

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.11.2024 12:19:24

Уникальный про

а5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)

Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

Кафедра «Социальных технологий и государственной службы»

**Фонд
оценочных средств
по дисциплине: «Взаимодействие государственной и муниципальной власти
с населением»**

**Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА**

**Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

**Направленность (профиль)
«Управление в государственных и муниципальных органах, организациях,
учреждениях»**

**Квалификация (степень) выпускника
Магистр**

**Форма обучения
очная**

Москва

2025 год набора

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) – «Управление в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях» по дисциплине «Взаимодействие государственной и муниципальной власти с населением».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры «Социальных технологий и государственной службы»

протокол № 2 от «25» октября 2024г.

Зав. каф. «Социальных технологий
и государственной службы»



И.А. Мисинева

Согласовано:

Декан экономического факультета



М.К. Чистякова

1. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы</p> <p>УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия Самостоятельная работа</p>
УК-5	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1 Находит и использует информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ, социальных и национальных групп, необходимую для саморазвития и взаимодействия с ними</p> <p>УК-5.2 Выстраивает взаимодействие с людьми с учетом их национальных и социокультурных особенностей с целью успешного выполнения профессиональных задач и создания условия для социальной интеграции</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия Самостоятельная работа</p>
ПК-1	Способен осуществлять и осуществляет деятельность по обеспечению равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии	<p>ПК-1.1. Обеспечивает участие национальных общественных объединений в реализации общественно значимых проектов, направленных на этнокультурное развитие народов Российской Федерации и реализацию этнокультурных потребностей граждан</p> <p>ПК-1.2. Организует и осуществляет контроль информационного сопровождения деятельности органов власти, направленной на защиту прав и свобод, недопущение дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой и религиозной принадлежности</p> <p>ПК-1.3. Ведет соответствующую</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия Самостоятельная работа</p>

		документацию, в том числе мониторинг ответов на обращения граждан по вопросам, касающимся осуществления государственной национальной политики	
--	--	---	--

ТИПОВЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Тип задания	Инструкция
Задание закрытого типа с выбором одного или нескольких ответов	Прочитайте текст и выберите правильный ответ (Если несколько ответов, то прочитайте текст и выберите правильные ответы)
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие
Задания закрытого типа на установление правильной последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность
Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием	Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
Задания с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЙ

Тип задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания
Задание закрытого типа на установление соответствия	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным если правильно установлены все соответствия	Верно/неверно
Задания закрытого типа на установление правильной последовательности	Задание закрытого типа на установление правильной последовательности считается верным если правильно указываются все последовательности	Верно/неверно
Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных с обоснованием считается верным если правильно указан ответ и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Верно/неверно
Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием	Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов из предложенных с обоснованием считается верным если правильно указаны ответы и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Верно/неверно

Задания открытого типа с развернутым ответом	Задания открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталоном по содержанию и полноте.	Верно/неверно
--	---	---------------

3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

3.1. Задания для проведения текущего контроля обучающихся

Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
<p><i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i></p> <p>1. Какой основной принцип лежит в основе взаимодействия власти и населения в демократическом обществе?</p> <p>a) Иерархия b) Подчинение c) Партиципация d) Авторитаризм</p> <p>2. Что такое "гражданское участие"?</p> <p>a) Выполнение гражданами своих обязанностей b) Активное участие граждан в жизни общества и государства c) Уплата налогов d) Соблюдение законов</p> <p>3. Какие формы прямого волеизъявления граждан вы знаете?</p> <p>a) Референдумы и плебисциты b) Выборы c) Обращения в государственные органы d) a) и b)</p> <p>4. Что такое "обращение граждан"?</p> <p>a) Жалоба на действия должностных лиц b) Предложение по улучшению работы органов власти c) Заявление о предоставлении услуги d) Все вышеперечисленные</p> <p>5. В какой форме гражданин может обратиться в государственный орган?</p> <p>a) Устным b) Письменном c) Электронном</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы</p> <p>УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p>	<p>Базовый 1-3 минуты</p>

