, порядок формирования, полномочия, нормативные правовые основы деятельности.
103. Федеральные органы исполнительной власти: нормативные правовые основы, виды, порядок формирования, полномочия.
104. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации: нормативно-правовые основы, виды, порядок формирования, полномочия.
105. Понятие методов осуществления исполнительной власти. Соотношение методов убеждения и принуждения в государственном управлении.
106. Понятие и особенности административно-правового принуждения. Виды мер административного принуждения.
107. Административно-предупредительные меры: понятие, виды, правовые основы.
108. Меры административного пресечения: понятие, виды, правовые основы.
109. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
110. Понятие, особенности, свойства и юридическое значение административно-правовых актов. Классификация административно-правовых актов
111. Правотворческий процесс органов исполнительной власти: понятие, стадии
112. Действие и реализация административно-правовых актов
113. Административный процесс и административно-процессуальное право
114. Понятие и виды административных производств
115. Понятие и особенности административной ответственности Законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях.
116. Административное правонарушение как основание административной ответственности
117. Состав административного правонарушения.

118. Понятие и виды административных наказаний
119. Правила назначения административных наказаний, исполнение постановлений о наложении административных наказаний
120. Понятие, задачи и виды производства по делам об административных правонарушениях
121. Субъекты административной юрисдикции
122. Участники производства по делам об административных правонарушениях
123. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.
124. Доказательства по делу об административном правонарушении
125. Стадии производства по делам об административных правонарушениях
126. Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти: содержание, соотношение понятий
127. Контроль и надзор в сфере исполнительной власти: понятие, особенности, соотношение, виды
128. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти
129. Контрольные полномочия законодательной власти в сфере исполнительной власти и государственного управления
130. Контроль органов исполнительной власти.
131. Судебный контроль.
132. Понятие, цели, задачи и предмет прокурорского надзора.

Критерии оценки экзамена

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на экзамене носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы формулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем функционирования государственной службы.

Студентов с примерным перечнем вопросов перед экзаменом знакомит преподаватель. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Оценка «отлично»

Оценка «отлично» предполагает глубокое знание всего курса дисциплины, понимание явлений и процессов в разрезе дисциплины. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, содержать четкие формулировки. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка 5 («отлично») ставится студентам, которые при ответе:

16. обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
17. демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
18. способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
19. владеют понятийным аппаратом дисциплины;
20. демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;

Оценка «хорошо»

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Оценка «хорошо» ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей дисциплины.

Оценка 4 («хорошо») ставится студентам, которые при ответе:

13. обнаруживают твёрдое знание программного материала;
14. усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу по дисциплине;
15. способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
16. допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка 3 («удовлетворительно») ставится студентам, которые при ответе:

10. в основном знают программный материал в объёме, необходимом для решения прикладных задач дисциплины;
11. в целом усвоили основную литературу;
12. допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета.

Оценка «удовлетворительно» предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных категорий дисциплины. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности.

Оценка 2 («неудовлетворительно») ставится студентам, которые при ответе:

10. обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
11. допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
12. демонстрируют незнание теории и практики дисциплины.

Оценки объявляются в день проведения экзамена.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФОС учебной дисциплины «Административное право»

Экспертиза фонда оценочных средств учебной дисциплины «Административное право» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» проводилась с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению и профилю подготовки;
- целям и задачам рабочей программы реализуемой учебной дисциплины.

В фонде оценочных средств по дисциплине «Административное право» представлены оценочные средства сформированности компетенций выпускника УК-2, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-7.

Фонд оценочных средств включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине;
- б) фонд оценочных средств: вопросы для семинаров, тестовые задания, темы рефератов;
- в) фонд промежуточной аттестации.

Проведенная экспертиза позволила сделать заключение о соответствии фонда оценочных средств учебной дисциплины «Административное право» для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

- требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки «38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»»;
- целям и задачам рабочей программы учебной дисциплины «Административное право» по формированию следующих результатов обучения, *в результате изучения дисциплины бакалавры приобретут:*

Знания:

- теоретическими знания об основных категориях, понятиях и догматах науки административного права;
- об административно-правовых основах организации органов исполнительной власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации;
- о формах и методах осуществления исполнительной власти (государственного управления) в экономической, социально-культурной, административно-политической сферах;
- по организации взаимодействия органов исполнительной власти с органами законодательной и судебной власти, а также с органами местного самоуправления;
- о способах обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти;
- о нормативно-правовых основах административной ответственности и процессуальном порядке привлечения к ней граждан и организаций;
- о нормативно-правовых основах административного процесса.

Умения:

- отличать и составлять нормативные и индивидуальные правовые акты в сфере государственного управления;
- составлять различные виды обращений граждан, в том числе административную жалобу;
- разбираться в процессуальных документах при производстве по делам об административных правонарушениях;
- отличать административное правонарушение от преступления.

Овладеют:

- основными направлениями административной реформы, реформы государственной службы.

- знаниями о тенденциях и направлениях развития законодательства, регулирующего административно-правовые отношения на современном этапе;
- знаниями об особенностях правоприменительной и правоохранительной практики по делам об административных правонарушениях.
- навыками правильного толкования и применения норм административного права в конкретных ситуациях государственно-управленческой, в том числе, государственно-служебной деятельности.
- навыками разработки и составления юридических документов.

Фонд оценочных средств отвечает основным принципам и подготовлен в соответствии с требованиями Положения о фонде оценочных средств АНО ВО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург».

Представленный ФОС учебной дисциплины «Административное право» рекомендуется утвердить в качестве ФОС учебной дисциплины «Административное право».
