

ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ
Кафедра государственного и муниципального администрирования

Рег. № ГР/1А-03-23
« 5 » 10 2022 г.

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
Протокол от «__» ____ 20__ г. №__
Заведующий кафедрой государственного и
муниципального администрирования
_____ И.Э. Толстова
(подпись)

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Б1.В.ДВ.02.01 Компетентностный подход в государственном и
муниципальном управлении
Шифр и наименование дисциплины

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Код и наименование направления подготовки

Государственное и муниципальное администрирование
Направленность (профиль)

**Паспорт
фонда оценочных средств**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Понятие и сущность компетентностного подхода	ПК-2 ПК-6	Эссе. Доклады
2	Компетенция как единица унификации качеств профессионала	ПК-2 ПК-6	Эссе. Доклады
3	Профессиональные компетенции государственных и муниципальных служащих	ПК-2 ПК-6	Доклады
4	Оценка профессиональных компетенций государственных и муниципальных служащих	ПК-2 ПК-6	Эссе. Доклады
5	Развитие профессиональных компетенций государственных и муниципальных служащих	ПК-2 ПК-6	Эссе. Доклады
6	Практика применения компетентностного подхода в государственном и муниципальном управлении	ПК-2 ПК-6	Эссе
7	Реферат, зачет	ПК-2 ПК-6	Темы реферата, вопросы к зачету

Темы рефератов

по дисциплине *Компетентный подход в государственном и муниципальном управлении*

1. Зарубежный опыт компетентного подхода в ГМУ.
2. Информационная компетентность государственного (муниципального) служащего.
3. История возникновения компетентного подхода.
4. Ключевые компетенции современного специалиста в сфере ГМУ.
5. Коммуникативная компетентность государственного (муниципального) служащего.
6. Компетентный подход в образовании как условие формирования компетентного специалиста в сфере ГМУ.
7. Методы и методики развития профессиональных компетенций государственных и муниципальных служащих.
8. Организационная компетентность государственного (муниципального) служащего.
9. Организация компетентного подхода в государственном и муниципальном управлении.
10. Оценка профессиональных компетенций государственного (муниципального) служащего.
11. Профессиональные компетенции государственных служащих.
12. Профессиональные компетенции управленца.
13. Профессиональные компетенции муниципальных служащих.
14. Развитие профессиональных компетенций государственного (муниципального) служащего.
15. Самоорганизационная компетентность государственного (муниципального) служащего.
16. Социальная компетентность государственного (муниципального) служащего.
17. Специальная компетенция государственных и муниципальных служащих.
18. Управленческая компетентность государственного (муниципального) служащего.

По согласованию с преподавателем, могут быть выбраны и другие темы рефератов.

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.

Список вопросов к зачету

по дисциплине *Компетентный подход в государственном и муниципальном управлении*

1. История и предпосылки возникновения компетентного подхода.
2. История развития компетентного подхода за рубежом.
3. Развитие компетентного подхода в России.
4. Соотношение понятий «профессионализм», «компетенция», «компетентность».
5. Состав и структура профессиональной компетентности.
6. Ключевые и специальные компетенции.
7. Различные подходы к определению ключевых компетенций современного специалиста.
8. Социальная компетенция и компетентность.
9. Компетентность в общении.
10. Самоорганизационная компетенция.
11. Межкультурная компетенция.
12. Компетентный подход в образовании.
13. Зарубежный опыт компетентного подхода.
14. Профессиональные компетенции муниципальных служащих.
15. Профессиональные компетенции государственных служащих.
16. Профессиональные компетенции менеджера.

17. Компетентностный подход при подготовке государственных и муниципальных служащих.

18. Управленческая компетенция государственных и муниципальных служащих.

19. Организационная компетенция служащих.

20. коммуникативная компетенция и её значение в государственном и муниципальном управлении.

21. Информационная компетентность государственных и муниципальных служащих.

22. Специальная профессиональная компетенция государственных и муниципальных служащих.

23. Развитие профессиональных компетенций.

24. Оценка профессиональных компетенций.

25. Методы и методики оценки уровня развития профессиональных компетенций.

26. Потенциал применения компетентностного подхода в государственном и муниципальном управлении.

Критерии оценки знаний студентов на зачете:

– «зачтено» выставляется студенту, который твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу, без существенных неточностей отвечает на вопросы, владеет необходимыми навыками и приемами выполнения практических заданий.

– «незачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает принципиальные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Темы выступления студентов на практических занятиях (доклады)

по дисциплине *Компетентностный подход в государственном и муниципальном управлении*

Тема 1. Понятия и сущность компетентностного подхода

1. История возникновения и развития компетентностного подхода.
2. Соотнесение понятий «компетенция» и «компетентность».
3. Структура компетенций.
4. Специфика компетенции.

