



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕН

27 сентября 2024 года, протокол ученого совета
университета №2
Сертификат №: 20 08 е9 08 00 02 00 00 04 а9
Срок действия: с 27.02.24г. по 27.02.25г.
Владелец: проректор по учебной работе
А.В. Гаврилов

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Код плана	<u>380304-2024-О-ПП-4г00м-00</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.03.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Профиль (программа)	<u>Государственное и муниципальное управление</u>
Квалификация (степень)	<u>Бакалавр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение модуля (дисциплины)	<u>Б2</u>
Шифр дисциплины (модуля)	<u>Б2.В.02(П)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>государственного и муниципального управления</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Курс, семестр	<u>3 курс, 6 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>зачет с оценкой</u>

Самара, 2024

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Паспорт фонда оценочных средств

Планируемые образовательные результаты	Этапы формирования компетенции	Оценочное средство
ПК-1. Способен применять проектные технологии в сфере государственного и муниципального управления		
ПК-1.2. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ		
<p>Знать: процедуру разработки и реализации проекта с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики;</p> <p>Уметь: предварительно прорабатывать цели и задачи и основные мероприятия проекта, учитывая имеющиеся ресурсы и ограничения деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики;</p> <p>Владеть: навыком разработки проекта с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики.</p>	<p>Изучить организационную структуру и механизмы управления в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить структуру организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить процедуру разработки и реализации проекта с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики. 	<p>Письменный отчет, устный доклад, собеседование</p>
ПК-2. Способен принимать участие в осуществлении функций и задач по выработке государственной политики		
ПК-2.1. Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в ходе исследований в рамках профессиональной деятельности		
<p>Знать: составляющие современного инструментария проведения исследования в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики;</p> <p>Уметь: выбирать оптимальные способы и инструменты проведения исследования в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики;</p> <p>Владеть: навыками использования современного инструментария проведения исследования в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики.</p>	<p>Общая характеристика организации – объекта прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - охарактеризовать организационно-правовой статус организации - объекта прохождения практики; - провести анализ взаимосвязи функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику; - изучить компетенции и полномочия (права и обязанности) организации и подразделения - объекта прохождения практики. 	<p>Письменный отчет, устный доклад, собеседование</p>
ПК-2.2. Участвует в процессе подготовки информационно-методических материалов по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти		
<p>Знать: методы сбора и обработки информации в процессе информатизации деятельности места практики, комплекс методических и информационных материалов по вопросам деятельности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения практики;</p> <p>Уметь: применять методы сбора и обработки информации для информатизации места практики, разрабатывать методические и информационные материалы по вопросам деятельности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения</p>	<p>Система информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения. 	<p>Письменный отчет, устный доклад, собеседование</p>

<p>практики; Владеть: навыками сбора и обработки информации в процессе информатизации деятельности места практики, навыками подготовки и разработки методических и информационных материалов по вопросам деятельности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения практики.</p>		
<p>ПК-2.3. Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>		
<p>Знать: методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности организации – места прохождения практики из числа органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; Уметь: определять оптимальные методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности организации – места прохождения практики из числа органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; Владеть: навыками применения методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности организации – места прохождения практики из числа органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	<p>Анализ состояния экономической, социальной, политической среды с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики.</p>	<p>Письменный отчет, устный доклад, собеседование</p>
<p>ПК-2.4. Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>		
<p>Знать: принципы и методы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и</p>	<p>Анализ организационной структуры и механизмов управления в организации – объекте прохождения практики. Анализ кадрового состава организации – объекта прохождения практики.</p>	<p>Письменный отчет, устный доклад, собеседование</p>

<p>муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций по месту прохождения практики;</p> <p>Уметь: определять оптимальные методы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций по месту прохождения практики;</p> <p>Владеть: навыками применения методов планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций по месту прохождения практики.</p>		
<p>ПК-2.5. Владеет знаниями об основах функционирования и развития городских центров</p>		
<p>Знать: основы функционирования и развития городских центров, основные направления политики государства в сфере стратегического планирования и социально-экономического развития городских центров;</p> <p>Уметь: выбирать оптимальные аналитические и управленческие технологии в сфере государственного и муниципального управления при социально-экономическом и стратегическом планировании развития городских центров;</p> <p>Владеть: навыками применения аналитических и управленческих технологий в сфере государственного и муниципального управления при социально-экономическом и стратегическом планировании развития городских центров.</p>	<p>Анализ состояния экономической, социальной, политической среды с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики.</p>	<p>Письменный отчет, устный доклад, собеседование</p>
<p>ПК-2.6 Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять цифровой инструментарий в ходе исследований в рамках профессиональной деятельности</p>		
<p>Знать: основные виды цифрового инструментария, применяемого в организации – месте прохождения практики, взаимосвязи данных технологий и перспективы их использования;</p> <p>Уметь: применять цифровой инструментарий, используемый в организации – месте прохождения практики с видением их взаимосвязей и перспектив использования;</p> <p>Владеть: навыками применения цифрового инструментария, применяемого в организации – месте прохождения практики с видением их взаимосвязей и перспектив использования.</p>	<p>Анализ системы информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики</p>	
<p>ПК-4. Способен управлять процессами и системами оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>		
<p>ПК-4.2. Владеет основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями,</p>		

способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановки цели и выбору путей ее достижения		
<p>Знать: основные способы и средства информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, а также информационно-коммуникационные технологии, применяемые в организации – месте прохождения практики, взаимосвязи данных технологий и перспективы их использования;</p> <p>Уметь: применять способы и средства информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, а также информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации – месте прохождения практики с видением их взаимосвязей и перспектив использования;</p> <p>Владеть: навыками применения способов и средств информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, а также информационно-коммуникационных технологий, применяемых в организации – месте прохождения практики с видением их взаимосвязей и перспектив использования.</p>	<p>Система информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения. 	<p>Письменный отчет, устный доклад, собеседование</p>
ПК-5. Способен взаимодействовать со СМИ и референтными группами, вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело		
ПК-5.2. Умеет вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		
<p>Знать: структуру и методические основы осуществления делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, применяемых в организации – месте прохождения практики;</p> <p>Уметь: определять оптимальные формы, содержание и направления делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, применяемых в организации – месте прохождения практики;</p> <p>Владеть: навыками разработки оптимальных форм, содержания и направлений делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и</p>	<p>Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации – объекта прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативно-правовые документы, которыми регулируется деятельность организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов организации; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности подразделения, в котором обучающийся проходит практику, в структуре организации. 	<p>Письменный отчет, устный доклад, собеседование</p>

муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, применяемых в организации – месте прохождения практики.		
ПК-5.3. Владеет навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота		
Знать: процедуру и методические основы составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота, применяемых в организации – месте прохождения практики; Уметь: определять оптимальные процедуру и методы составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота, применяемых в организации – месте прохождения практики; Владеть: навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота, применяемых в организации – месте прохождения практики.	Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации – объекта прохождения практики. Кадровый состав организации – объекта прохождения практики. Система информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Письменный отчет

2.1.1 Содержание и оформление письменного отчета

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

Титульный лист.

Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).

Описательная часть.

Список использованных источников.

Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

Введение

Общая характеристика организации – объекта прохождения практики.

Организационная структура и механизмы управления в организации.

Кадровый состав организации – объекта прохождения практики.

Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации – объекта прохождения практики.

Система информационного и документационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики.

Заключение

Рекомендуемый объём отчета составляет 40 страниц машинописного текста. Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4. Выполнение работ обязательно осуществлять в печатном виде, через 1,5 интервал, шрифт TimesNewRoman, кегль 14.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

В разделе 1 должно быть отражено выполнение следующих заданий, направленных на формирование компетенций:

Формируемая (ые) компетенция (ии) (индикатор(ы) её достижения):

ПК-2. Способен принимать участие в осуществлении функций и задач по выработке государственной политики

ПК-2.1. Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в ходе исследований в рамках профессиональной деятельности

ПК-2.2. Участвует в процессе подготовки информационно-методических материалов по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти

ПК-2.3. Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-2.4. Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-2.5. Владеет знаниями об основах функционирования и развития городских центров

Содержание задания:

1.1. Анализ состояния экономической, социальной, политической среды с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики

1.2. Характеристика организационно-правового статуса организации - объекта прохождения практики

1.3. Анализ организационной структуры и механизмов управления в организации – объекте прохождения практики

1.4. Анализ взаимосвязи функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику

1.5. Анализ компетенций и полномочий (прав и обязанностей) организации и подразделения - объекта прохождения практики

Ответ: анализ состояния экономической, социальной, политической среды с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики; характеристика организационно-правового статуса организации - объекта прохождения практики; комплекс функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику; перечень компетенций и полномочий (прав и обязанностей) организации и подразделения - объекта прохождения практики.

