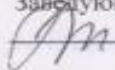


Министерство сельского хозяйства РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Кафедра управления социально-политическими процессами и историей

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

А. О. Туфанов

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»**
(приложение к рабочей программе)

Код и наименование направления подготовки:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Тип образовательной программы
академический бакалавриат

Направленность (профиль) образовательной программы
Муниципальное управление

Формы обучения
очная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2018

Авторы

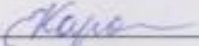
доцент



(подпись)

Гарявин А. Н.

доцент



(подпись)

Каратуева Е. Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	4
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	15
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	41

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

Процесс изучения дисциплины «Ведение в специальность» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в карте компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*	Виды занятий для формирования компетенции**	Оценочные средства для проверки формирования компетенции***
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; – основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; – условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; – основы российской налоговой системы; <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; – оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общэкономические, 	1	<p>Занятия лекционного типа</p> <p>Занятия семинарского типа</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос</p>

		<p>политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; – искать и собирать финансовую и экономическую информацию; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике 			
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систему отечественного законодательства; – основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; – механизмы применения основных нормативно-правовых актов; – тенденции законотворчества и судебной практики; – систему отечественного законодательства; – основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно- 	1	<p>Занятия лекционного типа</p> <p>Занятия семинарского типа</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос</p>

		<p>правовых документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – механизмы применения основных нормативно-правовых актов; – тенденции законотворчества и судебной практики; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; – с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; – анализировать и оценивать законодательные инициативы; – принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности 			
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); – систему категорий и методов, направ- 	1	<p>Занятия лекционного типа</p> <p>Занятия семинарского типа</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос</p>

		<p>ленных на формирование аналитического и логического мышления;</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; – закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития; <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); – анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств; <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний. 			
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; – организацию и особенности правовой системы РФ; – нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права; – юридическую тер- 	1	<p>Занятия лекционного типа</p> <p>Занятия семинарского типа</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос</p>

		<p>минологию;</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности применения норм права в различных областях юриспруденции; <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать правовую информацию; – работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; – фиксировать изменения в правовых нормах; – применять на практике имеющиеся знания норм права; <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – элементарными навыками работы с нормативными актами; – навыками работы со справочно-правовыми системами; – навыками работы с юридическими документами; – способностью понимать содержание нормативно-правовых актов; – навыками толкования юридических норм; – навыками работы с юридическими документами 			
ПК-10	<p>способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – этические требования к служебному поведению; <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими 	1	<p>Занятия лекционного типа Занятия семинарского типа Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос</p>

		<p>требованиями к служебному поведению;</p> <p><u>владеть:</u></p> <p>– навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>			
ПК-12	<p>Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p><u>знать:</u></p> <p>– сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления;</p> <p><u>уметь:</u></p> <p>– применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития;</p> <p><u>владеть:</u></p> <p>– навыками применения современных технологий организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями</p>	1	<p>Занятия лекционного типа</p> <p>Занятия семинарского типа</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос</p>

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции***	
		не зачтено	зачтено			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		отсутствие усвоения (ниже порогового)	неполное усвоение (пороговое)	хорошее усвоение (углубленное)	отличное усвоение (продвинутое)		
ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности							
знать	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Знание содержания и теории материала осваиваемой компетенции	Знание содержания и теории материала, понимание материала компетенции	Абсолютное знание материала и понимание применения изучаемой компетенции на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
уметь	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Понимание применения материала	Умение применять познания материала в теории	Умение применять знания на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
владеть	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Понимание значения владения материалом компетенции	Владение материалом компетенции в теории	Владение материалом компетенции на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
ОК-4 Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности							
знать	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Знание содержания и теории материала осваиваемой компетенции	Знание содержания и теории материала, понимание материала компетенции	Абсолютное знание материала и понимание применения изучаемой компетенции на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
уметь	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Понимание применения материала	Умение применять познания материала в теории	Умение применять знания на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет

владеть	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Понимание значения владения материалом компетенции	Владение материалом компетенции в теории	Владение материалом компетенции на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию							
знать	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Знание содержания и теории материала осваиваемой компетенции	Знание содержания и теории материала, понимание материала компетенции	Абсолютное знание материала и понимание применения изучаемой компетенции на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
уметь	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Понимание применения материала	Умение применять познания материала в теории	Умение применять знания на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
владеть	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Понимание значения владения материалом компетенции	Владение материалом компетенции в теории	Владение материалом компетенции на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности							
знать	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Знание содержания и теории материала осваиваемой компетенции	Знание содержания и теории материала, понимание материала компетенции	Абсолютное знание материала и понимание применения изучаемой компетенции на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
уметь	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Понимание применения материала	Умение применять познания материала в теории	Умение применять знания на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
владеть	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Понимание значения владения материалом компетенции	Владение материалом компетенции в теории	Владение материалом компетенции на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет

ПК-10 способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению							
знать	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Знание содержания и теории материала осваиваемой компетенции	Знание содержания и теории материала, понимание материала компетенции	Абсолютное знание материала и понимание применения изучаемой компетенции на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
уметь	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Понимание применения материала	Умение применять познания материала в теории	Умение применять знания на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
владеть	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Понимание значения владения материалом компетенции	Владение материалом компетенции в теории	Владение материалом компетенции на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
ПК-12 Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ							
знать	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Знание содержания и теории материала осваиваемой компетенции	Знание содержания и теории материала, понимание материала компетенции	Абсолютное знание материала и понимание применения изучаемой компетенции на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
уметь	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Понимание применения материала	Умение применять познания материала в теории	Умение применять знания на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет
владеть	1	Отсутствие навыков по осваиваемой компетенции	Понимание значения владения материалом компетенции	Владение материалом компетенции в теории	Владение материалом компетенции на практике	Доклад, эссе, тест, устный опрос, письменный опрос	зачет

2.2. Шкала оценивания компетенций

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- докладчик не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

	Критерии оценки	Градация	
1.	Обоснование актуальности проблемы	Формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных)	2
		Новизна и самостоятельность в постановке проблемы	1
		Актуальность не представлена	0
2.	Соответствие содержания заявленной теме	Соответствует полностью	2
		Есть несоответствия (отступления)	1
		В основном не соответствует	0
3.	Обзор научной литературы по теме	Наличие ссылок на работы российских и зарубежных ученых	2
		Ссылки на работы российских ученых	1
		Ссылки не даны	0
4.	Приведен анализ позиций и точки зрения авторов изученных работ. Умение рабо-	Основная мысль носит концептуальный характер и отличается новизной и оригинальностью	2
		Основная мысль носит концептуальный характер, но не отличается новизной и оригинальностью	1

	тать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал. Наличие теоретической базы исследования	Основная мысль стереотипна, общеизвестна	0
5.	Проведен сравнительный анализ ситуации в современности и в истории (в России и за рубежом) или показана взаимосвязь теоретических аспектов темы с российской (международной) практикой	Приведены сравнения	2
		Не приведены	0
6.	Присутствуют ли собственные оценки, позиция автора по аспектам исследования? Высказал свою точку зрения на проблему, которой посвящен доклад, сумел дать ее обоснование. Умение четко обозначить свою позицию.	Творческое применение	2
		Понимание темы	1
		Нет, ознакомлен с темой	0
7.	Общие выводы о возможности применения опыта в практике.	выводы полностью характеризуют работу	2
		выводы имеются, но они не доказаны	1
		выводы не четкие	0
8.	Культура выступления – чтение с листа или рассказ, обращенный к аудитории.	рассказ, обращенный к аудитории	2
		докладчик рассказывает, но не объясняет суть работы; рассказ с обращением к тексту	1
		чтение с листа	0
9.	Ответы на вопросы участников конференции. Культура дискуссии – умение понять собеседника и аргументировано ответить на его вопросы). Эрудированность автора в рассматриваемой области (владение материалом, терминологией, знакомство с современным состоянием проблемы, Чёткость и полнота ответов на дополни-	ответил на все вопросы	2
		ответил на большую часть вопросов	1
		не ответил на большую часть вопросов	0

	тельные вопросы по существу сообщения).		
10.	Соблюдение временного регламента сообщения (не более 10 минут)	Уложился в отведенное время	1
		Не уложился в отведенное время	0
11.	Постановка закрепляющих вопросов перед слушателями		1

Максимально возможная оценка – 20 баллов.

