

ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ

Кафедра государственного и муниципального администрирования

УТВЕРЖДЕН

Рег. № ГМАГУ.03-270/01  
«05» 12 2022г.

на заседании кафедры  
Протокол от «08» 09 2022г. № 2  
Заведующий кафедрой государственного и  
муниципального администрирования  
И.Э. Толстова  
(подпись)

ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б1.В.01 Введение в специальность

Шифр и наименование дисциплины

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Код и наименование направления подготовки

Административно-государственное управление

Направленность (профиль)

Новосибирск 2022

Паспорт  
фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Особенности системы государственного и муниципального управления	УК-6 УК-9 ПК-3	Перечень дискуссионных вопросов для семинара. Перечень тем устных сообщений для семинара. Задания в тестах (итоговый контроль) Подготовка реферата
2	Тема 2. Общие сведения о направлении подготовки «Государственное и муниципальное управление»	УК-6 УК-9 ПК-3	Перечень тем устных сообщений для семинара. Задания в тестах (итоговый контроль) Подготовка реферата
3	Тема 3. Содержание и структура программы подготовки студентов, обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» в Новосибирском государственном аграрном университете. Организация учебного процесса и учебной работы	УК-6 УК-9 ПК-3	Перечень дискуссионных вопросов для семинара. Перечень тем устных сообщений для семинара. Задания в тестах (итоговый контроль) Подготовка реферата
4	Тема 4. Самоменеджмент и личный успех. Организация самостоятельной работы студентов	УК-6 УК-9 ПК-3	Кейс-задачи. Перечень дискуссионных вопросов для семинара. Задания в тестах (итоговый контроль) Подготовка реферата
5	Тема 5. Научно- исследовательская работа студентов	УК-6 УК-9 ПК-3	Перечень тем устных сообщений для семинара. Задания в тестах (итоговый контроль) Подготовка реферата
6	Тема 6. Формирование навыков коммуникации и установление взаимоотношений в коллективе	УК-6 УК-9 ПК-3	Кейс-задачи. Перечень дискуссионных вопросов для семинара. Перечень тем устных сообщений для семинара. Задания в тестах (итоговый контроль) Подготовка реферата
	Экзамен	УК-6 УК-9 ПК-3	Вопросы к экзамену

9361

**Темы реферата**  
по дисциплине Введение в специальность  
(наименование дисциплины)

1. Проблемы формирования кадрового потенциала государственной и муниципальной службы.
2. Технологии административного управления.
3. Информационное обеспечение административного управления.
4. Социальные и экономические функции государства.
5. Понятие и структура управленческого процесса.
6. Взаимодействие органов государственной власти с органами местного самоуправления.
7. Работа с обращениями граждан в органах власти.
8. Социальная защита населения на государственном и муниципальном уровнях.
9. Роль органов власти в социальном развитии территории.
10. Кодекс этики государственного и муниципального служащего.
11. Общественные организации и их роль в регулировании социально-экономического развития территории.
12. Основные проблемы и перспективы государственного и муниципального управления в России.
13. Методы административного принуждения.
14. Профессиональная подготовка государственных и муниципальных служащих.
15. Задачи высшего профессионального образования.
16. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.
17. Сущность и значение непрерывного образования.
18. Формы участия студентов в научно-исследовательской работе.
19. Роль научной информации в подготовке специалиста в вузе.
20. Техники самоменеджмента.
21. Бюджет времени студентов.
22. Закономерности и проблемы межличностных отношений.
23. Проблемы адаптации к новому жизненному ритму.
24. Гигиена умственного труда студентов.
25. Правила эффективного слушания.

26. Правила восприятия критики.
27. Технические средства обучения.
28. Основные характеристики коллектива.
29. Социально-психологический климат в коллективе.
30. Общие правила поведения в ситуации конфликта.

**Критерии оценки:**

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Работа может быть зачтена и в том случае, когда основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;

- оценка «не зачтено» – тема реферата не раскрыта, задания не выполнены, обнаруживается существенное непонимание проблемы.



## Перечень дискуссионных вопросов для семинара

### Тема: ОСОБЕННОСТИ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. Человек и его роль в системе государственного и муниципального управления.
2. Кодекс этики государственного и муниципального служащего.
3. Нравственные основы государственной и муниципальной службы.
4. Проблемы рекрутирования государственных и муниципальных менеджеров.
5. Государственно-частное партнерство: преимущества и недостатки, история и примеры партнёрства.
6. Муниципальное частное партнерство: определение, преимущества для муниципального образования, преимущества для бизнеса, риски для МО и предприятия.
7. Госуслуги: краткая история; возможности.
8. Президентская инициатива «Россия – страна возможностей».

#### Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ показывает глубокое и системное знание материала. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение научным языком и терминологией. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
- оценка «хорошо» - знание узловых проблем и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.
- оценка «удовлетворительно» - фрагментарные, поверхностные знания содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии; частичные затруднения с выполнением заданий;
- оценка «неудовлетворительно» - незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

## Перечень тем устных сообщений для семинара

### Тема: ОСОБЕННОСТИ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. Государственное и муниципальное управления в зарубежных странах.
2. Основные социальные гарантии государственных и муниципальных служащих.
3. Специфика муниципального и государственного управления.
4. Принцип разделения властей.

#### Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто и аргументированно отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения;
- оценка «хорошо» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения, но не всегда точно и аргументированно;
- оценка «удовлетворительно» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, недостаточно наглядно оформлен раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом, на дополнительные вопросы по теме сообщения отвечает не достаточно полно, демонстрируя фрагментарные, поверхностные знания содержания рассматриваемой темы;
- оценка «неудовлетворительно» - сообщение не выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, отсутствует раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом. При ответе на дополнительные вопросы по теме сообщения демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

## Перечень тем устных сообщений для семинара

### Тема: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О НАПРАВЛЕНИИ ПОДГОТОВКИ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

1. Сущность, цели Болонского процесса. Отказ от Болонской системы: последствия и перспективы для российского образования.
2. Уровни (ступени) высшего профессионального образования.
3. ФГОС (для бакалавров): основы, принципы, виды, значение.
4. Перспективы развития подготовки работников государственного аппарата в России. Виды послевузовского образования.
5. Очно-заочная форма организации учебного процесса.

#### Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто и аргументированно отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения;

- оценка «хорошо» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения, но не всегда точно и аргументированно;

- оценка «удовлетворительно» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, недостаточно наглядно оформлен раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом, на дополнительные вопросы по теме сообщения отвечает не достаточно полно, демонстрируя фрагментарные, поверхностные знания содержания рассматриваемой темы;

- оценка «неудовлетворительно» - сообщение не выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, отсутствует раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом. При ответе на дополнительные вопросы по теме сообщения демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

## Перечень дискуссионных вопросов для семинара

### Тема: СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» В НОВОСИБИРСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АГРАРНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

1. Гуманизация образования как глобальная тенденция развития высшего образования.
2. Гуманитаризация образования как глобальная тенденция развития высшего образования.
3. Методы управления компетенциями служащих.
4. Зарубежный опыт профессионального развития государственных служащих.
5. Роль домашних заданий в учебном процессе.

#### Критерии оценки:

##### Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ показывает глубокое и системное знание материала. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение научным языком и терминологией. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

- оценка «хорошо» - знание узловых проблем и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

- оценка «удовлетворительно» - фрагментарные, поверхностные знания содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии; частичные затруднения с выполнением заданий;

- оценка «неудовлетворительно» - незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.



### Перечень тем устных сообщений для семинара

**Тема: СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ  
СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ  
ПОДГОТОВКИ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ» В НОВОСИБИРСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ  
АГРАРНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО  
ПРОЦЕССА И УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

1. Практика студентов: виды, значение.
2. Подготовка и защита выпускных квалификационных работ.
3. Сущность понятия «учебный процесс».
4. Сущность государственных экзаменов.

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто и аргументированно отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения;

- оценка «хорошо» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения, но не всегда точно и аргументированно;

- оценка «удовлетворительно» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, недостаточно наглядно оформлен раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом, на дополнительные вопросы по теме сообщения отвечает не достаточно полно, демонстрируя фрагментарные, поверхностные знания содержания рассматриваемой темы;

- оценка «неудовлетворительно» - сообщение не выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, отсутствует раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом. При ответе на дополнительные вопросы по теме сообщения демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

### Кейс-задачи

**Тема: САМОМЕНЕДЖМЕНТ И ЛИЧНЫЙ УСПЕХ. ОРГАНИЗАЦИЯ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

**Задание 1. Поглотители времени.** Выпишите в таблицу свои основные поглотители. Для этого воспользуйтесь перечнем из лекции и дополните свой список, если необходимо.

[illegible]

1. Запишите во вторую колонку причины, которые влияют на потерю времени.
2. Продумайте шаги по рационализации своих расходов времени: что вы реально можете сделать в каждом конкретном случае?
3. Запишите все шаги в третью колонку.

4. Проанализируйте полученные данные по всем поглотителям: есть ли общее, что их объединяет? Есть ли одинаковые способы и меры устранения лишних затрат времени?

