

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.11.2024 12:19:24

Уникальный идентификатор документа: a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



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: «Управление в государственных и муниципальных
учреждениях»**

**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 «Управление в государственных и муниципальных учреждениях»

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-3.	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1 Аргументирует важность и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения целей образовательного процесса, определяет в соответствии с профессиональными (учебно-профессиональными) функциями и качествами роль каждого участника в команде</p> <p>УК-3.2 Планирует командную работу, осуществляет выбор стратегий и тактик взаимодействия в совместной деятельности, организует обсуждение разных идей и мнений</p> <p>УК-3.3 Соблюдает нормы профессиональной этики, участвуя во взаимодействии, обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия Самостоятельная работа</p>
ПК – 2	Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	<p>ПК-2.1 Планирует деятельность и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>ПК-2.2 Проектирует организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>ПК – 2.3 Осуществляет постановку задач руководителям структурных подразделений, определяет материально-технические ресурсы для их выполнения</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия Самостоятельная работа</p>

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
<i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i>	УК-3.1 Аргументирует важность и эффективность	Базовый 1-3 минуты

<p>1. Что такое государственное и муниципальное учреждение?</p> <p>a) Коммерческая организация. b) Некоммерческая организация, основанная государством или муниципалитетом. c) Частная организация. d) Международная организация.</p> <p>2. Основная цель управления государственным и муниципальным учреждением:</p> <p>a) Максимизация прибыли. b) Эффективное и прозрачное исполнение государственных (муниципальных) функций. c) Привлечение инвестиций. d) Увеличение штата сотрудников.</p> <p>3. Какие принципы управления государственными и муниципальными учреждениями существуют?</p> <p>a) Только принцип законности. b) Законность, эффективность, прозрачность, ответственность, целевое использование средств. c) Только принцип эффективности. d) Только принцип прозрачности.</p> <p>4. Что такое организационно-правовая форма государственного и муниципального учреждения?</p> <p>a) Не имеет значения. b) Юридический статус учреждения. c) Только бюджетное учреждение. d) Только казенное учреждение.</p> <p>5. Какие виды государственных и муниципальных учреждений существуют?</p> <p>a) Только бюджетные. b) Бюджетные, казенные, автономные. c) Только казенные. d) Только автономные.</p> <p>6. Что такое бюджетное учреждение?</p> <p>a) Учреждение, финансируемое из бюджета. b) Коммерческое учреждение. c) Частное учреждение. d) Учреждение, не имеющее финансирования.</p> <p>7. Что такое казенное учреждение?</p> <p>a) Учреждение, имеющее право на самостоятельное распоряжение средствами. b) Учреждение, финансируемое из бюджета и не имеющее права на самостоятельное распоряжение средствами. c) Коммерческое учреждение. d) Частное учреждение.</p>	<p>использования стратегии сотрудничества для достижения целей образовательного процесса, определяет в соответствии с профессиональными (учебно- профессиональными) функциями и качествами роль каждого участника в команде</p> <p>УК-3.2 Планирует командную работу, осуществляет выбор стратегий и тактик взаимодействия в совместной деятельности, организует обсуждение разных идей и мнений</p> <p>УК-3.3 Соблюдает нормы профессиональной этики, участвуя во взаимодействии, обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p>	
--	---	--