Средство оценивания: эссе

Шкала оценивания:

Эссе оценивается по 100-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии оценки	Показатели
1. Новизна реферированного текста. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме эссе; – соответствие содержания теме и плану эссе; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему эссе; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов.
5. Грамотность.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, сти-

Максимальная оценка – 15 баллов.	листических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.
----------------------------------	---

Средство оценивания: тест

Шкала оценивания:

Если студент ответил правильно менее чем на **51 %** вопросов, то дисциплина считается неувоенной, и он получает оценку **«неудовлетворительно»**.

Если студент ответил правильно на **51-70 %** вопросов, то ему ставится оценка **«удовлетворительно»**.

Если студент ответил правильно на **71-90 %** вопросов, то он получает оценку **«хорошо»**.

Если студент ответил правильно на **91-100 %** вопросов, то ему ставится оценка **«отлично»**.

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студент не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если студент усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Средство оценивания: письменный опрос

Шкала оценивания:

– оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студент не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает

вает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если студент усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень тем докладов и эссе по курсу «Введение в специальность»

Раздел 1. Актуальность направления подготовки и потребность в менеджерах в области государственного и муниципального управления

1. Понятие системы управления.
2. Сущность государственного и муниципального управления.
3. Структура знаний о государственном и муниципальном управлении.
4. Подходы к осуществлению государственного и муниципального управления.
5. История знания в области социального управления.
6. Государственное и муниципальное управление в системе наук.
7. Краткие биографии и основные идеи выдающихся менеджеров-чиновников.
8. Государственная гражданская и муниципальная служба Российской Федерации как специфический вид профессиональной деятельности.
9. Количественный состав органов государственного и муниципального управления.
10. Кадровый потенциал государственной и муниципальной службы.
11. Законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок образования и структуру высших органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Российской Федерации.

Раздел 2. Стандарт высшего образования (ФГОС-3+) по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»

1. Назначение государственного стандарта высшего образования (ФГОС) по направлению подготовки бакалавра «Государственное и муниципальное управление».
2. Основные особенности ФГОС-3+ по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» по сравнению с предыдущими версиями стандарта.
3. Область применения ФГОС-3+ по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» и характеристика направления подготовки.

Раздел 3. Становление и развитие профессии

1. Истоки профессии специалиста в области государственного и муниципального управления: Генеральный Регламент (1720 г.) и Табель о рангах (1722 г.).
2. Российское чиновничество в дореволюционный период.
3. Принцип выслуги лет как основа продвижения чиновников по службе.
4. Государственные служащие в советский период.

5. Номенклатурный способ подбора и расстановки кадров в органах государственного управления.
6. Модернизация государственной службы в постсоветский период.
7. «Система заслуг и достоинств» как основа кадровой политики.
8. Менеджерская модель государственной службы.

Раздел 4. Государственное и муниципальное управление: понятие, сущность и содержание

1. Понятие и значение государственного и муниципального управления.
2. Объекты и субъекты государственного и муниципального управления.
3. Три уровня публичной власти.
4. Три ветви власти.

Раздел 5. Государственная гражданская служба

1. Понятие государственной гражданской службы.
2. Государственная гражданская служба как особый вид профессиональной деятельности граждан Российской Федерации.
3. Сущность, содержание и значение государственной гражданской службы.
4. Принципы государственной гражданской службы в Российской Федерации.

Раздел 6. Муниципальная служба

1. Понятие муниципальной службы.
2. Муниципальная служба как особый вид профессиональной деятельности граждан Российской Федерации.
3. Сущность, содержание и значение муниципальной службы.
4. Принципы муниципальной службы в Российской Федерации.

Раздел 7. Портрет современного государственного гражданского и муниципального служащего

1. Основные функции менеджера в области государственного и муниципального управления: политические, административно-распорядительные, управленческие.
2. Соотношение между различными видами деятельности менеджера в области государственного и муниципального управления.
3. Качества, обеспечивающие эффективность профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих.

Раздел 8. Особенности муниципальной службы в сельских муниципалитетах и малых городах

1. Виды сельских и городских муниципальных образований.
2. Основные характеристики малых муниципальных образований, их основные отличия.
3. Степень демократизации вовлеченности населения малых муниципальных образований в самоуправление.
4. Способы выражения населением сельских поселений и малых городов своего волеизъявления: прямые и через институт представительной власти.

Перечень вопросов по разделам дисциплины «Введение в специальность»

Раздел 1. Актуальность направления подготовки и потребность в менеджерах в области государственного и муниципального управления

1. Актуальность высшего профессионального образования по профилю ГМУ в настоящее время в РФ.
2. Квалификация кадров в сфере ГМУ как ключевой показатель функционирования системы.
3. Роль менеджера в области ГМУ в общественной жизни.
4. Потребность в менеджерах в сфере ГМУ в настоящее время.
5. Квалификационные требования, предъявляемые к менеджеру в сфере ГМУ.
6. Перспективность профессии менеджера в области ГМУ.
7. Особенности теоретической подготовки будущих специалистов в сфере государственного и муниципального управления.
8. База теоретических знаний и практических навыков, которыми должен овладеть специалист в сфере государственного и муниципального управления для вхождения в должность.
9. Повышение уровня теоретической подготовки специалиста в области государственного и муниципального управления как необходимое условие продвижения по службе.
10. Индивидуальные и коллективные методы организации обучения специалистов в сфере государственного и муниципального управления.

Раздел 2. Стандарт высшего образования (ФГОС-3+) по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»

1. Общекультурные компетенции (ОК), которыми должен обладать бакалавр по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» по результатам освоения курса согласно ФГОС-3+.
2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК), которыми должен обладать бакалавр по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» по результатам освоения курса согласно ФГОС-3+.
3. Профессиональные компетенции (ПК), которыми должен обладать бакалавр по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» по результатам освоения курса согласно ФГОС-3+.
4. Требования к структуре основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» согласно ФГОС-3+.
5. Типы учебных циклов, изучаемых в программе бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» согласно ФГОС-3+ и их состав.
6. Требования к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» согласно ФГОС-3+.
7. Оценка качества освоения основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» согласно ФГОС-3+.

Раздел 3. Становление и развитие профессии

1. Принцип подбора кадров и функционирования аппарата управления государством в XX-XV вв.
2. Новгородское вече как особый способ управления в Древней Руси.
3. Верховная власть в Новгородской республике: Архиепископ, Тысяцкий, Посадник.
4. Принцип территориальной организации Древнего Новгорода.
5. Реформы аппарата управления государством при Иване IV Грозном.