<p>d) Все вышеперечисленные</p> <p>6. В какие сроки государственный орган должен дать ответ на обращение гражданина?</p> <p>a) Не регламентируется законом b) В течение 30 дней c) В течение месяца d) Закон устанавливает различные сроки в зависимости от типа обращения</p> <p>7. Что такое "публичные слушания"?</p> <p>a) Закрытое совещание должностных лиц b) Открытое обсуждение проектов решений органов власти с участием граждан c) Встреча представителей власти с отдельными гражданами d) Процедура принятия решений в закрытом режиме</p> <p>8. Что такое "общественные советы"?</p> <p>a) Органы местного самоуправления b) Консультативные органы при органах власти, состоящие из представителей общественности c) Политические партии d) Профессиональные союзы</p>		
<p><i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i></p> <p>9. Какие инструменты используются для обратной связи между властью и населением?</p> <p>a) Горячие линии b) Социальные сети c) Опросы общественного мнения d) Все вышеперечисленные</p> <p>10. Что такое "участие в общественных обсуждениях"?</p> <p>a) Протестные акции b) Высказывание своего мнения по общественно значимым вопросам c) Участие в выборах d) Уплата налогов</p> <p>11. Какова роль СМИ во взаимодействии власти и населения?</p> <p>a) Ограничена b) Важна для информирования граждан и обеспечения прозрачности власти</p>	<p>УК-5.1 Находит и использует информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ, социальных и национальных групп, необходимую для саморазвития и взаимодействия с ними</p> <p>УК-5.2 Выстраивает взаимодействие с людьми с учетом их национальных и социокультурных особенностей с целью успешного выполнения профессиональных задач и создания условия для социальной интеграции</p>	<p>Повышенный 3-5 минут</p>

<p>c) Незначительна d) Вредна для стабильности общества</p> <p>12. Что такое "электронное правительство"? a) Система дистанционного управления b) Система предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде c) Система электронного голосования d) Система контроля за деятельностью государственных органов</p> <p>13. Какие преимущества дает электронное правительство? a) Удобство и доступность услуг b) Экономия времени и ресурсов c) Повышение прозрачности власти d) Все вышеперечисленные</p> <p>14. Что такое "общественный контроль"? a) Контроль за деятельностью органов власти со стороны общественных организаций и граждан b) Контроль за деятельностью коммерческих организаций c) Контроль за деятельностью политических партий d) Контроль за деятельностью правоохранительных органов</p>		
<p><i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i></p> <p>15. Какие формы общественного контроля вы знаете? a) Общественные слушания b) Общественные экспертизы c) Мониторинг деятельности органов власти d) Все вышеперечисленные</p> <p>16. Что такое "гражданская активность"? a) Участие граждан в политической жизни b) Выполнение гражданских обязанностей c) Активное участие граждан в решении общественных проблем d) Все вышеперечисленные</p> <p>17. Какие факторы влияют на эффективность взаимодействия власти и населения? a) Уровень доверия к власти</p>	<p>ПК-1.1. Обеспечивает участие национальных общественных объединений в реализации общественно значимых проектов, направленных на этнокультурное развитие народов Российской Федерации и реализацию этнокультурных потребностей граждан ПК-1.2. Организует и осуществляет контроль информационного сопровождения деятельности органов власти, направленной на защиту прав и свобод, недопущение дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой и</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

<p>b) Развитость гражданского общества c) Качество работы органов власти d) Все вышеперечисленные</p> <p>18. Какова роль обратной связи в улучшении работы органов власти? a) Незначительна b) Ключевая для выявления проблем и улучшения качества работы c) Вредна для имиджа власти d) Не имеет значения</p> <p>19. Что такое "народная инициатива"? a) Инициатива, исходящая от органов власти b) Инициатива, исходящая от населения c) Инициатива, исходящая от политических партий d) Инициатива, исходящая от общественных организаций</p> <p>20. Какие законодательные акты регулируют взаимодействие власти и населения? a) Конституция РФ b) Федеральные законы c) Региональные законы d) Все вышеперечисленные</p>	<p>религиозной принадлежности ПК-1.3. Ведет соответствующую документацию, в том числе мониторинг ответов на обращения граждан по вопросам, касающимся осуществления государственной национальной политики</p>	
---	--	--