<p>8. Что такое автономное учреждение? a) Учреждение, не имеющее финансирования. b) Учреждение, имеющее право на самостоятельное распоряжение средствами и самостоятельное определение своей деятельности. c) Учреждение, финансируемое из бюджета. d) Учреждение, не имеющее права на самостоятельное распоряжение средствами.</p> <p>9. Что такое устав государственного или муниципального учреждения? a) Не имеет значения. b) Основной учредительный документ учреждения. c) Договор. d) Распоряжение.</p>		
<p><i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i></p> <p>10. Что такое целевое финансирование? a) Финансирование без цели. b) Финансирование на определенные цели и задачи. c) Финансирование из частных источников. d) Финансирование без отчета.</p> <p>11. Что такое бюджет учреждения? a) Бюджет страны. b) Бюджет региона. c) План доходов и расходов учреждения. d) Бюджет муниципалитета.</p> <p>12. Какие источники финансирования государственных и муниципальных учреждений существуют? a) Только бюджет. b) Бюджет, внебюджетные источники, гранты, субсидии. c) Только внебюджетные источники. d) Только гранты.</p> <p>13. Что такое контроль за деятельностью государственных и муниципальных учреждений? a) Отсутствие контроля. b) Система мер по контролю за деятельностью учреждений. c) Только внутренний контроль. d) Только внешний контроль.</p> <p>14. Какие органы осуществляют контроль за деятельностью учреждений? a) Только контрольно-ревизионные органы. b) Контрольно-ревизионные органы, прокуратура, суды, общественные организации.</p>	<p>ПК-2.1 Планирует деятельность и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>ПК-2.2 Проектирует организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>ПК – 2.3 Осуществляет постановку задач руководителям структурных подразделений, определяет материально-технические ресурсы для их выполнения</p>	<p>Повышенный 3-5 минут</p>

- c) Только прокуратура.
- d) Только суды.

15. Что такое эффективность управления учреждением?

- a) Выполнение плана работы.
- b) Соотношение затрат и результатов.
- c) Просто работа.
- d) Бездействие.

16. Как оценивается эффективность управления учреждением?

- a) Субъективно.
- b) С помощью ключевых показателей эффективности (KPI).
- c) Не оценивается.
- d) Только финансовыми показателями.

17. Что такое прозрачность в управлении учреждением?

- a) Закрытость информации.
- b) Открытость информации о деятельности учреждения.
- c) Не имеет значения.
- d) Ограничение доступа к информации.

18. Что такое ответственность в управлении учреждением?

- a) Отсутствие ответственности.
- b) Ответственность за результаты деятельности учреждения.
- c) Только материальная ответственность.
- d) Только дисциплинарная ответственность.

19. Какие виды ответственности существуют в управлении учреждением?

- a) Отсутствуют виды.
- b) Дисциплинарная, материальная, административная, уголовная.
- c) Только дисциплинарная.
- d) Только материальная.

20. Что такое целевые показатели?

- a) Не имеют значения.
- b) Показатели, отражающие достижение целей учреждения.
- c) Только финансовые показатели.
- d) Только количественные показатели.

21. Что такое планирование деятельности учреждения?

- a) Не требуется.
- b) Разработка планов деятельности учреждения.
- c) Только краткосрочное планирование.
- d) Только долгосрочное планирование.

<p>22. Какие виды планирования существуют в учреждении? а) Отсутствуют виды. б) Стратегическое, тактическое, оперативное. в) Только стратегическое. г) Только тактическое.</p>		
<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> <p>Кейс 1: Неэффективная работа поликлиники</p> <p>Ситуация: Городская поликлиника сталкивается с проблемой длительных очередей к врачам, недостатком медицинского оборудования и низким уровнем удовлетворенности пациентов. Главный врач жалуется на недостаточное финансирование и нехватку квалифицированного персонала.</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие причины могут лежать в основе неэффективной работы поликлиники? 2. Какие меры может предпринять администрация для улучшения ситуации? 3. Как оценить эффективность предпринятых мер? <p>Ответы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Причины: недостаточное финансирование, нехватка персонала, неэффективное использование ресурсов, отсутствие системы контроля качества, несовершенство системы записи на прием. 2. Меры: повышение заработной платы медицинским работникам, закупка нового оборудования, внедрение системы электронной записи, оптимизация рабочих процессов, повышение квалификации персонала, усиление контроля за качеством работы. 3. Оценка эффективности: снижение времени ожидания пациентов, уровень удовлетворенности пациентов, количество обработанных обращений, количество жалоб. <p>Кейс 2: Коррупция в отделе образования</p> <p>Ситуация: В отделе образования муниципалитета выявлены факты коррупции, связанные с закупками учебных материалов. Часть средств, выделенных на закупку, была нецелевым образом израсходована.</p>	<p>УК-3.1 Аргументирует важность и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения целей образовательного процесса, определяет в соответствии с профессиональными (учебно-профессиональными) функциями и качествами роль каждого участника в команде</p> <p>УК-3.2 Планирует командную работу, осуществляет выбор стратегий и тактик взаимодействия в совместной деятельности, организует обсуждение разных идей и мнений</p> <p>УК-3.3 Соблюдает нормы профессиональной этики, участвуя во взаимодействии, обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