6. Фаворитизм как особый способ формирования высшего государственного управленческого аппарата.
7. Аппарат управления Советским Союзом в довоенный период.
8. Государственные служащие во время Великой Отечественной войны.
9. Особенности формирования аппарата управления государством в период «перестройки».
10. Государственные думы Российской Федерации: количество созывов, партийная структура и основные направления деятельности.
11. Наиболее крупные политические партии современной России: руководители, политическая программа, влияние на политическую жизнь РФ.

Раздел 4. Государственное и муниципальное управление: понятие, сущность и содержание

1. Понятие и сущность государственного управления.
2. Понятие и сущность муниципального управления.
3. Отличие государственного управления от муниципального самоуправления.
4. Основные принципы государственного и муниципального управления.
5. Соподчинённость в структуре власти.
6. Судебная система Российской Федерации как элемент системы государственного и муниципального управления.
7. Нормативно-правовая база, регулирующая взаимоотношения в сфере государственного и муниципального управления.
8. Классификация органов законодательной власти в Российской Федерации и их характеристики.
9. Классификация органов исполнительной власти в Российской Федерации. Классификация органов судебной власти Российской Федерации и их характеристики.
10. Понятие государственного органа и аппарата управления, формирование системы государственного управления.
11. Классификация органов исполнительной власти по основаниям образования, по уровню функционирования, по объёму и характеру компетенции, по организационно-правовой форме, по порядку принятия решений.
12. Трёхуровневая система федеральных органов власти: правительство – министерства – службы, агентства.
13. Система органов государственной власти республик, краёв, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов.

Раздел 5. Государственная гражданская служба

1. Понятие и определение государственной гражданской службы.
2. Особенности структуры органов государственной власти.
3. Способ замещения государственных гражданских должностей.
4. Иерархия замещаемых должностей в структуре государственной гражданской службы.
5. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие прохождение государственной гражданской службы.
6. Понятие и статус государственного гражданского служащего.
7. Гражданский служащий: понятие, основные права, обязанности, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
8. Классификация должностей гражданской службы по категориям и группам.
9. Категории должностей гражданской службы: руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты.

Раздел 6. Муниципальная служба

1. Понятие и определение муниципальной службы.
2. Особенности структуры муниципальных органов власти.
3. Формирование органов муниципального самоуправления.
4. Формирование представительных органов муниципальной власти.
5. Соподчиненность муниципальных органов самоуправления.
6. Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок прохождения муниципальной службы.

Раздел 7. Портрет современного государственного гражданского и муниципального служащего

1. Основные идейно-нравственные качества, определяющие соответствие служащего культуре государственной гражданской и муниципальной службы.
2. Образ жизни менеджера-чиновника.
3. Профессиональная этика как фактор формирования образа менеджера-чиновника.
4. Профессиональная этика как категория управления.
5. Корпоративная культура и её особенности в сфере государственного и муниципального управления.
6. Личностно-деловые качества государственного гражданского и муниципального служащего.
7. Основные требования к знаниям, умениям и навыкам специалиста в области государственного и муниципального управления.
8. Управленческие стереотипы в профессиональной деятельности менеджера-чиновника.

Раздел 8. Особенности муниципальной службы в сельских муниципалитетах и малых городах

1. Сельские поселения как особый вид муниципальных образований: особенности формирования управленческого аппарата и способы принятия решений.
2. Административно-территориальная модель местного самоуправления.
3. Районная модель местного самоуправления.
4. Поселенческая (волостная) модель местного самоуправления.
5. Двухуровневая модель местного самоуправления.
6. Специфика муниципального управления в закрытых административно-территориальных образованиях.
7. Особенности муниципального управления в малых городах.

Варианты итоговых тестовых заданий по курсу «Введение в специальность»

ВАРИАНТ № 1

Задание № 1. Выберите один правильный ответ:

Какие акты местного самоуправления обладают наибольшей юридической силой?

- а) акты представительных органов местного самоуправления;
- б) акты исполнительных органов местного самоуправления;
- в) акты, принимаемые непосредственно населением;
- г) акты, принимаемые главой муниципального образования.

Задание № 2. Выберите один правильный ответ:

К какой ветви власти относится муниципальное управление?

- а) к представительной ветви власти в РФ;

- б) к исполнительной ветви власти в РФ;
- в) к законодательной ветви власти в РФ;
- г) вообще не входит в систему органов государственной власти РФ.

Задание № 3. Выберите один правильный ответ:

Где может проводиться местный референдум?

- а) на всей территории муниципального образования;
- б) на части территории муниципального образования;
- в) на территории субъекта РФ;
- г) на всей территории РФ.

Задание № 4. Выберите один правильный ответ:

Какой принцип лежит в основе непосредственного осуществления населением местного самоуправления?

- а) централизма;
- б) демократии;
- в) пропорциональности;
- г) единоначалия.

Задание № 5. Выберите один правильный ответ:

Что является необходимым условием осуществления местного самоуправления?

- а) инициатива граждан;
- б) наличие структуры органов муниципальной власти;
- в) инициатива органов государственной власти;
- г) контрольные органы.

Задание № 6. Выберите один правильный ответ:

Чем определяется перечень вопросов местного значения внутригородских муниципальных образований Москвы и Санкт-Петербурга?

- а) законами субъекта РФ;
- б) уставом города;
- в) нормативными актами муниципальных образований;
- г) постановлением Правительства РФ.

Задание № 7. Выберите один правильный ответ:

Что такое государство?

- а) строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу;
- б) социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связаны с реализацией властных полномочий и взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности;
- в) система методов, приемов и средств, с помощью которых осуществляется государственная власть;
- г) объединение группы лиц на определённой территории для достижения поставленных целей.

Задание № 8. Выберите один правильный ответ:

Какой из органов исполнительной власти не имеет статуса министерства?

- а) иностранных дел;
- б) внутренних дел;

- в) исполнения наказаний;
- г) природных ресурсов.

Задание № 9. Выберите один правильный ответ:

С какой целью был образован совет по правам человека и вопросам гражданского общества при Президенте РФ?

- а) для решения вопросов помилования;
- б) для выявления фактов нарушений прав и свобод человека;
- в) для объявления амнистии;
- г) для рассмотрения обращений и жалоб граждан, поступающих на имя Президента РФ.

Задание № 10. Выберите один правильный ответ:

Какое государство обладает суверенитетом?

- а) любое;
- б) унитарное;
- в) федеративное;
- г) конфедеративное.

Задание № 11. Выберите один правильный ответ:

Какой высший орган занимается экономическими спорами?

- а) Высший Арбитражный Суд;
- б) Конституционный суд РФ;
- в) Верховный Суд.
- г) Международный суд.

Задание № 12. Закончите предложение правильно:

Определенное должностное лицо или определенным образом организованная группа должностных лиц, которые могут и должны в силу должностных обязанностей, данных полномочий или имеющихся договоренностей (согласия) оказывать управляющее воздействие называется ...

- а) объектом управления;
- б) субъектом управления;
- в) муниципальным служащим;
- г) средством управления.

Задание № 13. Закончите предложение правильно:

Организованная на основе штатного расписания и профессионально-квалификационных характеристик совокупность работников, объединенных в аппарат управления, или отдельные, специально выделенные работники, на которых возложено выполнение определенных управленческих функций называется ...

- а) силой управления;
- б) обратной связью;
- в) прямой связью;
- г) управленческим воздействием.

Задание № 14. Закончите предложение правильно:

Система, которая призвана найти, воспитать, взрастить, обучить, испытать и привести на политические государственные должности людей действительно высоких нравственных, человеческих качеств, называется ...

- а) образовательной системой общества;
- б) политической системой общества;

- в) деловой системой общества;
- г) общественно-политическим институтом.