В разделе 2 должно быть отражено выполнение следующих заданий, направленных на формирование компетенций:

Формируемая (ые) компетенция (ии) (индикатор(ы) её достижения):

ПК-1. Способен применять проектные технологии в сфере государственного и муниципального управления

ПК-1.2. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

Содержание задания:

2.1. Анализ социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики

2.2. Обоснование процедуры разработки и реализации проекта с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики

Ответ: перечень социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики; обоснование исследуемой процедуры разработки и реализации проекта с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики.

В разделе 3 должно быть отражено выполнение следующих заданий, направленных на формирование компетенций:

Формируемая (ые) компетенция (ии) (индикатор(ы) её достижения):

ПК-2. Способен принимать участие в осуществлении функций и задач по выработке государственной политики

ПК-2.4. Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-5. Способен взаимодействовать со СМИ и референтными группами, вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело

ПК-5.3. Владеет навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота

Содержание задания:

3.1 Анализ численности персонала, его структуры, динамики.

3.2 Распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников.

3.3 Разработка предложений, направленных на устранение выявленных недостатков в распределении обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения, в порядке отбора, найма и обучения персонала.

Ответ: обоснованная оценка текущего состояния кадрового состава организации – объекта прохождения практики, предложения по устранению выявленных недостатков.

В разделе 4 должно быть отражено выполнение следующих заданий, направленных на формирование компетенций:

Формируемая (ые) компетенция (ии) (индикатор(ы) её достижения):

ПК-5. Способен взаимодействовать со СМИ и референтными группами, вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело

ПК-5.2. Умеет вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-5.3. Владеет навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота

Содержание задания:

4.1 Изучение нормативно-правовых документов, которыми регулируется деятельность организации;

4.2 Изучение нормативных документов, определяющих порядок деятельности подразделения, в котором обучающийся проходит практику, в структуре организации.

4.3 Разработка предложений, направленных на совершенствование нормативного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики.

Ответ: обоснованная оценка текущего состояния нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации – объекта прохождения практики, предложения по устранению выявленных недостатков.

В разделе 5 должно быть отражено выполнение следующих заданий, направленных на формирование компетенций:

Формируемая (ые) компетенция (ии) (индикатор(ы) её достижения):

ПК-2. Способен принимать участие в осуществлении функций и задач по выработке государственной политики.

ПК-2.2. Участвует в процессе подготовки информационно-методических материалов по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти

ПК-2.6 Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять цифровой инструментарий в ходе исследований в рамках профессиональной деятельности

ПК-4. Способен управлять процессами и системами оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

ПК-4.2. Владеет основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями, способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановки цели и выбору путей ее достижения.

ПК-5. Способен взаимодействовать со СМИ и референтными группами, вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело.

ПК-5.3. Владеет навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота.

Содержание задания:

5.1 Анализ системы учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации;

5.2 Изучение регламента ведения деловой переписки в организации.

5.3 Анализ работы с входящей и исходящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения

5.4 Разработка предложений, направленных на совершенствование нормативного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики.

Ответ: обоснованная оценка текущего состояния системы информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики организации – объекта прохождения практики, предложения по устранению выявленных недостатков.

Рекомендуемый объем отчета составляет 40 страниц машинописного текста.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

2.1.2 Критерии оценки письменного отчета

Оценка 5 («отлично») – выставляется, если отчет носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную постановку задач практики, содержит глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, технические требования к оформлению отчета выполнены полностью.

Оценка 4 («хорошо») – выставляется, если отчет имеет грамотно изложенную постановку задач практики, содержит анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и предложениями, технические требования к оформлению отчета выполнены полностью.

Оценка 3 («удовлетворительно») – выставляется, если отчет содержит анализ поставленных задач, имеет непоследовательное изложение материала с выводами и предложениями, технические требования к оформлению отчета выполнены с незначительными нарушениями.

Оценка 2 («неудовлетворительно») – выставляется, если в отчете не изложен в полном объеме анализ поставленных задач, отсутствует последовательное изложение материала с выводами и предложениями, имеются грубые нарушения технических требований к оформлению отчета.

2.2 Устный доклад к письменному отчету

2.2.1 Содержание и сопровождение устного доклада к письменному отчету

Доклад по отчету по практике проводится в форме презентации в учебной аудитории с применением презентационного оборудования (проектор, экран, ноутбук/ компьютер). Презентация может содержать 12-15 слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и наглядных примеров (видеозаписей и фотоизображений).

В докладе озвучиваются поставленные задачи (задания) практики, а также способы и методы применяемые для их решения. Приводятся основные результаты проведенного исследования. Анализ данных представляется в виде таблиц, графиков, рисунков, диаграмм. В заключении демонстрируются выводы и предложения.