Вопросы:

1. Какие меры необходимо предпринять для расследования фактов коррупции?
2. Какие меры профилактики коррупции следует принять в отделе образования?
3. Какая ответственность предусмотрена за выявленные нарушения?

Ответы:

1. Меры расследования: проведение служебной проверки, проверка документов, допросы свидетелей, привлечение правоохранительных органов.
2. Меры профилактики: повышение прозрачности закупочных процедур, внедрение системы электронных закупок, усиление контроля за расходованием бюджетных средств, проведение антикоррупционных тренингов для сотрудников, декларирование доходов и имущества.
3. Ответственность: дисциплинарная, административная, уголовная (в зависимости от тяжести нарушения).

Кейс 3: Нехватка кадров в социальной службе

Ситуация: Социальная служба муниципалитета испытывает острую нехватку квалифицированных социальных работников. Это приводит к увеличению нагрузки на существующих сотрудников и снижению качества предоставляемых услуг.

Вопросы:

1. Какие причины могут лежать в основе нехватки кадров в социальной службе?
2. Какие меры может предпринять администрация для привлечения и удержания квалифицированных кадров?
3. Как можно оценить эффективность мер по привлечению кадров?

Ответы:

1. Причины: низкая заработная плата, высокая нагрузка на сотрудников, недостаток престижа профессии, отсутствие возможностей для профессионального роста.
2. Меры: повышение заработной платы, создание

комфортных условий труда, предоставление возможностей для профессионального обучения и развития, проведение рекламных кампаний по привлечению кадров.

3. Оценка эффективности: количество вакансий, уровень текучести кадров, уровень удовлетворенности сотрудников, качество предоставляемых услуг.

Кейс 4: Внедрение новых технологий в библиотеке

Ситуация: Муниципальная библиотека планирует внедрить электронный каталог и обеспечить доступ к электронным ресурсам. Однако, библиотекари опасаются изменений и не готовы к работе с новыми технологиями.

Вопросы:

1. Какие шаги необходимо предпринять для успешного внедрения новых технологий?
2. Как можно мотивировать библиотекарей на освоение новых технологий?
3. Как оценить эффективность внедрения новых технологий?

Ответы:

1. Шаги: обучение библиотекарей работе с новыми технологиями, поэтапное внедрение системы, обеспечение технической поддержки, разработка методических рекомендаций.
2. Мотивация: повышение заработной платы, предоставление возможности повышения квалификации, поощрения, участие в конференциях и семинарах.
3. Оценка эффективности: уровень использования электронного каталог > ChatGPT4 | Midjourney: а, количество пользователей электронных ресурсов, уровень удовлетворенности пользователей, экономия времени и ресурсов.

Кейс 5: Управление муниципальным имуществом

Ситуация: Муниципалитет владеет несколькими зданиями, которые сдаются в аренду. Однако, доходы от аренды недостаточно высоки, а некоторые здания находятся в аварийном состоянии.

Вопросы:

1. Какие меры может предпринять муниципалитет для повышения эффективности управления муниципальным имуществом?
2. Как можно оценить эффективность управления муниципальным имуществом?
3. Какие риски связаны с управлением муниципальным имуществом?