Задание № 15. Дополните предложение:

Структурное управление предполагает ... функционально ориентированной информации по элементам структуры, которая в процессе управления остается неизменной.

- а) безадресную циркуляцию;
- б) адресное распространение;
- в) отсутствие передачи;
- г) создание и рассредоточение.

Задание № 16. Дополните предложение:

Под маневрами понимаются колебания относительно ... во времени вектора целей и переход из одного режима в другой, при которых параметры реального маневра отклоняются от параметров идеального маневра в допустимых пределах.

- а) неизменного;
- б) запланированного;
- в) изменяющегося;
- г) не отслеживаемого.

Задание № 17. Дополните предложение:

Одной из важнейших особенностей государственного и муниципального управления в системе наук является ... направленность государственного и муниципального управления.

- а) теоретическая;
- б) практическая;
- в) научная;
- г) методологическая.

Задание № 18. Установите соответствие:

Установите соответствие между видами власти и их определениями.

а) традиционная власть	1) осуществляется, когда менеджер воспринимается как носитель специальных и полезных знаний, возможно, недоступных по тем или иным причинам подчиненным, и является таковым
б) компетентная власть	2) основывается на том, что индивидуальные качества, способности и стиль работы менеджера настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же
в) власть на мотивации	3) основывается на праве человека руководить другими в силу соответствующего должностного положения в структуре организации
г) эталонная власть	4) означает, что руководитель имеет власть над другим человеком, если этот человек верит, что руководитель может вознаградить его или отказать в этом

Задание № 19. Установите соответствие:

Установите соответствие между ролями руководителя и их определениями.

а) руководитель как психолог	1) имеет знания и опыт в конкретной области деятельности, способен планировать её, предсказать результат, а также, в случае необходимости, выполнить работу
б) руководитель как профессионал	2) предполагает помощь работнику со стороны руководителя в понимании корпоративных традиций, в осознании общественно значимых целей деятельности муниципальной (государственной) организации
в) руководитель как воспитатель	3) подписывает от имени государственного (муниципального) органа документы, представляет его во внешней среде, в вышестоящих учреждениях, взаимодействует со средствами массовой информации
г) руководитель как представитель организации	4) деятельность руководителя, направленная на сплочение коллектива, учет особенностей личности подчиненного в процессе общения, обмена информацией с подчиненным и т. д.

Задание № 20. Установите соответствие.

Соотнесите специфические качества руководителей и ту их роль, для которой они наиболее важны.

а) руководитель-практик	1) спонтанная любознательность и творческий подход
б) руководитель-консультант	2) спокойная уверенность в своей квалификации, демонстрируемая в поведении с подчиненными, партнерами и клиентами
в) руководитель-учёный	3) терпение и способность формулировать и внятно излагать мысли
г) руководитель-педагог	4) лидерские и волевые качества

ВАРИАНТ № 2

Задание № 1. Выберите один правильный ответ:

Каким нормативно-правовым актом гарантируется осуществление населением РФ права на местное самоуправление?

- а) Конституцией РФ;
- б) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- в) Федеральным законом «Об основах муниципальной службы в РФ»;
- г) постановлениями Правительства РФ.

Задание № 2. Выберите один правильный ответ:

Кому принадлежит право на самоуправление?

- а) главе муниципального образования;
- б) представительному органу местного самоуправления;
- в) населению муниципального образования;
- г) исполнительному органу местного самоуправления.

Задание № 3. Выберите один правильный ответ:

Как называется голосование граждан по вопросам местного значения?

- а) местный референдум;
- б) федеральный референдум;
- в) выборы в Государственную думу;
- г) выборы Президента РФ.

Задание № 4. Выберите один правильный ответ:

Какие функции выполняет местное самоуправление?

- а) власти;
- б) самоорганизации граждан;
- в) защиты гражданских и социальных прав и свобод человека;
- г) обеспечения функционирования аппарата местной власти.

Задание № 5. Выберите один правильный ответ:

Что является основным принципом организации местного самоуправления в РФ?

- а) организационное обособление местного самоуправления в системе управления обществом и делами государства;
- б) обеспечение комплексного социально-экономического развития муниципального образования;
- в) охрана общественного порядка;
- г) установление, сбор, распределение и освоение дополнительных налогов и сборов.

Задание № 6. Выберите один правильный ответ:

Каким образом полномочия органа местного самоуправления в случае нарушения законодательства могут быть прекращены?

- а) по постановлению правительства субъекта РФ;
- б) Указом Президента РФ;
- в) по решению суда;
- г) по решению законодательного органа субъекта РФ.

Задание № 7. Выберите один правильный ответ:

Кто возглавляет исполнительную власть в Российской Федерации?

- а) Президент РФ;
- б) Председатель Правительства РФ;
- в) Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
- г) Председатель Совета Федерации Федерального Собрания РФ.

Задание № 8. Выберите один правильный ответ:

Какую ветвь власти представляет Президент РФ?

- а) законодательную;
- б) исполнительную;
- в) судебную;
- г) ни одну из них.

Задание № 9. Выберите один правильный ответ:

На что имеет право республика в составе РФ?

- а) на свою конституцию;
- б) на свой способ налогообложения;
- в) на свой устав;

г) на собственные органы власти.

Задание № 10. Выберите один правильный ответ:

Каково количество депутатов Государственной Думы и срок их полномочий?

- а) 400 депутатов, которые избираются на 4 года;
- б) 450 депутатов, которые избираются на 5 лет;
- в) 450 депутатов, которые избираются на 4 год;
- г) 500 депутатов, которые избираются на 5 лет.

Задание № 11. Выберите один правильный ответ:

Что является основным законом жизни городского или сельского поселения?

- а) правовые акты;
- б) устав муниципального образования;
- в) постановления;
- г) всё вышеперечисленное.

Задание № 12. Закончите предложение правильно:

Должностное лицо, отдельный работник или коллектив (орган, подразделение), осуществляющее (осуществляющий) деятельность, называется ...

- а) объектом управления;
- б) субъектом управления;
- в) муниципальным служащим;
- г) средством управления.

Задание № 13. Закончите предложение правильно:

Прирост дополнительной энергии, превышающей сумму индивидуальных усилий ее участников, называется ...

- а) сверхаддитивностью;
- б) синергизмом;
- в) абстракционизмом;
- г) эффектом Допплера.

Задание № 14. Закончите предложение правильно:

Вопросы, регулирующие место морали в управленческих отношениях, обрисовывает ...

- а) методология управления;
- б) этика управления;
- в) психология управления;
- г) метрология управления.

Задание № 15. Дополните предложение:

Бесструктурное управление представляет собой ... информации, оно возможно в системах, состоящих из множества элементов, аналогичных друг другу в каком-либо аспекте.

- а) безадресную циркуляцию;
- б) адресное распространение;
- в) отсутствие передачи;
- г) создание и рассредоточение;

Задание № 16. Дополните предложение:

Одной из важнейших особенностей государственного и муниципального управления в системе наук является ... характер знания, представленного в государственном и муниципальном управлении.

- а) внутриотраслевой;
- б) ненаучный;
- в) междисциплинарный;
- г) бессистемный.

Задание № 17. Дополните предложение:

Государственное и муниципальное управление является преимущественно ... наукой, т. к. она разрабатывает средства для решения конкретных практических задач человеческой деятельности.

- а) прикладной;
- б) теоретической;
- в) абстрактной;
- г) умозрительной.