### **Задание 2. «Пчела Майя»**

Майя – студентка четвертого курса, будущий журналист. Живет она в провинциальном городе, с мамой – главным бухгалтером ООО «Кластер» и младшей сестрой Надей, которой 9 лет.

Майя очень активна, талантлива и трудолюбива. Когда она училась в школе, то выпускала собственную стенгазету, а, обучаясь в вузе, регулярно публиковала свои статьи в институтской газете. Майя очень старательна и тратит уйму времени на подготовку к семинарам, тщательно шлифует каждый текст. Ее ответственность отмечают все преподаватели. Майю уважают студенты: она никогда не отказывает своим сокурсникам в просьбе о помощи, часто помогает им править тексты, оформлять задания. Ради друзей Майя готова примчаться по первому их зову, за что и заслужила репутацию отличного друга.

Майя – примерная дочь, она во всем старается помочь своей маме: присматривает за младшей сестренкой, дважды в неделю водит Надю в изостудию и в кружок балльных танцев по выходным, делает вместе с ней уроки. Также в обязанности Майи входит выгул собаки, полив цветов и еженедельная уборка в квартире, иногда – приготовление обеда.

Мечта Майи – сразу после окончания вуза уехать в Москву, устроиться на работу по специальности, в перспективе стать главным редактором. Однако есть определенные сложности на пути к заветной цели.

Во-первых, устроиться на работу, не имея опыта работы по специальности или хотя бы в смежной сфере, – практически невозможно. Как решить эту проблему, Майя пока не знает, и у нее есть опасения, что совмещать учебу и работу будет довольно сложно. Во-вторых, в вузе, где учится Майя, достаточно слабая языковая подготовка, а в Москве требуются специалисты, владеющие английским на разговорном уровне. В-третьих, неплохо было бы поучиться вождению и получить водительские права. Ну и, наконец, участие и победа в конкурсах и проектах по журналистике тоже прибавили бы веса ее портфолио в глазах будущего работодателя.

Осложняет ситуацию постоянная нехватка времени. Майя уже забыла, когда последний раз встречалась с друзьями, когда у нее было время для себя самой. А ведь ей так хотелось заниматься фитнесом, она даже планировала записаться в группу, но отказалась от этой мысли, боясь, что едва ли удастся выкроить на это время. Каждый день похож на другой – институт,

домашние обязанности, подготовка к семинарам, изредка – телевизор. Иногда Майе кажется, что она никогда не вырвется из этой рутины, и тогда она по ночам тихонько плачет в подушку. Но признаться кому-нибудь, что ей тяжело, Майя не хочет.

Инструкция: проанализируйте создавшуюся ситуацию, дайте оценку конкретным навыкам тайм-менеджмента Майи. Предложите способы решения проблемы и создайте приблизительный план распределения времени для главной героини.

### **Дополнительная информация**

*Занятия в институте:* 5 раз в неделю с 8.30 до 14.00. Пятница и воскресенье – выходные.

*Занятия фитнесом:* 2 раза в неделю (пн, ср) с 18.30 до 19.30. Поездка занимает 20 мин в одну сторону.

*Занятия английским:* 2 раза в неделю (вт, чт) с 17.00 до 18.00. Поездка занимает 15 мин в одну сторону.

*Курсы вождения:* (пн, ср, пт) 3 раза в неделю в утренние или вечерние часы (9.00–11.00; 18.00–20.00). Поездка занимает 10 мин в одну сторону.

По своим биоритмам Майя – «сова», приучившая себя быть жаворонком – вставать в 6 часов утра. Всю творческую работу она предпочитает выполнять поздно вечером, так ей легче сосредоточиться. Ложится спать Майя обычно в 23.00.

### **Критерии оценки:**

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задачи решены;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задачи не решены.

### **Перечень дискуссионных вопросов для семинара**

### **Тема: САМОМЕНЕДЖМЕНТ И ЛИЧНЫЙ УСПЕХ. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

1. Дезориентация относительно целей как одна из ключевых проблем самоменеджмента.
2. Культура умственного труда.
3. Поглотители времени в современном мире.
4. Устойчивость к стрессовым ситуациям.
5. Правильное отношение к неудачам и ошибкам.
6. Дневник времени: понятие, структура, значение.



#### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ показывает глубокое и системное знание материала. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение научным языком и терминологией. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

- оценка «хорошо» - знание узловых проблем и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

- оценка «удовлетворительно» - фрагментарные, поверхностные знания содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии; частичные затруднения с выполнением заданий;

- оценка «неудовлетворительно» - незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

#### **Перечень тем устных сообщений для семинара**

##### **Тема: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ**

1. Научно-исследовательская работа в компетентностной парадигме высшего образования.
2. Портфолио как форма представления результатов НИРС.
3. Основные методы анализа документов.
4. Контрольные точки учебного исследования.
5. Проблемные и предметные кружки.
6. Проблемные студенческие лаборатории.
7. Клубы как один из способов организации НИРС.
8. Роль поисковых научных исследований в формировании будущих специалистов.
9. Рационализаторская и изобретательская работа студента.
10. Научная литература: возможности для студента.

#### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто и аргументированно отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения;

- оценка «хорошо» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения, но не всегда точно и аргументированно;

- оценка «удовлетворительно» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, недостаточно наглядно оформлен раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом, на дополнительные вопросы по теме сообщения отвечает не достаточно полно, демонстрируя фрагментарные, поверхностные знания содержания рассматриваемой темы;

- оценка «неудовлетворительно» - сообщение не выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, отсутствует раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом. При ответе на дополнительные вопросы по теме сообщения демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

#### **Кейс-задачи**

##### **Тема: ФОРМИРОВАНИЕ НАВЫКОВ КОММУНИКАЦИИ И УСТАНОВЛЕНИЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВЕ**

##### **Задание 1. Климат в коллективе**

Директор кафе прочитал книгу жалоб и предложений и выяснил следующее:

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

Что должен сделать директор заведения для сплочения коллектива и создания благоприятной психологической атмосферы?

**Задание 2.** Во время одного из первых исследований малых групп, которое было проведено в начале 30-х годов на заводе компании «Вестерн Электрик» в Хоуторне, близ Чикаго, было замечено, что одни и те же люди ходили по цехам и щелкали пальцами за спинами у рабочих. Причем сами рабочие относились к этому весьма терпимо, как к простой шалости.

Вопрос: В чем заключается смысл этой шалости: это была неудачная шутка или некий знак рабочим?

**Критерии оценки:**

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задачи решены;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задачи не решены.

**Перечень дискуссионных вопросов для семинара**

**Тема: ФОРМИРОВАНИЕ НАВЫКОВ КОММУНИКАЦИИ И УСТАНОВЛЕНИЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВЕ**

1. Эффективные коммуникации в организации.
2. Личность и поведение руководителя как фактор формирования социально-психологического климата в коллективе.
3. Эффективное и неэффективное слушание.
4. Стереотипы восприятия критики и похвалы в деловой коммуникации.

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ показывает глубокое и системное знание материала. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение научным языком и терминологией. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

- оценка «хорошо» - знание узловых проблем и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

- оценка «удовлетворительно» - фрагментарные, поверхностные знания содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии; частичные затруднения с выполнением заданий;

- оценка «неудовлетворительно» - незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

**Перечень тем устных сообщений для семинара**

**Тема: ФОРМИРОВАНИЕ НАВЫКОВ КОММУНИКАЦИИ И УСТАНОВЛЕНИЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВЕ**

1. Внутренние связи с общественностью.
2. Новые инструменты внутрикорпоративных коммуникаций.
3. Централизованная сеть коммуникаций в команде.
4. Децентрализованная сеть коммуникаций в команде.
5. Compliments в деловой коммуникации.
6. Техники постановки вопросов.

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто и аргументированно отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения;

- оценка «хорошо» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения, но не всегда точно и аргументированно;

- оценка «удовлетворительно» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, недостаточно наглядно оформлен раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом, на дополнительные вопросы по теме сообщения отвечает не достаточно полно, демонстрируя фрагментарные, поверхностные знания содержания рассматриваемой темы;

- оценка «неудовлетворительно» - сообщение не выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, отсутствует раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом. При ответе на дополнительные вопросы по теме сообщения демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.



**Вопросы к экзамену**  
по дисциплине Введение в специальность  
(наименование дисциплины)

1. Сущность системы государственного и муниципального управления.
2. Общее и особенное в категориях «государственное» и «муниципальное» управление.
3. Эволюция системы государственного и муниципального управления в России.
4. Ориентация на человека – высшая миссия системы государственного и муниципального управления.
5. Основные проблемы и перспективы системы государственного и муниципального управления в России.
6. Обучение студентов вуза при переходе на уровневую систему высшего образования и федеральные государственные образовательные стандарты.
7. Нравственные основы государственной и муниципальной службы.
8. Область профессиональной деятельности. Объекты профессиональной деятельности выпускников.
9. Основные виды профессиональной деятельности бакалавра по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».
10. Требования к результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата.
11. Основные тенденции развития и задачи высшего профессионального образования.
12. Нормативные документы, регулирующие содержание высшего образования.
13. Характеристика методов процесса обучения.
14. Практика студентов.
15. Виды учебных занятий: лекции, семинары, лабораторные работы, деловые игры, консультации.
16. Контрольные работы, рефераты, курсовые работы: цели, содержание.
17. Контроль успеваемости студентов.
18. Виды тестирования. Домашние задания.
19. Цели, функции и обзор техник самоменеджмента.
20. Факторы личного успеха.
21. Анализ «поглотителей времени».