3.2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
<p><i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i></p> <p>21. Что такое "институты гражданского общества"? a) Государственные органы b) Негосударственные, некоммерческие организации, представляющие интересы граждан c) Коммерческие организации d) Политические партии</p> <p>22. Какие функции выполняют институты гражданского общества во взаимодействии с властью? a) Представление интересов граждан b) Общественный контроль c) Экспертиза решений власти d) Все вышеперечисленные</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на</p>	<p>Базовый 1-3 минуты</p>

<p>23. Что такое "лоббирование"?</p> <p>a) Незаконное влияние на принятие решений b) Законное представление интересов определённых групп в органах власти c) Протестные акции d) Общественные слушания</p> <p>24. Какие проблемы существуют во взаимодействии власти и населения?</p> <p>a) Низкий уровень доверия к власти b) Недостаточная информированность граждан c) Неэффективная работа органов власти d) Все вышеперечисленные</p> <p>25. Как можно улучшить взаимодействие власти и населения?</p> <p>a) Повышением прозрачности деятельности власти b) Развитием институтов гражданского общества c) Улучшением качества предоставления государственных услуг d) Все вышеперечисленные</p>	<p>государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p>	
<p><i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i></p> <p>26. Что такое "форум"?</p> <p>a) Закрытая встреча представителей власти b) Открытая площадка для обсуждения общественно важных проблем c) Выборы d) Референдум</p> <p>27. Что такое "петиция"?</p> <p>a) Жалоба на действия должностного лица b) Коллективное обращение граждан с просьбой или требованием c) Предложение по улучшению работы органов власти d) Заявление о предоставлении услуги</p> <p>28. Какие права имеют граждане при взаимодействии с властью?</p> <p>a) Право на обращение b) Право на информацию c) Право на участие в принятии решений d) Все вышеперечисленные</p> <p>29. Какие обязанности имеют граждане при</p>	<p>УК-5.1 Находит и использует информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ, социальных и национальных групп, необходимую для саморазвития и взаимодействия с ними УК-5.2 Выстраивает взаимодействие с людьми с учетом их национальных и социокультурных особенностей с целью успешного выполнения профессиональных задач и создания условия для социальной интеграции</p>	<p>Повышенный 3-5 минут</p>

<p>взаимодействии с властью?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Соблюдение закона b) Уважение к должностным лицам c) Активное участие в жизни общества d) Все вышеперечисленные <p>30. Какова роль омбудсмана во взаимодействии власти и населения?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Защита прав и свобод граждан b) Контроль за деятельностью органов власти c) Обеспечение обратной связи d) Все вышеперечисленные <p>31. Что такое "гражданская позиция"?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Пассивное отношение к жизни общества b) Активное и ответственное отношение к жизни общества и государства c) Участие в политических партиях d) Выполнение своих обязанностей <p>32. Что такое "волонтерство"?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Оплачиваемая работа b) Безвозмездная помощь нуждающимся c) Участие в политических кампаниях d) Участие в коммерческих проектах 		
<p><i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i></p> <p>33. Какие методы используются для оценки эффективности взаимодействия власти и населения?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Опросы общественного мнения b) Анализ обращений граждан c) Оценка качества предоставления государственных услуг d) Все вышеперечисленные <p>34. Что такое "социальный диалог"?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Взаимодействие власти и населения b) Взаимодействие различных социальных групп c) Взаимодействие власти, работодателей и профсоюзов d) Все вышеперечисленные <p>35. Что такое "социальный заказ"?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Требование от государства b) Запрос на оказание социальной услуги c) Заказ на выполнение социальных проектов d) Все вышеперечисленные 	<p>ПК-1.1. Обеспечивает участие национальных общественных объединений в реализации общественно значимых проектов, направленных на этнокультурное развитие народов Российской Федерации и реализацию этнокультурных потребностей граждан</p> <p>ПК-1.2. Организует и осуществляет контроль информационного сопровождения деятельности органов власти, направленной на защиту прав и свобод, недопущение дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой и религиозной принадлежности</p> <p>ПК-1.3.</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p> <p>Ведет</p>