В устном докладе должно быть отражено выполнение следующих заданий, направленных на формирование компетенций:

Формируемая (ые) компетенция (ии) (индикатор(ы) её достижения):

ПК-1. Способен применять проектные технологии в сфере государственного и муниципального управления

ПК-1.2. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

Содержание задания:

1. Комплекс социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики?

Ответ: перечень социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики.

2. Процедура разработки и реализации проекта с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики?

Ответ: обоснование процедуры разработки и реализации проекта с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики.

Формируемая (ые) компетенция (ии) (индикатор(ы) её достижения):

ПК-2. Способен принимать участие в осуществлении функций и задач по выработке государственной политики

ПК-2.1. Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в ходе исследований в рамках профессиональной деятельности

ПК-2.2. Участвует в процессе подготовки информационно-методических материалов по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти

ПК-2.3. Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-2.4. Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-2.5. Владеет знаниями об основах функционирования и развития городских центров

ПК-2.6 Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять цифровой инструментарий в ходе исследований в рамках профессиональной деятельности

Содержание задания:

1. Анализ состояния экономической, социальной, политической среды с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики

Ответ: анализ состояния экономической, социальной, политической среды с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики

2. Характеристика организационно-правового статуса организации - объекта прохождения практики

Ответ: характеристика организационно-правового статуса организации - объекта прохождения практики; комплекс функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику; перечень компетенций и полномочий (прав и обязанностей) организации и подразделения - объекта прохождения практики.

3. Анализ организационной структуры и механизмов управления в организации – объекте прохождения практики

Ответ: Особенности организационной структуры и механизмов управления в организации – объекте прохождения практики.

4. Анализ взаимосвязи функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику

Ответ: комплекс функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику.

5. Анализ компетенций и полномочий (прав и обязанностей) организации и подразделения - объекта прохождения практики

Ответ: перечень компетенций и полномочий (прав и обязанностей) организации и подразделения - объекта прохождения практики.

Формируемая (ые) компетенция (ии) (индикатор(ы) её достижения):

ПК-4. Способен управлять процессами и системами оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

ПК-4.2. Владеет основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями, способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановки цели и выбору путей ее достижения.

Содержание задания:

1 Анализ системы учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации

Ответ: обоснованная оценка текущего состояния системы информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения.

2 Предложения, направленные на совершенствование нормативного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики.

Ответ: предложения по устранению выявленных недостатков текущего состояния системы информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики организации.

Формируемая (ые) компетенция (ии) (индикатор(ы) её достижения):

ПК-5. Способен взаимодействовать со СМИ и референтными группами, вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело.

ПК-5.2. Умеет вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-5.3. Владеет навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота.

Содержание задания:

1 Нормативно-правовые документы, которыми регулируется деятельность организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику, в структуре организации.

Ответ: обоснованная оценка текущего состояния нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации – объекта прохождения практики, предложения по устранению выявленных недостатков.

2 Предложения, направленные на совершенствование нормативного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики.

Ответ: предложения по устранению выявленных недостатков нормативного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики.

3 Система учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации.

Ответ: обоснованная оценка текущего состояния системы информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики организации – объекта прохождения практики, предложения по устранению выявленных недостатков.

2.2.2 Критерии оценки устного доклада к письменному отчету

Оценка 5 («отлично») – обучающийся демонстрирует высокий уровень умения анализировать и использовать различные источники информации, уверенно транслирует результаты исследования и отстаивает свою точку зрения.

Оценка 4 («хорошо») - обучающийся демонстрирует высокий уровень умения анализировать и использовать различные источники информации, не уверенно транслирует результаты исследования, не отстаивая свою точку зрения;

Оценка 3 («удовлетворительно») - обучающийся использует современные методы и методики анализа и использования различных источников информации, не уверенно транслирует результаты исследования, не отстаивая свою точку зрения;

Оценка 2 («неудовлетворительно») - обучающийся не умеет анализировать и использовать различные источники информации, не способен транслировать результаты исследования.

2.3 Собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики

2.3.1 Контрольные вопросы к собеседованию по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики

Формируемая (ые) компетенция (ии) (индикатор(ы) её достижения):

ПК-1. Способен применять проектные технологии в сфере государственного и муниципального управления

ПК-1.2. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

Содержание вопроса (задания):

Охарактеризуйте комплекс социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики?