Задание № 18. Установите соответствие:

Установите соответствие между типами профессии менеджера в сфере государственного и муниципального управления и их определениями:

а) руководитель	1) основная деятельность – управление конкретным коллективом людей, принятие управленческих решений для решения практических задач в рамках своей компетенции
б) консультант	2) основная деятельность – исследования, направленные на поиск и формирование знаний в области управления
в) ученый	3) деятельность связана с решением практических задач, однако ограничивается подготовкой и представлением руководителю конкретных советов по решению проблем
г) преподаватель	4) смысл деятельности в обучении, передаче знаний в области государственного и муниципального управления, руководстве самообразованием менеджеров-чиновников

Задание № 19. Установите соответствие:

Установите соответствия между определениями функций менеджера-чиновника и понятиями, которые они характеризуют:

а) деятельность по составлению целей государственного (муниципального) органа (организации), осуществляемая менеджером-чиновником	1) мотивация
б) деятельность, направленная на материальное и нематериальное стимулирование работника государственного (муниципального) органа (организации), осуществляемая менеджером-чиновником	2) контроль
в) деятельность по оценке результатов деятельности государственного (муниципального) органа (организации), осуществляемая менеджером-чиновником	3) планирование
г) деятельность по построению организационной структуры, а также обеспечению всем необходимым государственного (муниципального) органа (организации), осуществляемая менеджером-чиновником	4) организация

Задание № 20. Установите соответствие:

Установите соответствие между видами этики и свойствами, лежащими в их основе.

а) этика взаимодействия людей	1) соблюдение свода этических правил конкуренции, слияния / поглощения, формального общения и неукоснительное следование взаимным обязательствам
б) этика взаимодействия человека с организацией	2) осознанное, позитивное и трезвое отношение к партнеру, собеседнику и ситуации; ориентация на дело и идею, проводником которой менеджер является; собранность и бдительность глубокое уважение к партнеру, собеседнику, в частности, к вышестоящему начальнику
в) этика взаимодействия организаций	3) предусматривает бескорыстие, т. е. отсутствие эгоистической заинтересованности; безупречности в выполнении своих обязанностей; безусловному соблюдению правил, готовности к сотрудничеству, без навязывания своих представлений; целесообразности деятельности; соблюдению принятого этикета
г) этика взаимодействия государств	4) Неукоснительное следование дипломатическому этикету, почтение к традициям партнёра, его культуре, его морально-этических представлениях и т. д.

ВАРИАНТ № 3

Задание № 1. Выберите один правильный ответ:

Кем принимается устав муниципального образования?

- а) населением непосредственно на сходе граждан;
- б) Президентом РФ;
- в) главой местной администрации;
- г) представительным органом муниципального образования;

Задание № 2. Выберите один правильный ответ:

Что относится к задачам местного самоуправления?

- а) расширение полномочий органов местного самоуправления;
- б) преодоление апатии населения к участию в решении проблем местного значения;
- в) обеспечение гарантий участия населения в местном самоуправлении;
- г) обеспечение материального благосостояния главы администрации и депутатов представительного органа.

Задание № 3. Выберите один правильный ответ:

Кем утверждается решение, принятое на местном референдуме?

- а) государственными должностными лицами;
- б) главой муниципального образования;
- в) представительными органами местного самоуправления;
- г) это решение не нуждается в утверждении какими-либо органами власти и их должностными лицами.

Задание № 4. Выберите один правильный ответ:

Что определяет устав муниципального образования?

- а) перечень вопросов местного значения, а также структуру и порядок формирования органов местного самоуправления;
- б) границы территории муниципального образования;
- в) порядок организации управления муниципальной собственностью;
- г) организационную структуру администрации.

Задание № 5. Выберите один правильный ответ:

Какие черты присущи местному самоуправлению?

- а) подзаконность муниципальной власти, действующей в рамках законов, принимаемых органами государственной власти;
- б) самостоятельность в установлении границ муниципального образования;
- в) самостоятельность в определении предметов своего ведения;
- г) самостоятельность в вопросах перераспределения всех налогов и сборов между различными уровнями бюджета.

Задание № 6. Выберите один правильный ответ:

Что осуществляет надзор за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления Конституции, Федеральных законов и устава муниципального образования?

- а) Прокуратура РФ;
- б) Министерство по делам национальностей РФ;
- в) Министерство финансов РФ;
- г) Министерство внутренних дел РФ.

Задание № 7. Выберите один правильный ответ:

Что составляет судебную систему РФ?

- а) совокупность судов, судебных учреждений и должностных лиц;
- б) Конституционный Суд РФ, Верховный Суд РФ и Высший Арбитражный Суд РФ;
- в) суды общей юрисдикции, система арбитражных судов и прокуратура;
- г) суды субъектов РФ, военные суды РФ и арбитражные суды субъектов РФ.

Задание № 8. Выберите один правильный ответ:

Какой орган государственной власти непосредственно участвует в утверждении Генерального прокурора РФ?

- а) Совет Федерации;
- б) Государственная Дума;
- в) Совет безопасности;
- г) Прокуратура.

Задание № 9. Выберите один правильный ответ:

Что является субъектом управления?

- а) лицо, являющееся профессиональным управленцем с опытом работы и специальным образованием;
- б) должностное лицо или группа должностных лиц, оказывающих управляющее воздействие на соответствующий объект управления;
- в) специальная организация, изучающая основные закономерности управления;
- г) любое лицо, действующее в сфере государственной службы.

Задание № 10. Выберите один правильный ответ:

Сколько представителей входит в состав Совета Федерации?

- а) один от каждого субъекта РФ;
- б) три от каждого субъекта РФ;
- в) два от каждого субъекта РФ: по одному от представительного и исполнительного органов власти;
- г) количество представителей никак не связано с субъектами РФ.

Задание № 11. Выберите один правильный ответ:

Какое учреждение в РФ занимается разработкой государственной и инновационной политики?

- а) Министерство экономики;
- б) Центральный банк;
- в) Государственная Дума;
- г) Генеральная прокуратура.

Задание № 12. Закончите предложение правильно:

Любой вид взаимного воздействия объекта и субъекта управления называется

...

- а) силой управления;
- б) обратной связью;
- в) прямой связью;
- г) управленческим воздействием.

Задание № 13. Закончите предложение правильно:

Систему взглядов руководителя на объективный мир и место в нем человека, его отношение к окружающей действительности и к самому себе отражает ...

- а) методологическое знание руководителя;
- б) этическое знание руководителя;
- в) дисциплинарное знание руководителя;
- г) мировоззренческое знание руководителя.

Задание № 14. Закончите предложение правильно:

Концепцию достижения в процессе управления одной из частных целей называют ...

- а) полной функцией управления;
- б) целевой функцией управления;
- в) совокупной концепцией управления;
- г) вектором управленческого воздействия.

Задание № 15. Дополните предложение:

Балансировочные режимы – это колебания в допустимых пределах относительно ... во времени режима.

- а) неизменного;
- б) запланированного;
- в) корректируемого;
- г) не отслеживаемого.

Задание № 16. Дополните предложение:

Одной из важнейших особенностей государственного и муниципального управления в системе наук является ... источника формирования и развития государственного и муниципального управления.

- а) единичность;
- б) достоверность;
- в) системность;
- г) двойственность.

Задание № 17. Дополните предложение:

Профессия – это исторически возникшие формы ... людей, необходимые обществу, для выполнения которых человек должен обладать суммой знаний и навыков, иметь соответствующие способности и профессионально важные качества.

- а) самоорганизации;
- б) деятельности;
- в) мотивации;
- г) взаимоотношения.

Задание № 18. Установите соответствие:

Установите соответствие между ролями менеджера-чиновника и их определениями.