<p>36. Какова роль социальных сетей во взаимодействии власти и населения?</p> <p>a) Ограниченная b) Может способствовать быстрому распространению информации и общению c) Только для развлечения d) Не имеет значения</p> <p>37. Что такое "краудсорсинг"?</p> <p>a) Коллективное решение проблем b) Использование коллективного интеллекта для решения задач c) Сбор средств на благотворительные цели d) b) и c)</p> <p>38. Какие методы используются для повышения доверия населения к власти?</p> <p>a) Прозрачность и открытость деятельности b) Эффективное решение проблем населения c) Ответственность должностных лиц d) Все вышеперечисленные</p> <p>39. Что такое "активизм"?</p> <p>a) Пассивное участие в жизни общества b) Активное участие в общественной жизни для защиты интересов c) Участие в коммерческих проектах d) Выполнение своих обязанностей</p> <p>40. Какую роль играет обратная связь в предотвращении социальных конфликтов?</p> <p>a) Незначительную b) Важно для своевременного выявления и решения проблем c) Вредно для стабильности общества d) Не имеет значения</p>	<p>соответствующую документацию, в том числе мониторинг ответов на обращения граждан по вопросам, касающимся осуществления государственной национальной политики</p>	
---	--	--

3.1. Вопросы и задания к зачету (промежуточная аттестация), формирование компетенций УК-4, УК-5, ПК-1.

1. Дайте определение пресс-службы. Назовите цели деятельности пресс-службы.
2. В чем заключаются социальные функции пресс-службы?
3. Какое место занимает пресс-службы в PR-деятельности организации? Дайте оценку роли пресс-службы в PR-деятельности.
4. В чем состоят особенности статуса пресс-службы? Чем определяется объем полномочий пресс-службы? Назовите ключевые полномочия пресс-службы.
5. Перечислите документы, официально закрепляющие статус пресс-службы. Для чего издаются

распорядительные документы? Какие варианты распорядительных документов вы можете назвать?