22. Составляющие бюджета времени студентов.
23. Управление работоспособностью: жизненные и временные циклы.
24. Задачи самоконтроля.
25. Гигиена умственного труда.
26. Развитие навыков контроля эмоционального состояния.
27. Работа с источниками информации.
28. Технические средства обучения.
29. Скоростное конспектирование, запись слов, словосочетаний, терминов, конспектирование фраз, рубрикация.
30. Принцип структурирования рабочего дня в процентном отношении по В. Парето.
31. Успешная подготовка к экзаменационной сессии.
32. Цели и задачи научно-исследовательской работы студентов (НИРС).
33. Содержание и принципы организации НИРС.
34. Формы организации НИРС.
35. Тезисы, статьи, доклады как результаты НИРС.
36. Сущность и закономерности межличностных отношений.
37. Свойства личности, влияющие на эффективность общения.
38. Современное понимание риторики.
39. Виды публичных выступлений и основные требования к ним.
40. Основные правила публичного выступления.
41. Стили профессионального слушания.
42. Техники постановки вопросов.
43. Правила восприятия критики.
44. Понятия и основные характеристики коллектива.
45. Уровни групповых процессов в коллективе.
46. Ролевая структура коллектива.
47. Социально-психологический климат в коллективе.
48. Условия формирования благоприятного социально-психологического климата.
49. Общие правила «бесконфликтного поведения» и поведения в ситуации конфликта.
50. Отечественный и зарубежный опыт оценки профессиональной пригодности государственных и муниципальных служащих.

### Критерии оценки:

– отметка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

– отметка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

– отметка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, демонстрирует недостаточно систематизированные теоретические знания программного материала, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

– отметка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

### ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

#### Задания для оценки сформированности компетенции УК-6:

1. Распределение рабочего времени на время, отработанное и потерянное по различным причинам – это ...

- а) гигиена умственного труда;
- б) бюджет рабочего времени;
- в) «поглотители времени».

Ответ: б

2. Все те дела, которые занимают достаточно большое количество времени, но на самом деле не имеют практической ценности на пути достижения наших стремлений к саморазвитию, самоусовершенствованию, гармонизации отношений с окружающим и внутренним мирами – это ...

- а) «поглотители времени»;
- б) биоритм;
- в) оптимальный темп.

Ответ: а

3. Управление базовыми ресурсами личности, такими как время, активность, платежеспособность, образованность – это ...

- а) самоменеджмент;
- б) самоконтроль;
- в) дисциплина.

Ответ: а

4. Система мер, направленных на длительное сохранение высокой умственной работоспособности – это ...

- а) гигиена умственного труда;
- б) гигиена физического труда;
- в) режим питания.

Ответ: а

5. Сопоставьте некоторые виды технические средства обучения по функциональному назначению с их описанием.

1. Технические средства передачи информации а) обеспечивают предъявление учебной информации обучаемым по определенным программам, записанным в технические устройства, и самоконтроль усвоения знаний

2. Технические средства контроля

б) объединяют средства малой автоматизации (механизации) и аппараты, используемые для вспомогательных целей: движущиеся ленточные классные доски, устройства для перемещения карт, плакатов; устройства дистанционного



управления комплексами компьютерной техники и затемнением предметных кабинетов; радиомикрофоны, микрофонную проводную технику, усилители, полизжраны, электронные доски и т.п.

3. Технические средства обучения и самообучения

б) объединяют всевозможные технические устройства и комплексы, позволяющие по определенной программе и заданным критериям с той или иной степенью достоверности оценивать степень усвоения учебного материала

4. Вспомогательные технические средства

г) отличительной особенностью всех этих технических устройств является преобразование информации, записанной на том или ином носителе, в удобную для восприятия форму

Ответ: 1 – г, 2 – в, 3 – а, 4 – б

6. Концепция, в рамках которой после окончания учебного заведения продолжить развиваться – и профессионально, и личностно, – так как полученные знания быстро устаревают.

- а) концепция управления персоналом;
- б) концепция непрерывного обучения;
- в) концепция карьерной зрелости.

Ответ: б

7. Что из нижеперечисленного относится к законам непрерывного образования?

- а) знания порождают знания;
- б) знания порождают сомнения;
- в) регулярная практика сокращает время выполнения задачи;
- г) количество переходит в качество.