а) направляющая	1) представляет собой действия, направленные на то, чтобы работники стали сплочённым коллективом, осознавали свои действия и цели
б) формирующая	2) основывается на формировании вектора движения и развития муниципального образования
в) структурирующая	3) направлена на построение взаимосвязей между различными звеньями управленческой цепочки
г) организующая	4) представляет собой подбор команды для претворения в жизнь управленческих идей и реализации муниципальной политики

Задание № 19. Установите соответствие:

Установите соответствие между определениями качеств менеджера-чиновника и понятиями, которые они характеризуют.

а) любовь и преданность Отечеству, гордость за его историческое прошлое и настоящее, стремление защитить интересы Родины, привязанность к родной земле, языку, приверженность культурным традициям	1) коммуникативность
б) общительность, тактичность, умение слушать и понимать собеседника, умение ладить с людьми, вежливость, умение психологически корректно воздействовать на людей, умение сохранять дистанцию	2) патриотизм
в) постоянная готовность государственного или муниципального служащего к общению с подчиненными и посетителями.	3) волевые качества
г) настойчивость, терпение, самообладание, способность к длительной концентрации внимания	4) доступность

Задание № 20. Установите соответствие:

Установите соответствие между видами этики и их определениями.

а) нормативная этика	1) рассматривает моральные качества руководителя относительно к психическим механизмам, как общие характеристики поведения множества самых различных руководителей в зависимости от того, соответствуют или не соответствуют они нравственным требованиям, дает им положительную или отрицательную оценку.
б) этика управления	2) набор различных свойств, которые в соответствии с ролями управленца отражаются в следующих видах этики: административной; юридической (в частности, в этике судьи); психолога; педагога и т. д.
в) персональная этика	3) определяет закономерности развития моральных отношений руководства и подчинения, представлений в сфере управления людьми, формы морального сознания руководителя и регулируемая посредством его моральная деятельность руководителя
г) этика профессии	4) определяется индивидуальными, прежде всего, моральными качествами государственного служащего, личным жизненным и профессиональным опытом (необязательно в сфере управления), наличием перед его глазами образцов для подражания и, главное, стремлением человека к этичному поведению.

ВАРИАНТ № 4

Задание № 1. Выберите один правильный ответ:

Кем (чем) принимается решение о назначении местного референдума?

- а) исполнительным органом государственной власти по требованию населения муниципального образования;
- б) исполнительным органом муниципального образования;
- в) представительным органом муниципального образования;
- г) главой муниципального образования.

Задание № 2. Выберите один правильный ответ:

Что является важнейшей задачей муниципальной власти?

- а) организация и содержание муниципальной информационной службы;
- б) содержание и использование муниципальных жилищного фонда и нежилых помещений;
- в) установление местных налогов и сборов;
- г) решение в интересах населения общих проблем его жизнедеятельности в конкретном поселении на определенной территории.

Задание № 3. Выберите один правильный ответ:

Что такое местное самоуправление?

- а) низшее звено в системе государственной власти;
- б) право местного населения самостоятельно решать часть государственных дел;
- в) идеологическая доктрина, лежащая в основе деятельности некоторых российских политических партий;
- г) совокупность органов территориального общественного самоуправления.

Задание № 4. Выберите один правильный ответ:

Что является задачей муниципального уровня власти?

- а) создание возможностей для получения общего образования;
- б) укрепление российской государственности;
- в) создание условий для роста экономики страны;
- г) обеспечение защиты прав и свободы человека.

Задание № 5. Выберите один правильный ответ:

Какая функция государственного и муниципального управления представляет собой процесс формирования целей различных уровней срочности?

- а) организация;
- б) контроль;
- в) планирование;
- г) мотивация.

Задание № 6. Выберите один правильный ответ:

Согласно Конституции РФ органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти. Что это означает?

- а) в отношении муниципальных властей некоторые российские законы не действуют;
- б) глава администрации области не имеет права давать указания сельскому старосте;
- в) органы местного самоуправления самостоятельно определяют территориальные границы своей деятельности;
- г) органы местного самоуправления самостоятельно определяют свою компетенцию.

Задание № 7. Выберите один правильный ответ:

Что не входит в полномочия Совета Федерации РФ?

- а) назначение выборов Президента РФ;
- б) отрешение Президента РФ от должности;
- в) назначение на должность судей Конституционного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ;
- г) назначение на должность и освобождение от должности председателя Центрального Банка РФ.

Задание № 8. Выберите один правильный ответ:

Назначение выборов Президента РФ осуществляется:

- а) Председателем Правительства РФ;
- б) Председателем Центральной избирательной комиссии РФ;
- в) Советом Федерации;
- г) Государственной Думой.

Задание № 9. Выберите один правильный ответ:

Президент Российской Федерации:

- а) назначает Председателя Центрального Банка РФ;
- б) формирует кадровый состав министерств и ведомств;
- в) назначает Генерального прокурора РФ;
- г) назначает высшее командование Вооруженных Сил РФ.

Задание № 10. Выберите один правильный ответ:

Назовите функции Правительства РФ.

- а) управляет федеральной собственностью;
- б) утверждает ставки федеральных налогов;
- в) разрабатывает федеральный бюджет;
- г) все вышеперечисленные ответы правильные.

Задание № 11. Выберите один правильный ответ:

Что обязательно имеет муниципальное образование?

- а) муниципальную собственность;
- б) местный бюджет;
- в) территорию;
- г) все вышеперечисленные ответы правильные.

Задание № 12. Закончите предложение правильно:

Любые физические объекты, позволяющие фиксировать и передавать управленческое воздействие, осуществлять прямую и обратную связь, обеспечивая тем самым эффективное функционирование системы управления, называются ...

- а) материальной базой управления;
- б) концепциями управления;
- в) средствами управления;
- г) субъектом управления.

Задание № 13. Закончите предложение правильно:

Вырабатывает и содержит общие принципы управления, определяет отношение человека к управлению, законы развития человеческой организации и управления этой организацией ...

- а) теория организации;
- б) философия организации;
- в) психология организации;
- г) методология организации.

Задание № 14. Закончите предложение правильно:

Параметры состояний объекта управления, в изменении значений которых непосредственно сказывается управляющее воздействие, охватывает ...

- а) полная функция управления;
- б) целевая функция управления;
- в) совокупная концепция управления;
- г) вектор управленческого воздействия.

Задание № 15. Дополните предложение:

Ключевой категорией теории управления является ... объекта в смысле предсказуемости его поведения под воздействием внешней среды, внутренних изменений и управления.

- а) устойчивость;
- б) изменчивость;
- в) обработка;
- г) выявление.

Задание № 16. Дополните предложение:

Поскольку для доказательства истинности своих положений и возможности их практического использования науке государственного и муниципального управления необходимы эксперименты, данная наука относится к числу ... наук.

- а) эмпирических;
- б) абстрактных;
- в) эзотерических;
- г) естественных.

Задание № 17. Дополните предложение:

Субъект труда – это те ... характеристики, которые необходимы конкретному человеку для усвоения и эффективного выполнения труда.

- а) физиологические;
- б) этические;
- в) психологические;
- г) социальные.

Задание № 18. Установите соответствие:

Установите соответствие между ролями руководителя и их определения.

а) руководитель как администратор	1) проявляет способность квалифицированно определить предпосылки и цели деятельности, подобрать исполнителей, распределить между ними функции в соответствии с их способностями, опытом и склонностями
б) руководитель как организатор	2) имеет знания и опыт в конкретной области деятельности, способен планировать её, предсказать результат, а также, в случае необходимости, выполнить работу
в) руководитель как профессионал	3) использует свои административные полномочия для достижения целей организации, действует в строгом соответствии с нормативно-правовыми актами, участвует в реализации кадровой политики
г) руководитель как педагог	4) проявляет способность обучить подчиненного необходимым приемам и навыкам труда, этике профессии, передать ему свои знания и опыт

Задание № 19. Установите соответствие:

Установите соответствие между личностными качествами менеджера-чиновника и их определениями.