6. Что такое функции пресс-службы? Перечислите основные функции пресс-службы.
7. Какие задачи решаются в рамках управленческой функции пресс-службы?
8. Перечислите основные задачи в рамках коммуникационной функции пресс-службы.
9. Какие задачи входят в осуществление организационной функции пресс-службы?
10. Что входит в состав коррекционной функции пресс-службы?
11. Дайте определение структуры пресс-службы. Назовите возможные принцип структурирования пресс-службы. В чем заключаются требования к структуре пресс-службы? Приведите пример структуры пресс-службы в органах государственного управления.
12. Что такое штатный состав пресс-службы? Какие он имеет характеристики? От чего зависит количественный состав пресс-службы?
13. В чем состоит различие деятельности пресс-секретаря и пресс-службы? Перечислите основные функции пресс-секретаря. Назовите варианты организационного статуса пресс-секретаря.
14. Дайте определение понятия «инструменты PR». Какие инструменты PR используются для взаимодействия со СМИ?
15. Что включают в себя инструменты информационного PR? Перечислите основные характеристики PR-информации.
16. Перечислите основные требования к содержанию пресс-релиза. Что такое «принцип перевернутой пирамиды»? Опишите основные компоненты пресс-релиза. Назовите основные этапы технологии подготовки пресс-релиза.
17. Какие виды интервью используются в практике связей с общественностью? Какие этапы включает в себя подготовка пресс-службой очного интервью?
18. Что такое «событийный PR»? Перечислите требования к подготовке и проведению эффективного специального события.
19. Что такое пресс-конференция и в чем ее преимущества? Перечислите основные шаги по подготовке и проведению пресс-конференции.
20. Что такое брифинг и чем он отличается от пресс-конференции?
21. Пресс-тур: в чем состоят его цели и особенности? Охарактеризуйте порядок подготовки и проведения пресс-тура.
22. Роль и место СМИ в PR-деятельности. Функции современной прессы в обществе. В чем сходство и различие PR и журналистики.
23. Основные критерии при выборе предпочтительного круга СМИ. Как влияет стратегия на выбор круга СМИ.
24. Что такое медиа-карта. Содержание медиа-карты.
25. Основные виды СМИ и присущие им знаковые системы.
26. Что входит в понятие прессы. Самые массовые печатные издания России. Где можно найти сведения о количестве и содержании российской прессы.
27. Преимущества и недостатки газеты как вида СМИ для PR-специалиста.
28. Преимущества и недостатки журнала как вида СМИ для PR-специалиста.
29. Преимущества и специфика телевидения с точки зрения PR.
30. Преимущества радио для PR-специалиста. Особенности радио и связанные с ними PR-сложности.
31. Что позволяет отнести Интернет к СМИ. Преимущества и недостатки Интернета с точки зрения PR. Основные объекты PR-деятельности в Интернете.
32. Определение стратегии. Два крайних подхода к формированию стратегии взаимоотношений со СМИ.
33. Определение тактики. Соотношение стратегии и тактики в PR. Основные тактические принципы стратегии сотрудничества со СМИ.
34. Ограничения при работе со СМИ на платной основе. Правила работы с платными публикациями.
35. Признаки «черного PR», в каких случаях к нему прибегают.
36. Оценка результатов взаимодействия со СМИ: мониторинг информации СМИ, фиксацию информации СМИ, контент-анализ информации СМИ.

Формы контроля формирования компетенций

№	Контролируемые раздел/тема дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЛАСТИ С НАСЕЛЕНИЕМ	УК-4, УК-5, ПК-1	
1.1	Теоретические основы и методология изучения взаимодействия органов власти с населением		Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
1.2	Гражданское общество. Институты гражданского общества		Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
1.3	Коммуникации		Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
2	Раздел 2. ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЛАСТИ С НАСЕЛЕНИЕМ	УК-4, УК-5, ПК-1	
2.1	Назначение пресс-службы		Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
2.2	Деятельность пресс-службы		Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
2.3	Инструменты взаимодействия пресс-службы (инструменты PR) со СМИ		Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
2.4	Процесс взаимодействия со СМИ		Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
	Промежуточная аттестация		Промежуточная аттестация по дисциплине зачет

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий

сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

- 1) учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- 2) степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
- 3) уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- 4) результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

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

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом на 2-м курсе для заочной формы обучения в виде зачета в период зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания, умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

<p>Практические занятия</p>	<p>Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.</p>
<p>Индивидуальные задания</p>	<p>Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о качестве лекционного материала; • о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; • о степени эрудированности учащихся; • о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с

	<p>требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • о недостатках самостоятельной проработки материала; • о своем умении излагать материал; • о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Задачи	<p>Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p> <p>Различают задачи:</p> <p>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</p>

	<p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения</p>
<p>Подготовка к зачету</p>	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту и экзамену по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена. <p>Для успешной сдачи зачета обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; • готовиться к зачету необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)

Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

КЛЮЧИ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине: «Взаимодействие государственной и муниципальной власти с населением»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

«Управление в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях»

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения

очная

Москва
2025 год набора

ОТВЕТЫ К ТЕСТАМ:

1. c
2. b
3. d
4. d
5. d
6. d
7. b
8. b
9. d
10. b
11. b
12. b
13. d
14. a
15. d
16. d
17. d
18. b
19. b
20. d
21. b
22. d
23. b
24. d
25. d
26. b
27. b
28. d
29. d
30. d
31. b
32. b
33. d
34. d
35. d
36. b
37. d
38. d
39. b
40. b