Ответ: а, б, в

8. Установите соответствие методов процесса обучения с их описанием:

1. Объяснительно-иллюстративный метод

а) представляет собой воспроизведение (извлечение из памяти) усвоенных знаний студентами и не ставит задачу, чтобы обучаемые делали собственное умозаключение

2. Метод проблемного изложения

б) реализуется самостоятельный поиск по разрешению учебной проблемы самими студентами без помощи преподавателя, или при минимальной помощи в виде подсказки

3. Метод исследовательской деятельности

в) метод процесса обучения предназначен для формирования у слушателей различных

видов знаний. Характеризуется методологической активной деятельностью преподавателя (другого ведущего субъекта учебного процесса) и невысокой учебной активностью обучаемых. Доминирует в таких организационных формах обучения как лекция.

4. Метод репродуктивной деятельности

г) путем постановки проблемы, у обучаемых побуждается познавательный интерес и активизируется восприятие учебного материала

Ответ: 1 – в, 2 – г, 3 – б, 4 – а

9. Данная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

- а) учебная практика;
- б) производственная практика;
- в) преддипломная практика.

Ответ: б

10. Форма учебного занятия, в процессе которого студент получает ответы от преподавателя на конкретные вопросы или пояснения по соответствующим теоретическим положениям или аспектам их практического применения.

- а) консультация;
- б) деловая игра;
- в) экзамен.

Ответ: а

11. Какой главный смысл семинарского занятия?

Ответ:.....

12. Роль домашних заданий в учебном процессе?

Ответ:.....

13. В чем заключается цель выполнения курсовой работы?

Ответ:.....

14. Что представляет собой деловая игра?

Ответ:.....

15. Что относится к сложностям непрерывного образования?

Ответ:.....

16. Как необходимо работать с источниками информации?

Ответ:.....

17. Что относится к поглотителям времени, на которые можно влиять?

Ответ:.....

18. В чем заключается Принцип Парето? (60% - 20% - 20%)

Ответ:.....

19. Какие правила необходимо соблюдать для того чтобы правильно спланировать бюджет времени?

Ответ:.....

20. Что представляет собой выпускная квалификационная работа бакалавра?

Ответ:.....

#### Задания для оценки сформированности компетенции УК-9:

1. Какой вид профессиональной компетентности характеризуется владением совместной (групповой, кооперативной) профессиональной деятельностью, принятыми в данной профессии приемами профессионального общения; социальной ответственностью за результаты своего профессионального труда?

- а) социальная;
- б) личностная;
- в) экстремальная;
- г) другое \_\_\_\_\_

Ответ: а

2. Что относится к основным направлениям гуманизации труда?

- а) признание приоритетной роли человека как главного компонента любой социальной системы, включая и отдельную организацию;
- б) совершенствование организационно-технического и социально-экономического содержания трудового процесса;
- в) улучшение условий, охраны и безопасности труда с учетом приоритетной роли человека в материальном и духовном производстве.
- г) все ответы верны

Ответ: г

3. Высокий уровень совершенства профессиональной деятельности – это ...

- а) квалификация;
- б) профессионализм;
- в) мастерство;
- г) другое \_\_\_\_\_

Ответ: в

4. Постоянная приверженность организации вести дела на основах этики и вносить свой вклад в экономическое развитие, в то же время, улучшая качество жизни своих работников и их семей, как и общества в целом – это ...

- а) этические принципы;
- б) социальные нормы;
- в) корпоративная социальная ответственность.

Ответ: в

5. Факторы, влияющие на физические возможности работников организации (факторы трудоспособности):

- а) наличие санитарно-бытовых помещений и уровень их оснащенности;
- б) санитарно-гигиенические и психофизиологические условия труда;
- в) эстетическое оформление рабочих мест и производственных помещений;

г) использование вспомогательных средств, способствующих поддержанию работоспособности в течение рабочего дня (кабинеты психологической разгрузки, музыка, производственная гимнастика);

д) наличие, объем и уровень медицинского обслуживания;

е) все варианты верны.

Ответ: е

6. Для такого собеседника непрост переход от внутреннего диалога к реальному, к внешней коммуникации. Ведущая его особенность – несклонность к внешней коммуникации, непрочность внешнекоммуникативной установки. Это связано подчас с конституциональной (врожденной) спецификой его характера, но подкреплено также и опытом жизни.

- а) экстравертный;
- б) интравертный;
- в) умеренный.

Ответ: б

7. Субъективными психологическими показателями, характеризующими социально-психологический климат в коллективе, являются:

- а) качественный состав сотрудников;
- б) эмоциональное состояние, выражающееся в удовлетворенности или неудовлетворенности условиями работы, решением социально-бытовых вопросов;
- в) особенности восприятия ими взаимных оценок.