Тема 2. Компетенция как единица унификации качеств профессионала

1. Понятие о ключевых и базовых компетенциях.
2. Различные подходы к разработке и варианты ключевых компетенций профессионала.
3. Взаимосвязь компетентности, компетенций, профессионализма и профессиональной деятельности.
4. Компетентность как новый результат образования.

Тема 3. Профессиональные компетенции государственных и муниципальных служащих

1. Компетентностный подход к исследованию профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.
2. Особенности профессиональной деятельности характер и содержание труда государственных и муниципальных служащих.
3. Профессионально важные качества государственных и муниципальных служащих.
4. Модель профессиональной компетенции в сфере государственного и муниципального управления.
5. Современные требования к уровню профессионального образования государственных и муниципальных служащих.
6. Государственные стандарты подготовки компетентных специалистов государственного и муниципального управления.
7. Различные подходы к определению состава профессиональных компетенций государственных и муниципальных служащих (Марченко И.П., Коньков Н.К. и др.).

Тема 4. Оценка профессиональных компетенций государственных и муниципальных служащих

1. Понятие и содержание оценки профессионализма и профессиональных качеств работника.
2. Профессиональные компетенции и компетентность государственных и муниципальных служащих как объект оценки.
3. Цели, принципы и процедура оценки профессиональных компетенций государственных и муниципальных служащих.

4. Проблемы оценивания компетенций.
5. Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности и профессиональные компетенции государственных и муниципальных служащих.
6. Методы и методики оценки уровня развития профессиональных компетенций.

Тема 5. Развитие профессиональных компетенций государственных и муниципальных служащих

1. Факторы формирования профессиональной компетентности государственных и муниципальных служащих.
2. Проблемы развития профессиональных компетенций.
3. Компетентностный подход в подготовке будущих государственных и муниципальных служащих.
4. Развитие профессиональных компетенций на рабочем месте.
5. Управление развитием профессиональных компетенций.
6. Методы и методики развития профессиональных компетенций государственных и муниципальных служащих (по компетенциям: социальная, коммуникативная, управленческая, организационная, психологическая и аутопсихологическая, информационная, когнитивная, аналитическая, правовая компетенция, экономическая, политическая).
7. Саморазвитие профессиональных компетенций. Контроль результатов развития профессиональных компетенций.

Тема 6. Практика применения компетентностного подхода в государственном и муниципальном управлении

1. Потенциал применения компетентностного подхода в государственном и муниципальном управлении.
2. Использование компетентностного подхода при отборе на государственную и муниципальную службу.
3. Применение компетентностного подхода в развитии кадрового потенциала государственной и муниципальной службы.
4. Развитие профессиональных компетенций как основа продвижения по службе.
5. Организация процесса обучения, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих в соответствии с компетентностным подходом.
6. Использование компетенций для оценки эффективности работы государственных и муниципальных служащих.
7. Применение компетентностного подхода в процессе аттестации государственных и муниципальных служащих.
8. Организация оценки профессиональных компетенций и компетентности государственных и муниципальных служащих.
9. Использование оценки профессиональных компетенций и её результатов в государственном и муниципальном управлении.

10. Использование профессиональных компетенций в системе поощрения государственных и муниципальных служащих.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫСТУПЛЕНИЙ СТУДЕНТОВ С ДОКЛАДАМИ

Оценки «отлично» заслуживает доклад, полностью соответствующий заявленной теме, сделанный хорошим научным языком и выполненный в пределах регламента (10-15 минут). Доклад должен сопровождаться показом правильно оформленных слайдов, отличающихся хорошей наглядностью и удобных для восприятия аудитории.

Оценки «хорошо» заслуживает доклад, в целом соответствующий заявленной теме, выполненный в пределах регламента (10-15 минут) или с небольшими отклонениями, или содержащий фактические ошибки, не носящие принципиального характера. Доклад должен сопровождаться показом слайдов, отличающихся достаточной наглядностью и доступных для восприятия аудитории.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает доклад, в целом соответствующий заявленной теме, но с некоторыми отклонениями от нее или с существенными отклонениями от регламента, а также содержащий существенные фактические ошибки, либо трудный для восприятия аудитории вследствие бессистемной подачи материала и/или ненаучного языка докладчика. Доклад должен сопровождаться показом слайдов, отличающихся достаточной наглядностью.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает должным образом не подготовленный доклад, или доклад, не соответствующий заявленной теме; доклад, содержащий фактические ошибки, носящие принципиальный характер, при игнорировании регламента, не сопровождаемый показом слайдов или с показом некачественно выполненных слайдов, недоступных восприятию аудитории.