Ответы:

1. Меры: проведение инвентаризации имущества, оценка рыночной стоимости имущества, проведение ремонтных работ, повышение арендной платы, привлечение профессиональных управляющих компаний.
2. Оценка эффективности: уровень доходов от аренды, состояние муниципального имущества, уровень удовлетворенности арендаторов.
3. Риски: потеря имущества, снижение доходов, коррупция, неэффективное использование ресурсов.

Кейс 6: Разработка местной программы

Ситуация: Муниципалитет разрабатывает программу по поддержке семей с детьми. Необходимо определить целевые группы, виды поддержки и механизмы реализации.

Вопросы:

1. Какие целевые группы необходимо включить в программу?
2. Какие виды поддержки могут быть предусмотрены в программе?
3. Как обеспечить прозрачность и эффективность реализации программы?

Ответы:

1. Целевые группы: малоимущие семьи, многодетные семьи, семьи с детьми-инвалидами.
2. Виды поддержки: денежные выплаты, льготы на оплату коммунальных услуг, предоставление мест в детских садах, организация кружков и секций для детей.
3. Прозрачность и эффективность: публикация программы на сайте муниципалитета, проведение

общественных обсуждений, внедрение системы мониторинга и оценки эффективности.

Кейс 7: Решение проблемы бездомных животных

Ситуация: В городе наблюдается большое количество бездомных животных. Это создает угрозу для безопасности граждан и санитарно-эпидемиологическую ситуацию.

Вопросы:

1. Какие меры может предпринять муниципалитет для решения проблемы бездомных животных?
2. Какие риски связаны с реализацией выбранных мер?
3. Как муниципалитет может привлечь к решению проблемы общественные организации и волонтеров?

Ответы:

1. Меры: организация приютов для животных, проведение стерилизации животных, пропаганда ответственного отношения к животным, штрафы за выброс животных.
2. Риски: высокие затраты на содержание приютов, недостаток квалифицированного персонала, протесты со стороны защитников животных.
3. Привлечение общественности: сотрудничество с зоозащитными организациями, вовлечение волонтеров в работу приютов, проведение акций по защите животных.

Кейс 8: Управление конфликтом интересов

Ситуация: Заместитель главы администрации муниципалитета является совладельцем компании, которая участвует в тендерах на муниципальные заказы.

Вопросы:

1. Является ли данная ситуация конфликтом интересов?
2. Какие меры необходимо предпринять для предотвращения и урегулирования конфликта интересов?
3. Какая ответственность предусмотрена за нарушение правил предотвращения конфликта интересов?

Ответы:

<p>1. Да, данная ситуация является явным конфликтом интересов.</p> <p>2. Меры: заместитель главы администрации должен либо отказаться от доли в компании, либо от должности. Необходимо усилить контроль за проведением тендеров и закупок, внедрить механизмы предотвращения конфликта интересов.</p> <p>3. Ответственность: дисциплинарная, административная, уголовная (в зависимости от тяжести нарушения).</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>23. Что такое стратегическое планирование? а) Краткосрочное планирование. б) Долгосрочное планирование, ориентированное на достижение стратегических целей. в) Оперативное планирование. г) Текущее планирование.</p> <p>24. Что такое тактическое планирование? а) Долгосрочное планирование. б) Среднесрочное планирование, направленное на достижение конкретных целей. в) Оперативное планирование. г) Краткосрочное планирование.</p> <p>25. Что такое оперативное планирование? а) Долгосрочное планирование. б) Краткосрочное планирование, направленное на ежедневное управление. в) Стратегическое планирование. г) Тактическое планирование.</p> <p>26. Что такое бюджетирование? а) Не имеет значения. б) Процесс планирования, утверждения и контроля за использованием финансовых ресурсов. в) Только для коммерческих организаций. г) Только для государственных органов.</p> <p>27. Какие виды бюджетирования существуют? а) Отсутствуют виды. б) Традиционное, программное, нулевое. в) Только традиционное. г) Только программное.</p>	<p>УК-3.1 Аргументирует важность и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения целей образовательного процесса, определяет в соответствии с профессиональными (учебно-профессиональными) функциями и качествами роль каждого участника в команде</p> <p>УК-3.2 Планирует командную работу, осуществляет выбор стратегий и тактик взаимодействия в совместной деятельности, организует обсуждение разных идей и мнений</p> <p>УК-3.3 Соблюдает нормы профессиональной этики, участвуя во взаимодействии, обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p>	<p>Базовый 1-3 минуты</p>