Ответ: а, б, в

8. Определяет состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками и является важным инструментом в системе работы с персоналом.

- а) качественная структура;
- б) творческая структура;
- в) ролевая структура.

Ответ: в

9. Терпимость, снисходительность к кому- или чему-либо. Это установка на либеральное, уважительное отношение и принятие (понимание) поведения, убеждений, национальных и иных традиций и ценностей других людей, отличающихся от собственных.

- а) нейтральность;
- б) толерантность;
- в) обходительность.

Ответ: б

10. Периодически повторяющиеся изменения характера и интенсивности биологических процессов и явлений – это ...

- а) этап;
- б) биоритм;
- в) динамика.

Ответ: б

11. Склонность к агрессивному реагированию при возникновении конфликтной ситуации или ситуация, реальной или предполагаемой невозможности удовлетворения тех или иных потребностей.



- а) агрессивность;
  - б) конфликтность;
  - в) неадекватность.
- Ответ: а

12. Духовное единение личностей, когда один человек настолько проникается переживаниями другого, что временно отождествляется с ним, как бы растворяется в нем.

- а) эмоциональность;
- б) солидарность;
- в) эмпатия.

Ответ: в

13. К факторам, оказывающим влияние на эффективность умственного труда относят:

- а) влияние шума и музыки;
- б) влияние позы, гигиена положения тела;
- в) влияние метеотропных факторов;
- г) влияние температуры окружающей среды;
- д) все варианты верны.

Ответ: д

14. Сопоставьте виды взаимоотношений в группе с их описанием.

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1. Общественно-политические | а) формируются между членами малой группы вне их служебной (профессиональной) деятельности: в часы досуга, в процессе совместного отдыха и т.д.                  |
| 2. Служебные                | б) возникают и функционируют в процессе подготовки и проведения общественных и других мероприятий в группе   |
| 3. Внеслужебные             | в) складываются в процессе совместной профессиональной деятельности членов малой группы при решении различного рода задач, достижения важных для ее членов целей |

Ответ: 1 – б, 2 – в, 3 – а

15. Сопоставьте закономерности межличностных отношений с их описанием.

- |   |   |
|---|---|
| 1. Закономерность неопределенности отклика  | а) зависимость восприятия людьми внешних воздействий от различий в их личностных особенностях, конкретной ситуации, в которой происходит воздействие, особенностях передачи воздействия |
| 2. Закономерность неадекватности отображения человека человеком и неадекватности самооценки | б) действует объективно и тем сильнее, чем большее число людей использует какой-либо массив информации на входе и на выходе любого процесса   |

3. Закономерность искажения смысла информации

в) ведущим мотивом социального поведения является сохранение личного статуса, собственного достоинства человека

4. Закономерность психологической самозащиты

г) ни один человек не может постичь другого человека, а также самого себя с такой степенью достоверности, которая была бы достаточной для принятия серьезных решений относительно этого человека и относительно самого себя

Ответ: 1 – а, 2 – г, 3 – б, 4 – в

16. Что подразумевает под собой конфликтность?

Ответ:.....

17. Чем характеризуются внеслужебные взаимоотношения?

Ответ:.....

18. Что означает внешнее вознаграждение?

Ответ:.....

19. Как выбрать наставника на период адаптации для новичка с ограниченными возможностями?

Ответ:.....

20. Что представляет собой социально-психологический климат?

Ответ:.....

21. Что подразумевает понятие «утомление»?

Ответ:.....

22. Что относится к техническим средствам передачи информации?

Ответ:.....

23. Как влияет личность и поведение руководителя на формирование социально-психологического климата в коллективе?

Ответ:.....

24. В чем заключается правильное отношение к неудачам и ошибкам?

Ответ:.....

25. Каковы нравственные основы государственной и муниципальной службы?

Ответ:.....

26. Что включает кодекс этики государственного и муниципального служащего?

Ответ:.....

27. Что означает внутреннее вознаграждение?

Ответ:.....

28. Какими характеристиками обладает экстраверт?

Ответ:.....

29. Эти средства общения нужны, в частности, для того, чтобы регулировать течение процесса общения, создавать психологический контакт между партнерами; выражать эмоции, отражать истолкование ситуации. К ним относятся направление взгляда и визуальный контакт; выражение глаз; поза и др. О чем идет речь?

Ответ:.....

30. В чем выражается синдром эмоционального выгорания?

Ответ:.....

**Задания для оценки сформированности компетенции ПК-3:**

1. Какая задача не решается в рамках самоконтроля?

- а) осмысление того, что достигнуто к моменту осуществления контроля;
- б) рациональное сочетание умственного труда и физической активности;
- в) корректировка по установленным отклонениям.