Темы эссе, составляемых студентами по результатам практических занятий

по дисциплине *Компетентностный подход в государственном и муниципальном управлении*

Тема 1. Понятия и сущность компетентностного подхода

1. Структура компетенций государственного и муниципального служащего.
2. Специфика компетенции государственного и муниципального служащего.

Тема 2. Компетенция как единица унификации качеств профессионала

1. Социальная компетентность государственного и муниципального служащего.
2. Коммуникативная компетентность государственного и муниципального служащего.
3. Информационная компетентность государственного и муниципального служащего.
4. Языковая компетентность государственного и муниципального служащего.

Тема 3. Профессиональные компетенции государственных и муниципальных служащих

1. Содержание и структура профессиональных компетенций государственных и муниципальных служащих: управленческая компетенция, организационная компетенция, психологическая и аутопсихологическая компетенция, информационная компетенция, когнитивная компетенция, аналитическая компетенция, правовая компетенция, экономическая компетенция, политическая компетенция.
2. Компетентность государственных и муниципальных служащих, как реализация профессиональных компетенций.
3. Компетентностные модели государственного и муниципального служащих.

Тема 4. Оценка профессиональных компетенций государственных и муниципальных служащих

1. Проблемы и особенности оценивания компетенций.
2. Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности и профессиональные компетенции государственных и муниципальных служащих.
3. Методы и методики оценки уровня развития профессиональных компетенций.

Тема 5. Развитие профессиональных компетенций государственных и муниципальных служащих

1. Методы и методики развития профессиональных компетенций государственных и муниципальных служащих (по компетенциям: социальная, коммуникативная, управленческая, организационная, психологическая и аутопсихологическая, информационная, когнитивная, аналитическая, правовая компетенция, экономическая, политическая).
2. Саморазвитие профессиональных компетенций. Контроль результатов развития профессиональных компетенций.

Тема 6. Практика применения компетентностного подхода в государственном и муниципальном управлении

1. Организация оценки профессиональных компетенций и компетентности государственных и муниципальных служащих.
2. Использование оценки профессиональных компетенций и её результатов в государственном и муниципальном управлении.
3. Использование профессиональных компетенций в системе поощрения государственных и муниципальных служащих.

Критерии оценки эссе

1. Отлично (5 баллов)

Эссе составлено по существу, грамотно, не содержит посторонней информации, стилистических и фактических ошибок, соответствует предложенному объему в 1,5-2 страницы рукописного текста, полностью отражает все заявленные вопросы.

2. Хорошо (4 балла)

Эссе составлено по существу, в целом грамотно, может содержать некоторую постороннюю информацию, отдельные непринципиальные фактические ошибки и/или стилистические погрешности, в основном отражает все заявленные вопросы.

3. Удовлетворительно (3 балла)

Эссе в целом составлено по существу, но отражает не все заявленные вопросы; слишком коротко или, напротив, слишком длинно, за счет включения информации, не относящейся к сути заявленных вопросов; содержит серьезные фактические ошибки и/или стилистические погрешности.

4. Неудовлетворительно (2 балла)

Эссе не составлено, либо не отражает существа заявленных вопросов; составлено безграмотно; содержит фактические ошибки, носящие принципиальный характер.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ

Выберите, пожалуйста, единственный правильный ответ:

Вариант 1

1. В слове «каталог» ударение падает на ... слог:

- а) первый;
- б) второй;
- в) третий.

2. Слова «смотреть» и «глядеть» – это:

- а) синонимы;
- б) антонимы;
- в) омонимы.

3. Дополнение – это второстепенный член предложения, который может выражаться разными частями речи. Какой частью речи выражено дополнение в этом предложении: Золотым лучом деревню облило (А. Майков)?

- а) местоимением;
- б) существительным;
- в) инфинитивом;
- г) числительным.

4. К какому функциональному стилю относится следующий текст:

«Работа выполнена качественно и в срок. Стороны претензий друг к другу не имеют»:

- а) художественный;
- б) научный;
- в) официально-деловой;
- г) публицистический;
- д) разговорный.

5. Слова большой, рослый, крупный являются:

- а) синонимами;
- б) омонимами;
- в) антонимами;
- г) паронимами.

6. Гражданский служащий – это:

а) гражданин Российской Федерации, соответствующий квалификационным требованиям, предъявляемым к гражданским служащим;

б) гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы;

в) гражданин Российской Федерации, исполняющий должностные обязанности в государственном органе;

г) гражданин Российской Федерации, получающий денежное содержание за счет средств федерального бюджета.

7. Должности гражданской службы подразделяются:

- а) на категории и группы;
- б) на классы и ранги;
- в) на группы и ранги
- ; г) на категории и чины.