а) бескорыстие	1) отсутствие тяги к стяжательству, неприемлемость получения личной выгоды от незаконного использования служебных полномочий
б) честность и правдивость	2) менеджер-чиновник не исходит из того, что за ним должны быть признаны некие исключительные достоинства или особые права
в) человечность и доброжелательность	3) способность открыто заявлять о своих целях и намерениях, вне зависимости от того, какую реакцию это может вызвать

г) скромность	4) способность к сочувствию, сопереживанию, положительное отношение к посетителям, подчинённым и партнёрам
---------------	--

Задание № 20. Установите соответствие:

Установите соответствие между видами мировоззрения менеджера-чиновника и свойствами их характера.

а) животная мировоззренческая ориентация	1) индивид запрограммирован сложившейся человеческой культурой
б) человеческая мировоззренческая ориентация	2) индивид действует исходя из рационального мышления, однако пребывает в своеволии индивидуализма
в) ориентация мировоззрения «зомби – биоробот»	3) человеком управляют преимущественно животные инстинкты и физиологические потребности
г) демоническая мировоззренческая ориентация	4) интуиция индивида выше разума, разум выше инстинктов

ВАРИАНТ № 5

Задание № 1. Выберите один правильный ответ:

Каким образом могут быть оспорены решения, принятые путем прямого волеизъявления?

- а) отменены представительным органом местного самоуправления;
- б) обжалованы в судебном порядке;
- в) обжалованы в федеральных органах власти;
- г) обжалованы в региональных органах власти.

Задание № 2. Выберите один правильный ответ:

Что является основной целью муниципальной деятельности?

- а) улучшение условий жизни населения муниципального образования;
- б) установление минимальных социальных стандартов;
- в) установление местных налогов и сборов;
- г) экономическое развитие муниципального образования.

Задание № 3. Выберите один правильный ответ:

Кто обязан исполнять муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления?

- а) граждане, а также все предприятия и организации, расположенные на территории муниципального образования;
- б) только государственные и муниципальные предприятия и организации;
- в) предприятия и организации по перечню субъекта РФ;
- г) только коммерческие и муниципальные организации.

Задание № 4. Выберите один правильный ответ:

Что является важнейшей целью муниципальной деятельности?

- а) создание благоприятной среды для жизнедеятельности населения;
- б) поддержка и развитие малого предпринимательства;
- в) владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью;
- г) озеленение территории муниципального образования.

Задание № 5. Выберите один правильный ответ:

Что является основным принципом местного самоуправления?

- а) выполнение задач и функций в интересах государственных органов власти;
- б) осуществление всех дел под свою ответственность;
- в) комплексное социально-экономическое развитие муниципального образования;
- г) охрана общественного порядка.

Задание № 6. Выберите один правильный ответ:

К чьему ведению относится координация международных и внешнеэкономических связей субъектов РФ?

- а) Российской Федерации;
- б) совместному ведению федерации и ее субъектов;
- в) субъектов федерации;
- г) совместному ведению субъектов федерации и муниципальных образований.

Задание № 7. Выберите один правильный ответ:

Чем занимается муниципальная служба?

- а) учетом и распределением расходов на местное самоуправление;
- б) разработкой нормативно-правовых актов;
- в) выполняет связующую роль между государством и местным сообществом;
- г) устанавливает круг обязанностей в сфере деятельности местного самоуправления.

Задание № 8. Выберите один правильный ответ:

Что не входит в полномочия Государственной Думы РФ?

- а) назначение на должность и освобождение от должности председателя Счетной палаты и половины состава ее аудиторов;
- б) утверждение изменения границ между субъектами РФ;
- в) назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного по правам человека;
- г) объявление амнистии.

Задание № 9. Выберите один правильный ответ:

Что такое федеративное государство?

- а) союз государств, обладающих суверенитетом;
- б) союзное государство, состоящее из относительно самостоятельных государственных образований;
- в) единое централизованное государство, не разделенное на самоуправляющиеся единицы;
- г) государственное образование, территориальные единицы, которого обладают определенной политической и юридической самостоятельностью.

Задание № 10. Выберите один правильный ответ:

Президент Российской Федерации:

- а) является гарантом Конституции РФ, прав и свобод человека и гражданина;
- б) руководит исполнительной властью в РФ;
- в) является руководителем законодательной власти в РФ;
- г) может по собственному желанию изменить численный или кадровый состав Федерального собрания РФ.

Задание № 11. Выберите один правильный ответ:

Что относится к ведению Совета Федерации?

- а) назначение на должность судей Конституционного, Верховного и Высшего Арбитражного Суда РФ;
- б) утверждение изменения границ между субъектами РФ;
- в) назначение выборов Президента РФ;
- г) все ответы правильные.

Задание № 12. Закончите предложение правильно:

Знания, касающиеся принципов и способов организации и построения теоретической и практической деятельности человека, называются ...

- а) методологическими знаниями руководителя;
- б) этическими знаниями руководителя;
- в) дисциплинарными знаниями руководителя;
- г) мировоззренческими знаниями руководителя.

Задание № 13. Закончите предложение правильно:

Матрицу объективно возможного управления, начиная с момента формирования субъектом вектора целей и завершая осуществлением целей управления, называют ...

- а) полной функцией управления;
- б) целевой функцией управления;
- в) совокупной концепцией управления;
- г) вектором управленческого воздействия.

Задание № 14. Закончите предложение правильно:

Объединение всех целевых функций управления называют ...

- а) полной функцией управления;
- б) целевой функцией управления;
- в) совокупной концепцией управления;
- г) вектором управленческого воздействия.

Задание № 15. Дополните предложение:

Поскольку отношения в сфере государственного и муниципального управления являются социальными, то и изучающая их наука относится к числу ... наук.

- а) экономических;
- б) общественных;
- в) философских;
- г) естественных.

Задание № 16. Дополните предложение:

Наличие объекта исследования определяет принадлежность государственного и муниципального управления к числу ... наук.

- а) абстрактных;
- б) теоретических;
- в) методологических;
- г) предметных.

Задание № 17. Дополните предложение:

В обобщенном виде ... – это сфера человеческой деятельности, обладающая собственной целью, а также имеющая специфические средства, продукты и нормы.

- а) профессия;

- б) организация;
- в) взаимоотношение;
- г) самоорганизация.

Задание № 18. Установите соответствие:

Установите соответствие между категориями государственных служащих и их определениями.

а) руководители	1) должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, в реализации их полномочий
б) помощники	2) должности по осуществлению реализации властных полномочий, замещаемые на определенный срок полномочий и без ограничения срока полномочий
в) специалисты	3) должности, учреждаемые для организационного, информационного, документального, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий
г) обеспечивающие специалисты	4) должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий

Задание № 19. Установите соответствие:

Установите соответствие между определениями качеств менеджера-чиновника и понятиями, которые они характеризуют.

а) подход к жизни и ситуациям в ней, при котором происходит объективная, истинная оценка происходящих событий и действий всех участвующих в них лиц, в том числе самого себя	1) искренность
б) вера менеджера-чиновника в то, что он делает и говорит то, в правильность, истинность чего верит, действует из тех соображений, в которых он готов признаться не только самому себе, но и другим	2) алертность
в) расслабленная собранность, мгновенная готовность к адекватному действию без суеты и перенапряжения	3) объективность
г) способность абстрагироваться от личных мотивов при решении какой-либо ситуации	4) трезвость

Задание № 20. Установите соответствие:

Установите соответствие между принципами государственного и муниципального управления и их определениями.