<p>28. Что такое контроль за использованием бюджетных средств? а) Не требуется. б) Проверка целевого использования бюджетных средств. в) Только внутренний контроль. г) Только внешний контроль.</p> <p>29. Какие методы контроля используются в управлении учреждением? а) Отсутствуют методы. б) Документальный, фактический, аналитический. в) Только документальный. г) Только фактический.</p> <p>30. Что такое внутренний контроль? а) Контроль со стороны вышестоящих органов. б) Контроль, осуществляемый самим учреждением. в) Контроль со стороны независимых экспертов. г) Отсутствие контроля.</p>		
<p><i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i></p> <p>31. Что такое внешний контроль? а) Контроль, осуществляемый самим учреждением. б) Контроль со стороны вышестоящих органов или независимых экспертов. в) Отсутствие контроля. г) Контроль со стороны общественности.</p> <p>32. Что такое мониторинг деятельности учреждения? а) Не требуется. б) Систематическое наблюдение за деятельностью учреждения. в) Только в конце года. г) Только по запросу.</p> <p>33. Что такое коррупция в государственных и муниципальных учреждениях? а) Соблюдение закона. б) Злоупотребление должностными полномочиями в личных целях. в) Эффективное управление. г) Прозрачность деятельности.</p> <p>34. Какие меры принимаются для предотвращения коррупции? а) Отсутствуют меры. б) Повышение прозрачности, усиление контроля, жесткая ответственность. в) Только усиление контроля. г) Только жесткая ответственность.</p>	<p>ПК-2.1 Планирует деятельность и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, внедрения политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>ПК-2.2 Проектирует организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>ПК – 2.3 Осуществляет постановку задач руководителям структурных подразделений, определяет материально-технические ресурсы для их выполнения</p>	<p>Повышенный 3-5 минут</p>

<p>35. Что такое управление персоналом? a) Не имеет значения. b) Система мер по подбору, обучению и развитию персонала. c) Только подбор персонала. d) Только обучение персонала.</p> <p>36. Какие методы используются для оценки эффективности работы сотрудников? a) Отсутствуют методы. b) Самооценка, аттестация, 360-градусная оценка. c) Только самооценка. d) Только аттестация.</p> <p>37. Что такое мотивация персонала? a) Не имеет значения. b) Система мер, стимулирующих работу сотрудников. c) Только материальное стимулирование. d) Только моральное стимулирование.</p> <p>38. Какие виды мотивации существуют? a) Отсутствуют виды. b) Материальная, моральная. c) Только материальная. d) Только моральная.</p> <p>39. Что такое управление рисками? a) Игнорирование рисков. b) Выявление, оценка и управление рисками. c) Перекалывание рисков. d) Отсутствие управления рисками.</p> <p>40. Какие риски существуют в управлении учреждением? a) Отсутствуют риски. b) Финансовые, репутационные, юридические, технологические. c) Только финансовые. d) Только репутационные.</p>		
<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> <p>Кейс 1: Неэффективная работа библиотеки</p> <p>Ситуация: Городская библиотека, являющаяся бюджетным учреждением, имеет низкий уровень посещаемости и жалобы на качество обслуживания. Библиотекарь, работающий много лет, противится внедрению новых технологий и методов работы.</p>	<p>УК-3.1 Аргументирует важность и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения целей образовательного процесса, определяет в соответствии с профессиональными (учебно-</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