8. Ограничения и запреты на гражданской службе

устанавливаются:

- а) Конституцией Российской Федерации;
- б) указом Президента Российской Федерации;
- в) постановлением Правительства Российской Федерации;
- г) Федеральным законом «О системе государственной службы

Российской Федерации»;

д) Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

е) должностным регламентом.

9. Квалификационные требования к должностям гражданской службы устанавливаются в соответствии:

- а) с категориями и группами должностей гражданской службы;
- б) с категориями должностей гражданской службы;
- в) с группами должностей гражданской службы;
- г) с классными чинами гражданской службы.

10. В обязанности гражданского служащего не входит:

а) проходить в обязательном порядке медицинское обследование более одного раза в год;

б) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

в) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

г) представлять в установленном порядке сведения о себе и членах своей семьи.

11. Одним из существенных условий служебного контракта являются:

а) права и обязанности гражданского служащего, должностной регламент;

- б) изменение первоначальных условий медицинского страхования;
- в) замена по желанию гражданского служащего части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.

12. Об изменении существенных условий служебного контракта гражданский служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя в письменной форме не позднее чем:

- а) за два месяца до их введения;
- б) за две недели до их введения;
- в) за месяц до их введения;
- г) может не уведомляться в случае продолжения гражданским служащим профессиональной служебной деятельности без изменения должностных обязанностей.

13. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса:

- а) о присвоении гражданскому служащему классного чина по замещаемой должности гражданской службы;
- б) об изменении условий оплаты труда гражданского служащего;
- в) о степени соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы;
- г) о проведении испытания при назначении на должность гражданской службы.

14. Гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется:

- а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу;
- в) направление на обучение за счет средств бюджета.

15. Нанимателем федерального государственного служащего является:

- а) федеральный орган государственной власти;
- б) Российская Федерация; в) работодатель;
- г) Правительство Российской Федерации;
- д) администрация Президента Российской Федерации.

16. Конституция Российской Федерации была принята:

- а) 12 декабря 1991 года;
- б) 21 декабря 1991 года;
- в) 5 декабря 1992 года;
- г) 21 декабря 1993 года; д) 12 декабря 1993 года.

17. Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения:

- а) на законодательную, исполнительную и судебную;
- б) на федеральную, региональную и муниципальную;

- в) на демократическую и республиканскую.

18. Структура исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации формируется:

- а) Президентом Российской Федерации;
- б) Правительством Российской Федерации;
- в) Федеральным собранием; г) высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (согласно Уставу (Конституции) субъекта Российской Федерации).

19. Правительство Российской Федерации слагает свои полномочия перед:

- а) вновь избранным Президентом Российской Федерации;
- б) Государственной Думой;
- в) Конституционным судом Российской Федерации.

20.носителем суверенитета в России согласно Конституции Российской Федерации является:

- а) Президент Российской Федерации;
- б) Государственная Дума;
- в) многонациональный народ;
- г) Конституционный суд Российской Федерации.

21. Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции определяются:

- а) Правительством Российской Федерации;
- б) Президентом Российской Федерации;
- в) Генеральным прокурором Российской Федерации;
- г) Счетной палатой Российской Федерации.

22. Антикоррупционный стандарт устанавливает:

- а) последовательность принятия управленческих решений в части профилактики коррупционного поведения;
- б) перечень возможных действий гражданского служащего в рамках своей служебной деятельности, считающихся коррупционными;
- в) нравственные основы служебного поведения гражданских служащих;
- г) единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в соответствующей области деятельности.

23. К основным принципам, на которых основано противодействие коррупции в Российской Федерации, не относится:

- а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; б) законность;

в) равенство информационно-правового режима для всех субъектов права;

г) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных право- нарушений;

д) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

24. Согласно Федеральному закону «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов понимается:

а) столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, мнений или взглядов оппонентов или субъектов взаимодействия;

б) ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства;

в) ситуация, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение государственным или муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей.

25. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит наличие:

а) высшего профессионального образования;

б) среднего профессионального образования (для отдельных групп);

в) на курсах повышения квалификации.

26. Группа должностей, которая не входит в категорию

«обеспечивающие специалисты»:

а) высшие;

б) главные;

в) ведущие;

г) старшие;

д) младшие.

27. Регулирование отношений, связанных с гражданской службой, осуществляется трудовым законодательством:

а) да;

б) нет;

в) частично;

г) только Трудовым кодексом РФ.

28. Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована:

а) на обеспечение полномочий государственных учреждений и организаций субъектов РФ;

б) на содействие органам государственной власти субъектов РФ;

в) на обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ;

г) на оказание помощи федеральным органам государственной власти.