Ответ: характеристика комплекса социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики.

Опишите процедуру разработки и реализации проекта с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики?

Ответ: обоснование процедуры разработки и реализации проекта с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики.

Формируемая (ые) компетенция (ии) (индикатор(ы) её достижения):

ПК-2. Способен принимать участие в осуществлении функций и задач по выработке государственной политики

ПК-2.1. Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в ходе исследований в рамках профессиональной деятельности

ПК-2.2. Участвует в процессе подготовки информационно-методических материалов по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти

ПК-2.3. Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-2.4. Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-2.5. Владеет знаниями об основах функционирования и развития городских центров

ПК-2.6 Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять цифровой инструментарий в ходе исследований в рамках профессиональной деятельности

Содержание задания:

Каково состояние экономической, социальной, политической среды с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики

Ответ: анализ состояния экономической, социальной, политической среды с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики

Охарактеризуйте организационно-правовой статус организации - объекта прохождения практики

Ответ: характеристика организационно-правового статуса организации - объекта прохождения практики; комплекс функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику; перечень компетенций и полномочий (прав и обязанностей) организации и подразделения - объекта прохождения практики.

Опишите организационную структуру и механизмы управления в организации – объекте прохождения практики

Ответ: особенности организационной структуры и механизмов управления в организации – объекте прохождения практики.

Какова взаимосвязь функций и задач организации и подразделения, в котором Вы проходили практику

Ответ: комплекс функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику.

Каковы компетенции и полномочия (права и обязанности) организации и подразделения - объекта прохождения практики

Ответ: перечень компетенций и полномочий (прав и обязанностей) организации и подразделения – объекта прохождения практики.

Формируемая (ые) компетенция (ии) (индикатор(ы) её достижения):

ПК-4. Способен управлять процессами и системами оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

ПК-4.2. Владеет основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями, способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановки цели и выбору путей ее достижения.

Содержание задания:

Какова система учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации

Ответ: обоснованная оценка текущего состояния системы информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения.

Каковы Ваши предложения, направленные на совершенствование нормативного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики.

Ответ: предложения по устранению выявленных недостатков текущего состояния системы информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики организации.

Формируемая (ые) компетенция (ии) (индикатор(ы) её достижения):

ПК-5. Способен взаимодействовать со СМИ и референтными группами, вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело.

ПК-5.2. Умеет вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-5.3. Владеет навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота.

Содержание задания:

Назовите основные нормативно-правовые документы, которыми регулируется деятельность организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику, в структуре организации.

Ответ: обоснованная оценка текущего состояния нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации – объекта прохождения практики, предложения по устранению выявленных недостатков.

Каковы Ваши предложения, направленные на совершенствование нормативного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики.

Ответ: предложения по устранению выявленных недостатков нормативного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики.

Каковы особенности системы учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации.

Ответ: обоснованная оценка текущего состояния системы информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики организации – объекта прохождения практики, предложения по устранению выявленных недостатков.

2.3.2 Критерии оценки собеседования по содержанию письменного отчета, устного доклада по результатам практики

Оценка 5 («отлично») – обучающийся смог показать прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать профессиональные задачи (задания), свободно использовать справочную и научную литературу, делать обоснованные выводы по результатам практики;

Оценка 4 («хорошо») – обучающийся смог показать прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать практические задачи (задания), ориентироваться в рекомендованной справочной и научной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных проблемных ситуаций;

Оценка 3 («удовлетворительно») – обучающийся смог показать знания основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение практической задачи(задания), обучающийся знаком с рекомендованной справочной и научной литературой;

Оценка 2 («неудовлетворительно») – при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение находить решение поставленной перед ним задачи(задания), обучающийся не знаком с рекомендованной литературой.

3. ОЦЕНИВАНИЕ СФОРМИРОВАННОСТИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Критерии оценки и процедура проведения промежуточной аттестации

Оценка по результатам прохождения практики включает в себя:

1) оценку, полученную в отзыве работника от профильной организации о прохождении практики (при прохождении практики в профильной организации);

2) оценку письменного отчета о прохождении практики, которая дается руководителем практики от кафедры (университета);

3) оценка устного доклада обучающегося;

4) оценка результатов собеседования.

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$O_u = \frac{O_1 + O_2 + O_3 + O_4}{4},$$

где

O_1 – оценка, полученная в отзыве (при прохождении практики в профильной организации);

O_2 – оценка письменного отчета;

O_3 – оценка устного доклада;

O_4 – оценка по результатам собеседования.