<p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие меры можно предпринять для повышения эффективности работы библиотеки? 2. Как можно мотивировать библиотекаря на внедрение инноваций? 3. Какие показатели эффективности можно использовать для оценки работы библиотеки? <p>Ответы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Меры: внедрение новых технологий (электронный каталог, доступ к электронным ресурсам), организация новых мероприятий (литературные вечера, мастер-классы), реклама библиотеки, улучшение условий обслуживания, повышение квалификации сотрудников. 2. Мотивация: повышение заработной платы, поощрения, возможности повышения квалификации, участие в конференциях и семинарах, делегирование ответственности. 3. Показатели эффективности: количество посетителей, количество выданных книг, уровень удовлетворенности читателей, количество проведенных мероприятий, доступность электронных ресурсов. <p>Кейс 2: Конфликт интересов в управлении школой</p> <p>Ситуация: Директор школы, являющейся бюджетным учреждением, заключает договор на поставку школьной мебели с фирмой, владельцем которой является его родственник.</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие нарушения закона были допущены директором школы? 2. К какой ответственности может быть привлечен директор? 3. Какие меры можно предпринять для предотвращения подобных ситуаций? <p>Ответы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нарушения: конфликт интересов, нарушение правил закупок, злоупотребление должностными полномочиями. 2. Ответственность: дисциплинарная (вплоть до 	<p>профессиональными) функциями и качествами роль каждого участника в команде</p> <p>УК-3.2 Планирует командную работу, осуществляет выбор стратегий и тактик взаимодействия в совместной деятельности, организует обсуждение разных идей и мнений</p> <p>УК-3.3 Соблюдает нормы профессиональной этики, участвуя во взаимодействии, обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p>	
--	---	--

увольнения), административная, уголовная (в зависимости от тяжести правонарушения).

3. Меры: проведение антикоррупционных мероприятий, декларирование доходов и имущества сотрудников, прозрачность процесса закупок, жесткий контроль со стороны учредителя.

Кейс 3: Неэффективное использование бюджетных средств в больнице

Ситуация: В районной больнице, являющейся бюджетным учреждением, были выявлены случаи нецелевого использования бюджетных средств. Часть средств, выделенных на приобретение медицинского оборудования, была потрачена на другие цели.

Вопросы:

1. Какие причины могут привести к нецелевому использованию бюджетных средств?
2. Какие меры можно предпринять для предотвращения нецелевого использования средств?
3. К какой ответственности могут быть привлечены виновные лица?

Ответы:

1. Причины: несовершенство системы внутреннего контроля, коррупция, некомпетентность сотрудников, отсутствие четкого планирования расходов.
2. Меры: усиление внутреннего контроля, повышение квалификации сотрудников, прозрачность бюджетного процесса, жесткая ответственность за нецелевое использование средств.
3. Ответственность: дисциплинарная, административная, уголовная (в зависимости от тяжести правонарушения).

Кейс 4: Низкая эффективность работы отдела социальной защиты

Ситуация: В отделе социальной защиты населения, являющемся муниципальным учреждением, наблюдается низкая эффективность работы. Граждане жалуются на длительные очереди, бюрократию и некомпетентность сотрудников.

Вопросы:

<p>1. Какие причины могут привести к низкой эффективности работы отдела?</p> <p>2. Какие меры можно предпринять для повышения эффективности работы отдела?</p> <p>3. Какие показатели эффективности можно использовать для оценки работы отдела?</p> <p>Ответы:</p> <p>1. Причины: недостаток персонала, недостаток финансирования, неэффективные методы работы, низкая квалификация сотрудников, недостаток современных технологий.</p> <p>2. Меры: оптимизация штатного расписания, внедрение новых технологий (электронная очередь, онлайн-запись), повышение квалификации сотрудников, автоматизация процессов, улучшение взаимодействия с населением, усиление контроля за работой сотрудников.</p> <p>3. Показатели эффективности: время ожидания граждан, количество обработанных обращений: уровень удовлетворенности граждан, количество ошибок в работе, сроки предоставления услуг.</p>		
---	--	--

3.3 Вопросы к зачету (промежуточная аттестация), формирование компетенций ПК-2, УК-3