а) принцип субсидиарности	1) непрерывность в структуре власти
б) принцип гомогенности	2) передача властных полномочий с более высокого уровня на более низкий
в) принцип демократизма	3) приоритет федерального права над региональным и регионального над местным
г) принцип комплиментарности	4) вовлечение населения в управление государством

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

Текущий контроль проводится на занятиях в течение первого семестра.

Оценочные средства текущего контроля:

- доклад;
- эссе;
- тест;
- устный опрос;
- письменный опрос.

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: эссе

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЭССЕ

Перечень предлагаемых тем эссе охватывает все разделы курса «Введение в специальность».

Тему эссе студент выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В эссе студенты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свое отношение к той или иной проблеме, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу.

Эссе следует писать в определенной последовательности. Студенту необходимо ознакомиться с Программой курса «Введение в специальность», выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая студента тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему эссе, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, студент отбирает для своего эссе несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 10-15 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Эссе должно быть оформлено в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название учебного заведения, кафедры, полное название темы эссе, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия студента, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается **оглавление** эссе, которое отражает структуру реферата и обычно включает следующие разделы:

- **введение**, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методiku исследования;
- основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в эссе. Если это возможно, то главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему эссе;

– **заключение**, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в эссе, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в эссе следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (ци-

таты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В эссе допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью. Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции¹.

Т. е. в первой сноске указывайте автора, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в эссе. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ]. – URL: [http:// www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php](http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php) [дата обращения: 13.11.2017].

Вполне возможно помещение всех сносок эссе в специальный раздел **Примечания**.

В конце эссе приводится **библиографический список**, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую студент действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами.

При написании эссе должно быть использовано не менее 10 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 10 наименований.

Если в эссе студент желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе **Приложения**. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В эссе желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоис-

¹ Государственная политика: Учебное пособие / Под ред. А. И. Соловьёва. – М., 2012. – С 95.

точников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Эссе, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценено на положительную оценку.

Текст эссе заключается датой его завершения и личной подписью студента.

Средство оценивания: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины являлся контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний студента. Тестовые задания являются одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у испытуемого студента. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены, контрольные работы, опросы студентов и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и по сему они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике. По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому студенту при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы. Однако все варианты тестовых заданий содержат группы вопросов по различным эпохам отечественной истории, что предполагает наличие у студентов знаний по всему курсу.

Тесты включают пять вариантов по 20 заданий. Для вопросов 1-17 в каждом варианте предусмотрен ТОЛЬКО ОДИН правильный ответ из четырех возможных. Задания 18-20 составлены для установления соответствия между информацией, содержащейся в первом столбике, и информацией, помещенной во второй столбик. За правильное выполнение каждого задания студент зарабатывает ОДИН балл. Полученные результаты суммируются.

Промежуточная аттестация проводится во 1-м семестре в форме зачета

Вопросы к зачету по дисциплине «Введение в специальность»

1. Понятие и признаки государства. Функции государства.
2. Форма правления, форма государственного устройства, политический режим
3. Понятие и значение государственного и муниципального управления.
4. Цель государственного управления. Древо целей. Виды целей.
5. Объекты государственного и муниципального управления.
6. Субъекты государственного и муниципального управления.
7. Законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок образования и структуру высших органов государственной власти.
8. Законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок образования и структуру органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

9. Законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок образования и структуру органов местного самоуправления Российской Федерации.
10. Назначение федерального государственного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС) по направлению подготовки бакалавра «Государственное и муниципальное управление».
11. Значение Генерального Регламента (1720 г.) и Табели о рангах (1722 г.) в становлении профессии специалиста в области государственного и муниципального управления.
12. Принцип выслуги лет как основа продвижения чиновников по службе в дореволюционной России.
13. Номенклатурный способ подбора и расстановки кадров в органах государственного управления в советский период.
14. Основные направления модернизации государственной службы в постсоветский период.
15. Понятие государственной гражданской и муниципальной службы.
16. Федеральное законодательство по вопросам организации и прохождения государственной гражданской и муниципальной службы.
17. Реформирование государственной службы Российской Федерации на современном этапе.
18. Понятие государственного органа и аппарата управления.
19. Классификация органов исполнительной власти в Российской Федерации.
20. Трехуровневая система федеральных органов власти в Российской Федерации.
21. Виды экономических систем государства и их особенности.
22. Законодательная власть в Российской Федерации.
23. Исполнительная власть в Российской Федерации.
24. Судебная власть в Российской Федерации.
25. Структура органов местного самоуправления в Российской Федерации.
26. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации.
27. Кадровый потенциал государственной и муниципальной службы Российской Федерации.
28. Менеджерская модель государственной службы.
29. Понятие должности государственной гражданской службы.
30. Классификация должностей государственной гражданской службы.
31. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
32. Понятие и группы муниципальных должностей.
33. Основные права государственных гражданских и муниципальных служащих.
34. Основные обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих.
35. Основные функции менеджера в области государственного и муниципального управления.
36. Новшества в деятельности менеджера-чиновника.
37. Риски в деятельности менеджера-чиновника и основные методы управления ими.
38. Портрет современного государственного гражданского и муниципального служащего.
39. Особенности научной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.
40. Особенности педагогической деятельности в сфере государственного и муниципального управления.
41. Управленческое консультирование как неотъемлемый элемент государственного и муниципального управления.
42. Основные идейно-нравственные качества, определяющие соответствие служащего культуре государственной гражданской и муниципальной службы.
43. Образ жизни менеджера-чиновника.

44. Профессиональная этика как фактор формирования образа менеджера-чиновника.
45. Профессиональная этика как категория управления.
46. Корпоративная культура и её особенности в сфере государственного и муниципального управления.
47. Личностно-деловые качества государственного гражданского и муниципального служащего.
48. Основные требования к знаниям, умениям и навыкам специалиста в области государственного и муниципального управления.
49. Управленческие стереотипы в профессиональной деятельности менеджера-чиновника.
50. Особенности планирования как функции управления в сфере государственного и муниципального управления.
51. Особенности организации как функции управления в сфере государственного и муниципального управления.
52. Особенности мотивации как функции управления в сфере государственного и муниципального управления.
53. Особенности контроля как функции управления в сфере государственного и муниципального управления.
54. Представительные органы в структуре местного самоуправления.
55. Виды городов как муниципальных образований и их особенности.
56. Территориальное общественное самоуправление в Российской Федерации.
57. Общественные объединения и их взаимодействие с муниципальными органами власти.
58. Особенности границ как признака территориального образования.
59. Собственность как признак территориального образования.
60. Бюджет как признак системы государственного и муниципального управления.
61. Население как признак территориального образования.
62. Административно-территориальная модель местного самоуправления.
63. Районная модель местного самоуправления.
64. Поселенческая (волостная) модель местного самоуправления.
65. Двухуровневая модель местного самоуправления.
66. Краткая характеристика и функции муниципального менеджмента.
67. SWOT-анализ как метод анализа состояния отрасли.
68. PEST-анализ как метод анализа факторов, влияющих на отрасль
69. Маркетинг территории.
70. Этические основы служебной деятельности менеджера-чиновника.

Шкала оценивания:

– оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы; может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает незначительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала;

– оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, если студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, не владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает значительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.