Ответ: б

2. К основным критериям цели относятся:

- а) конкретность;
- б) измеримость;
- в) абстрактность;
- г) достижимость.

Ответ: а, б, г

3. Дискуссия – это ...

а) всестороннее обсуждение определенного, чаще всего спорного вопроса, в данном случае учебного или научного характера, студентами и преподавателями, другими ее участниками;

б) публичный научный спор, полемика по содержанию доклада или сообщения, в данном случае на научную, образовательную тему, обычно с заранее назначенными оппонентами;

в) беседа студентов с учеными, разрабатывающими проблемы осваиваемых студентами дисциплин, со специалистами в этих областях, с выпускниками вуза.

Ответ: а

4. Небольшое число людей с взаимодополняющими навыками, которые преданы общему направлению, целям и рабочему подходу, за который они чувствуют себя взаимно ответственными – это ...

- а) коллектив;
- б) команда;
- в) рабочая группа;
- г) клуб по интересам;
- д) неформальная группа.

Ответ: б

5. Сопоставьте некоторые роли в команде по М. Белбину с их характеристиками.

- |                   |   |
|-------------------|---|
| 1. Мотиватор      | а) он направляет свою команду к обозначенной цели   |
| 2. Координатор    | б) энергичный экстраверт, получающий удовольствие от того, что стимулирует действовать других людей, постоянно задающий вопросы и находящий наилучшие подходы для решения проблем |
| 3. Душа команды   | в) творческие изобретатели, которых постоянно озадачивают новые идеи и подходы  |
| 4. Специалист     | г) в рамках этой роли участник поощряет взаимодействие между членами команды  |
| 5. Генератор идей | д) обладает специализированными знаниями, необходимыми для достижения командной цели  |

Ответ: 1 – б, 2 – а, 3 – г, 4 – д, 5 – в

6. Конструктивная реакция на критику в свой адрес означает:

- а) беспрекословное подчинение позиции критикующего и выполнение всех его пожеланий, касающихся качества и содержания работы;
- б) аргументированный ответ на критику;
- в) признание права критикующего на его мнение и по возможности учет его замечаний в дальнейшей работе.

Ответ: в

7. Что относится к техникам активного слушания?

- а) перефразирование;
- б) перебивание;
- в) резюмирование;
- г) спрашивание.

Ответ: а, в, г

8. Сопоставьте формы организации научно-исследовательской работы студентов с их содержанием.

- |                 |  |
|-----------------|--|
| 1. Круглый стол | а) беседа студентов с учеными, разрабатывающими проблемы осваиваемых студентами дисциплин, со специалистами в этих областях, с выпускниками вуза |
| 2. Встреча      | б) подкрепленное равноправие, в данном случае студентов с другими участниками, беспристрастное и терпеливое                                      |



ознакомление с любой точкой зрения при обсуждении и проведении его итогов по рассматриваемым проблемам

### 3. Обсуждение

в) рассмотрение произвольной, в данном случае прежде всего учебной, образовательной или иной темы собранием студентов с преподавателями и другими участниками

Ответ: 1 – б, 2 – а, 3 – в

9. Что относится к барьерам в деловом общении?

Ответ:.....

10. Какие бывают проекты по охвату студентов одного вуза?

Ответ:.....

11. Что представляет собой грант?

Ответ:.....

12. Что подразумевает научная конференция студентов?

Ответ:.....

13. Что подразумевает разрушительная критика?

Ответ:.....

14. Какие существуют рекомендации, чтобы стать идеальным слушателем?

Ответ:.....

15. Что представляет собой тезис?

Ответ:.....

16. Для чего в рамках самоменеджмента необходимо проводить самоанализ?

Ответ:.....

### Критерии оценки результатов:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он отвечает верно на 80-100% вопросов.
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он отвечает верно на 70-79% вопросов.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он отвечает верно на 60-69% вопросов.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не освоил материал темы, дает менее 60% правильных ответов.

### МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ УРОВНЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки	Уровень сформированности компетенций
<b>Оценка по пятибалльной системе</b>	
«Отлично»	«Высокий уровень»
«Хорошо»	«Повышенный уровень»
«Удовлетворительно»	«Пороговый уровень»
«Неудовлетворительно»	«Не достаточный»
<b>Оценка по системе «зачет – незачет»</b>	
«Зачтено»	«Достаточный»
«Не зачтено»	«Не достаточный»

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

1. Положение «О балльно-рейтинговой системе аттестации студентов»: СМК ПНД 08-01-2022, введено приказом от 28.09.2011 №371-О (<http://nsau.edu.ru/file/403>: режим доступа свободный);

2. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2022, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (<http://nsau.edu.ru/file/104821>: режим доступа свободный).