1. Понятие и структура социальной сферы. Концепции управления социальной сферы.
2. Понятие качества жизни как социально-экономической категории.
3. Виды эффектов управления. Понятие и методы оценки эффективности управления в социальной сфере.
4. Направления повышения эффективности управления в социальной сфере.
5. Основные принципы и тенденции финансирования социальной сферы
6. Уровни и источники финансирования социальной сферы.
7. Подходы к распределению и дифференциации доходов. Функции государства в распределении
8. Механизм распределения доходов. Способы изменения дифференциации доходов.
9. Модели социальной поддержки населения.
10. Механизмы и специфика реализации политики социальной поддержки населения.
11. Понятие и виды пенсионных систем: преимущества и недостатки.
12. Общая характеристика видов пенсий в РФ.
13. Трудовая пенсия по старости: составляющие и принципы расчета.
14. ПФР, его роль и задачи.
15. Негосударственные пенсионные фонды: принципы работы, нормативное регулирование, отличия от ПФР

16. Виды и причины безработицы
17. Политика государства на рынке труда: виды и различия
18. Организация системы здравоохранения в РФ: ответственные институты, нормативные акты. Уровни системы здравоохранения.
19. Финансирование здравоохранения в РФ: виды систем по источникам финансирования и по форме распределения денежных средств
20. Организация системы ОМС в РФ: принципы взносов, способы и методы распределения денежных средств
21. Виды медицинской помощи в РФ и способы ее оказания
22. Виды и формы оказания медицинской помощи в РФ
23. Система ДМС: отличия от ОМС, проблемы и перспективы развития
24. Специфика и отличия нового закона «Об основах охраны здоровья граждан в РФ».
25. Организация системы образования в РФ: ответственные институты, нормативные акты.
26. Уровни (звенья) системы образования в РФ
27. Система высшего и послевузовского образования в РФ, ученые степени и звания
28. Основные тенденции развития системы высшего образования в РФ
29. Новые государственные стандарты в системе среднего и высшего образования: специфика и отличия от старых.
30. Проблемы и стратегия развития государственной молодежной политики РФ

Формы контроля формирования компетенций

№	Контролируемые раздел/тема дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ГОСУДАРСТВА		
1.1	Понятия и концепции развития социальной сферы	ПК-2, УК-3	Текущий контроль: вопросы и задания на занятиях семинарского типа
1.2	Эффективность управления в социальной сфере		Текущий контроль: вопросы и задания на занятиях семинарского типа
2	Раздел 2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ГОСУДАРСТВА		
2.1	Государственное регулирование доходов населения	ПК-2, УК-3	Текущий контроль: вопросы и задания на занятиях семинарского типа
2.2	Государственная молодежная политика		Текущий контроль: вопросы и задания на занятиях семинарского типа
2.3	Социальная поддержка населения		Текущий контроль: вопросы и задания на занятиях семинарского типа
3	Раздел 3: УПРАВЛЕНИЕ ОТРАСЛЯМИ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ		
3.1	Система подготовки кадров и реформирование сферы образования	ПК-2, УК-3	Текущий контроль: вопросы и задания на занятиях семинарского типа
3.2	Управление в сфере здравоохранения		Текущий контроль: вопросы и задания на занятиях семинарского типа
3.3	Пенсионное обеспечение и пенсионная система РФ		Текущий контроль: вопросы и задания на занятиях семинарского типа
	Промежуточная аттестация		Промежуточная аттестация по дисциплине вопросы к зачету

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 экзамена в период зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

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

дисциплины.

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

Знания, умения, навыки обучающегося на экзамене 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; пометать 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.
Практические занятия	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.
Индивидуальные задания	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.
Самостоятельная работа	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

	<p>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

	<p>учащихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 требованиями преподавателя и относительно других студентов группы; • 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 несопадающие 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>

	<p>- «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой; 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. 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>
Подготовка к зачету	<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 экзамен. 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 по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета. <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: «Управление в государственных и муниципальных учреждениях»

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

Отвѣты к тестам:

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