29. Право гражданского служащего на выполнение иной оплачиваемой работы:

а) гражданский служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу (заниматься педагогической, научной и иной творческой деятельностью);

б) гражданский служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу, предварительно уведомив представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликта интересов;

в) гражданский служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

30. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 58-ФЗ от 27 мая 2003 года «О системе государственной службы Российской Федерации» государственная гражданская служба подразделяется:

а) на федеральную государственную гражданскую службу и муниципальную государственную гражданскую службу;

б) на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации;

в) на федеральную государственную гражданскую службу, государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации, муниципальную государственную гражданскую службу

31. Подписание является:

а) способом ознакомления с содержанием документа;

б) единственным способом удостоверения документа;

в) способом выражения ответственности за содержание документа;

г) способом согласования документа.

32. Заголовок к тексту протокола должен формулироваться:

а) в винительном падеже (кого, что?);

б) в дательном падеже (кому, чему?);

в) в предложном падеже (о чем?);

г) в родительном падеже (кого, чего?).

33. Согласование бывает:

- а) внутренним и внешним;
- б) полным и кратким;
- в) сложным и простым;
- г) с вышестоящими руководителями или организациями.

34. В приложении к распорядительному документу на первом его листе в правом верхнем углу пишут:

- а) «Приложение» с указанием наименования распорядительного документа, его даты и регистрационного номера;
- б) «Приложение» с указанием наименования распорядительного документа, его даты;
- в) «Приложение» с указанием наименования распорядительного документа;
- г) «Приложение».

35. Отметку об исполнителе документа правильно расположить:

- а) в левом нижнем углу лицевой или оборотной стороны первого листа документа;
- б) в левом нижнем углу лицевой или оборотной стороны последнего листа документа;
- в) в правом нижнем углу лицевой или оборотной стороны первого листа документа;
- г) в правом нижнем углу лицевой или оборотной стороны последнего листа документа.

36. Заголовок к тексту должностного регламента должен иметь формулировку:

- а) винительного падежа (кого, что?);
- б) дательного падежа (кому, чему?);
- в) предложного падежа (о чем?);
- г) именительного падежа (кто, что?).

37. Какие акты ненормативного правового характера могут издавать исполнительные органы власти?

- а) приказ;
- б) распоряжение;
- в) иные правовые акты;
- г) верно все вышеперечисленное.

38. Датой протокола является:

- а) дата подписания;
- б) дата изготовления;

в) дата исполнения;

г) дата заседания коллегиального органа.

39. Документ, регламентирующий деятельность конкретного должностного лица:

- а) должностной регламент;
- б) указание;
- в) приказ;
- г) служебная записка.

40. Если приказ изменяет (отменяет, дополняет) ранее изданный документ, то один из пунктов распорядительной части текста должен содержать ссылку на отмененный документ и начинаться словами:

- а) «Признать исполненным...»;
- б) «Признать утратившим силу...»;
- в) «Признать недействительным...»;
- г) «Признать устаревшим...»

41. Информационные системы, способные функционировать без участия человека, – ... системы.

- а) автоматизированные;
- б) автоматические;
- в) технические;
- г) управляющие.

42. Вариант, в котором единицы измерения информации расположены порядке возрастания:

- а) мегабайт, терабайт, гигабайт;
- б) терабайт, мегабайт, гигабайт;
- в) мегабайт, гигабайт, терабайт;
- г) гигабайт, мегабайт, терабайт.

43. Задан полный путь к файлу C:\DOC\PROBA.TXT Каково имя файла?

- а) C:\DOC\PROBA.TXT;
- б) DOC\PROBA.TXT;
- в) PROBA.TXT;
- г) TXT.

44. Компьютер – это ...

- а) устройство для работы с текстами;
- б) электронное вычислительное устройство для обработки чисел;
- в) устройство для хранения информации любого вида;
- г) multifunctional электронное устройство для работы с информацией.

45. Режим защиты информации не устанавливается в отношении сведений, относящихся к ...

- а) государственной тайне;
- б) деятельности государственных органов;
- в) конфиденциальной информации;
- г) персональным данным.

46. Ориентация листа бумаги документа MS Word устанавливается:

- а) в параметрах страницы;
- б) в параметрах абзаца;
- в) при задании способа выравнивания строк;
- г) при вставке номеров страниц.

47. Изменение параметров страницы возможно...

- а) в любое время;
- б) только после окончательного редактирования документа;
- в) перед распечаткой документа;
- г) только перед редактированием документа.

48. Электронная почта (e-mail) позволяет передавать ...

- а) сообщения и приложенные файлы;
- б) исключительно текстовые сообщения;
- в) исключительно базы данных;
- г) www-страницы.

49. Если в презентацию вставлена таблица MS Excel, то в ней...

- а) можно редактировать только числовые данные;
- б) можно редактировать только текстовые данные;
- в) можно редактировать и числовые, и текстовые данные;
- г) нельзя редактировать данные – таблица вставляется как точечный рисунок.

50. Приложением, позволяющим создавать мультимедийные презентации, является:

- а) Microsoft Power Point;
- б) Microsoft Word;
- в) Microsoft Access;
- г) Microsoft Excel.

51. Содержание профессиональной этики ...

- а) объяснение простых профессиональных норм морали;
- б) прояснение норм и требований морали;
- в) раскрытие общественной морали в понимании добра и зла к данному виду профессии;

г) раскрытие профессиональной морали и оформление профессионального кодекса.

52. При представлении необходимо спросить предварительно разрешение на это:

- а) у того, кому представляют;
- б) у того, кого представляют.

53. Может ли мужчина сам представиться женщине, находящейся в обществе другого мужчины?

- а) может;
- б) не может;
- в) может лишь в том случае, если он предварительно познакомится с ее спутником;
- г) нет правильного ответа.

54. Во время служебного разговора...

- а) нельзя перебивать собеседника ни в коем случае;
- б) можно, извинившись, перебить собеседника лишь в тех случаях, если он значительно отклонился от темы разговора;
- в) извинившись, можно перебить собеседника, если у вас возник

вопрос.

55. Длительность телефонного разговора определяет...

- а) позвонивший;
- б) тот, кому позвонили.

56. Допустимы ли в общении с гражданами действия, дискриминирующие их религиозную принадлежность?

- а) да, если гражданин имеет отношение к религиозной секте;
- б) да, если гражданин открыто демонстрирует принадлежность к определенной религиозной конфессии;
- в) да, если окружающие поддержат сотрудника;
- г) нет, ни при каких обстоятельствах.

57. Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях,

задающих людям ориентиры их поведения и действий:

- а) правила внутреннего распорядка;
- б) корпоративная культура;
- в) должностные обязанности;
- г) кодекс чести.

58. Контактное по времени, но дистантное в пространстве и опосредованное техническими средствами общение собеседников – это...

- а) телефонный разговор;
- б) деловая переписка;
- в) переговоры.

59. Деловая беседа – это...

- а) общение двух бизнесменов;
- б) диалогическое общение людей, связанных отношениями дела;
- в) монологическое общение в сфере бизнеса.

60. Обращение руководителя к подчиненному на «ты» может быть

уместно...

- а) если руководитель и подчиненный – родственники;
- б) если руководитель и подчиненный – близкие друзья, а ситуация общения – не строго деловая;
- в) если руководитель значительно старше по возрасту

61. Важнейшим признаком органа государственной власти

является:

- а) наличие материальной базы;
- б) наличие властных полномочий;
- в) свой счет в банке;
- г) наличие определенного источника финансирования.

62. Принцип разделения властей – это:

- а) рациональная организация государственной власти;
- б) методы осуществления политической власти;
- в) форма организации государственной власти;
- г) метод организации государственной власти.

63. Разрешено все, что не запрещено законом, – это правило

действует при следующем политическом режиме:

- а) тоталитарном;
- б) авторитарном;
- в) демократическом;
- г) либеральном.

64. Методы, используемые в организационном поведении:

- а) экономико-математические;
- б) социально-экономические;
- в) социально-психологические;
- г) социально-психологические и экономико-математические.

65. Совокупность методов, форм и средств управления

организацией для достижения поставленных целей:

- а) модернизация;
- б) маркетинг;

- в) менеджмент;
- г) планирование.

66. Процесс коммуникации достоверным делает:

- а) наличие получателя;
- б) полученное сообщение;
- в) декодированное сообщение;
- г) обратная связь.

67. Для изучения организационного поведения наиболее значимы:

- а) коммуникации, осуществляемые с помощью технических средств;
- б) вертикальные, горизонтальные и диагональные коммуникации;
- в) межличностные коммуникации;
- г) формальные и неформальные коммуникации.

68. Стимулировать деятельность персонала, повышать

материальную заинтересованность в эффективности его работы

призваны:

- а) административные методы;
- б) социально-психологические методы;
- в) экономические методы.

69. Работодателем (нанимателем) для государственных служащих

является:

- а) руководитель органа власти;
- б) государство;
- в) Президент РФ.

70. На каком этапе развития управления персоналом определяющим вектором кадровой политики и управления персоналом организации стала ориентация на профессионализм, интеллектуальный и культурный уровень человека?

- а) рационалистическом;
- б) гуманистическом;
- в) технократическом

71. Экономический рост измеряется как ...

- а) увеличение реального объема национального производства за определенный промежуток времени;
- б) прирост валового внутреннего продукта;
- в) увеличение реального объема производства на душу населения за определенный период времени;
- г) увеличение доходов населения.

72. Чем более развитой является рыночная экономика, тем функции государства в ней ...

- а) слабее;
- б) сильнее;
- в) многообразнее;
- г) нейтральнее.

73. Часть совокупных расходов, на которую государство может влиять непосредственно:

- а) частные инвестиции;
- б) расходы домохозяйств;
- в) импортируемые товары и услуги;
- г) объем государственных закупок товаров и услуг.

74. К функциям государства в рыночной экономике не относится:

- а) законотворческая деятельность;
- б) поддержание конкурентной среды;
- в) установление цен на продукцию частного сектора;
- г) антициклическое регулирование экономики.

75. Сумма всех расходов хозяйствующих субъектов страны на иностранные товары за вычетом доходов, полученных от продажи товаров за рубежом, является...

- а) национальным потреблением;
- б) чистым импортом;
- в) национальными сбережениями;
- г) чистым экспортом.

76. Основная функция антимонопольных органов:

- а) регулирование продовольственных цен;
- б) снижение издержек производства;
- в) контроль за использованием экономических ресурсов;
- г) развитие конкурентных отношений.

77. Уровень жизни в регионе определяется как:

- а) отношение числа безработных к числу занятых в производстве;
- б) расход на душу населения;
- в) доход на душу населения;
- г) соотношение среднемесячной заработной платы и прожиточного

минимума.

78. Конкурентоспособность региона – это ...

- а) готовность отвечать на вызовы глобальной среды, с одной стороны, и поиск, защита локальных конкурентных преимуществ, с другой стороны;
- б) возможность участия региона в конкурентных отношениях между регионами;

в) совокупность множественных отношений между регионами по поводу экономических ресурсов и потребителей в условиях конкурентного взаимодействия с другими регионами;

г) наличие у региона развитой системы производительных сил, включающей в себя все природные богатства.

79. Под региональной политикой понимается система целей и задач органов власти по управлению ... развитием регионов страны, а также механизм её реализации:

- а) политическим;
- б) экономическим;
- в) социальным;
- г) политическим, экономическим и социальным.

80. Какая экономическая проблема возникает на рынке труда при превышении спроса на рабочую силу над предложением:

- а) временная безработица;
- б) вакансии рабочих мест;
- в) нехватка рабочих мест;
- г) перемещение работников.

81. Императивные нормы устанавливают обязательные правила поведения, но при этом представляют субъектам возможность:

- а) урегулировать свои отношения по собственному усмотрению;
- б) возможность совершать положительные действия в целях

удовлетворения

- своих интересов;
- в) нет правильного ответа.

82. Бездействие может быть противоправным?

- а) нет;
- б) да, если не исполняются юридические обязанности;
- в) да, если бездействие имеет умышленный характер;
- г) нет, если вред незначителен.

83. Цель толкования норм права:

а) правильное изложение нормы права в статье нормативного правового акта;

- б) установление содержания нормы права;
- в) реализация нормы права;
- г) нет правильного ответа.

84. Генеральная прокуратура РФ ...

- а) является органом исполнительной власти;
- б) входит в судебную ветвь власти;

в) не относится ни к одной из ветвей власти.

85. Гражданин может быть ограничен в дееспособности по решению ...

- а) органов внутренних дел;
- б) органов опеки и попечительства;
- в) суда;
- г) органов прокуратуры.

86. Дееспособность гражданина – это способность гражданина своими действиями ...

- а) приобретать гражданские права;
- б) осуществлять гражданские права;
- в) создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их;
- г) приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их.

87. Срок действия дисциплинарного взыскания:

- а) не более 3 месяцев;
- б) не более 6 месяцев;
- в) не более 1 года;
- г) по желанию работодателя.

88. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов:

- а) за один месяц;
- б) за две недели;
- в) за два месяца;
- г) за три месяца.

89. Дайте понятие рабочего времени:

- а) нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю;
- б) время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени;
- в) порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды;
- г) учет времени, фактически отработанного каждым работником.

90. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении ... его непрерывной работы у данного работодателя.

- а) 6 месяцев;

б) 8 месяцев;

в) 3 месяцев;

г) одного года.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТОВ НА ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

5 правильных ответов - «Отлично»

4 правильных ответа - «Хорошо»

3 правильных ответа - «Удовлетворительно»

2 ли 1 правильный ответ - «Неудовлетворительно»

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-2:

1. Компетенция – как способность сотрудника соответствовать стандартам и выполнять работу характеризуется:

- а) Поведенческим подходом
- б) Функциональным подходом
- в) Индивидуальным подходом
- г) Многомерным подходом

Ответ: 1-а

2. Компетентность рассматривается учеными как

а) готовность (подготовленность) человека к выполнению социальных ролей

- б) круг полномочий какого-либо органа или должностного лица
- в) круг вопросов, в которых данное лицо обладает познаниями, опытом
- г) набор функций конкретного рабочего места

Ответ: 2-а

3. Что не относится к элементам компетенции

- а) знания
- б) правила
- в) опыт
- г) умения

Ответ: 3-б

4. Компетенция не характеризуется

- а) конгруэнтностью
- б) адресностью
- в) лояльностью
- г) мотивацией

Ответ: 4-в

5. К видам дополнительного профессионального образования относятся

а) профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка

б) профессиональная подготовка, профессиональная переподготовка, повышение квалификации

в) профессиональная подготовка, профессиональная переподготовка, стажировка

г) профессиональная переподготовка, повышение квалификации, профессиональное самообразование

Ответ: 5-б

6. Компетенция государственных служащих имеет три уровня

- а) гражданский, профессиональный, политический
- б) гражданский, профессиональный, корпоративный
- в) индивидуальный, профессиональный, политический
- г) индивидуальный, профессиональный, социальный

Ответ: 6-а

Задания открытого типа

7. Профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта) – это

8. Социально-трудовая характеристика совокупности знаний, умений, навыков и профессионально-важных качеств, и мотивационных характеристик работника, обладающих эмерджентностью, необходимых для успешного выполнения работы и соответствующих требованиям должности и стратегическим целям организации – это

9. В основном компетентностный подход применяется в области _____ персонала

10. Все сведения и способности, которые используются индивидуумом для решения задач – это

11. Совокупность усвоенных практических знаний, умений, навыков – это _____

12. Качество личности специалиста, профессиональная характеристика его компетенции, основа его отношений относительно других субъектов профессиональной деятельности – это

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-6:

1. Императивные нормы устанавливают обязательные правила поведения, но при этом представляют субъектам возможность

- а) урегулировать свои отношения по собственному усмотрению;
- б) возможность совершать положительные действия в целях удовлетворения своих интересов;
- в) нет правильного ответа.

Ответ: 1-в

2. Бездействие может быть противоправным

- а) нет;
- б) да, если не исполняются юридические обязанности;
- в) да, если бездействие имеет умышленный характер;
- г) нет, если вред незначителен

Ответ: 2-б

3. Цель толкования норм права:

- а) правильное изложение нормы права в статье нормативного правового акта;
- б) установление содержания нормы права;
- в) реализация нормы права;
- г) нет правильного ответа.

Ответ: 3-б

4. Генеральная прокуратура РФ ...

- а) является органом исполнительной власти;
- б) входит в судебную ветвь власти;
- в) не относится ни к одной из ветвей власти

Ответ: 4-в

5. Дееспособность гражданина – это способность гражданина своими действиями ...

- а) приобретать гражданские права;
- б) осуществлять гражданские права;
- в) создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их;
- г) приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их.

Ответ: 5-г

6. Дайте понятие рабочего времени:

- а) нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю;
- б) время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени;
- в) порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды;
- г) учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Ответ: 6-б

7. Классные чины муниципальных служащих указывают

- а) на соответствие муниципальных служащих занимаемой должности
- б) на необходимость присвоения квалификационного разряда муниципальным служащим
- в) на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы
- г) на правовой статус муниципального служащего

Ответ: 7-в

8. В Конституции РФ нет главы с названием:

- а) Основы конституционного строя
- б) Законодательная власть
- в) Судебная власть
- г) Местное самоуправление

Ответ: 8-6

9. Уровень жизни в регионе определяется как _____

10. Часть совокупных расходов, на которую государство может влиять непосредственно – это _____

11. Работодателем (нанимателем) для государственных служащих является _____

12. Группа должностей, которая не входит в категорию «обеспечивающие специалисты» - _____

13. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит наличие _____

14. Носителем суверенитета в России согласно Конституции Российской Федерации является _____

15. Депутатом Государственной Думы может быть избран гражданин Российской Федерации достигший _____ года

16. Предельный возраст для замещения должности муниципальной службы составляет _____ лет

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
Оценка по пятибалльной системе	
«Отлично»	«Высокий уровень»
«Хорошо»	«Повышенный уровень»
«Удовлетворительно»	«Пороговый уровень»
«Неудовлетворительно»	«Не достаточный»
Оценка по системе «зачет – незачет»	
«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).