



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
АНАЛИТИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Код плана	<u>380404-2023-3-ПП-2г05м-06</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.04.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Профиль (программа)	<u>Цифровые технологии в сфере публичного управления</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение модуля (дисциплины)	<u>Б2</u>
Шифр дисциплины (модуля)	<u>Б2.В.01(П)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>государственного и муниципального управления</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Курс, семестр	<u>2 курс, 3 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>зачет с оценкой</u>

Самара, 2023

I, 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 создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики		
ПК-1.5. Осуществляет экспертизу правовых актов и правоприменительной практики		
Знать: нормативно-правовую базу в сфере государственного и муниципального управления; Уметь: применять нормативно-правовую базу в сфере государственного и муниципального управления для экспертизы правовых актов и правоприменительной практики; Владеть: навыками экспертной деятельности в сфере правоприменительной практики и правовых актов.	5. Изучение системы правового и информационного обеспечения деятельности организации: - изучить и провести анализ организационно-правовых документов организации; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить систему разработки и принятия решений с учетом нормативно-правовой базы.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
ПК-4. Оценивает реализацию государственного курса, программ и проектов, имплементацию реформ и управление изменениями в государственном секторе		
ПК-4.4. Находит, принимает и реализовывает организационно-управленческие решения в кризисных ситуациях		
Знать: систему методов и инструментов антикризисного управления; Уметь: планировать и моделировать организационно-управленческую деятельность в кризисной ситуации; Владеть: системой методов оценки и повышения организационной и управленческой устойчивости для поиска и реализации организационно-управленческих решений в кризисных ситуациях.	3. Изучение экономического потенциала организации – объекта прохождения практики: - изучить механизмы финансирования деятельности организации; изучить формы отчетности организации за использованные средства; - изучить формы контроля за расходованием средств организации; осуществить анализ эффективности расходования средств организации.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
ПК-4.5. Формирует эффективные общественные связи и отношения между различными заинтересованными сторонами		
Знать: основы и содержание связей с общественностью и организацию ПР деятельности в государственных организациях и учреждениях, общественных объединениях, коммерческих структурах, политических партиях; закономерности функционирования групп общественности; Уметь: участвовать в формировании эффективных внутренних и внешних коммуникаций; Владеть: способностью принимать участие в управлении и организации работы по формированию эффективных общественных связей и отношений между различными заинтересованными сторонами.	2. Изучение кадрового состава организации – объекта прохождения практики: – провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; - изучить распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения; - изучить методы работы с персоналом; - изучить систему мотивации персонала; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; - разработать предложения по совершенствованию кадровой политики.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
ПК-5. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления		

ПК-5.3. Выявляет проблемы государственного и муниципального управления, сопряженные с кризисными процессами в обществе		
Знать: нормативно-правовые основы и механизмы государственного антикризисного управления; Уметь: выявлять проблемы в государственном и муниципальном управлении в период кризисных процессов в обществе; Владеть: навыками применения нормативно-правовых основ и механизмов государственного антикризисного управления для выявления проблем в государственном и муниципальном управлении в период кризисных процессов в обществе.	1. Изучение структуры организации – объекта прохождения практики: - изучить структуру организации – объекта прохождения практики; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; изучить и дать оценку рабочему месту специалиста – места практики.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
ПК-5.4. Разрабатывает организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа муниципальной и региональной власти		
Знать: теоретические основы теории организаций в деятельности органа муниципальной и региональной власти; Уметь: применять теоретические основы теории организаций для разработки новых организационных структур в деятельности органа муниципальной и региональной власти; Владеть: навыками разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа муниципальной и региональной власти.	4. Изучение механизмов осуществления стратегического и текущего контроля в организации – объекте прохождения практики: - изучить формы текущего отчета и контроля за выполнением служебных обязанностей; - изучить формы стратегического отчета и контроля за выполнением служебных обязанностей; - изучить критерии эффективности деятельности персонала; - выработать предложения по совершенствованию стратегического и текущего контроля; - осуществить анализ техники контроля исполнения принятых решений.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
ПК-6. Способен к участию в проектах цифровой трансформации государственного управления и оценке их последствий для государства и общества		
ПК-6.3. Оценивает социально-экономическую эффективность проектов цифровой трансформации		
Знать: методику и показатели оценки эффективности социально-экономических процессов, использующих цифровые технологии; Уметь: применять методику и показатели оценки эффективности социально-экономических проектов; Владеть: навыками оценки социально-экономической эффективности проектов цифровой трансформации.	4. Изучение механизмов осуществления стратегического и текущего контроля в организации – объекте прохождения практики: - изучить формы текущего отчета и контроля за выполнением служебных обязанностей; - изучить формы стратегического отчета и контроля за выполнением служебных обязанностей; - изучить критерии эффективности деятельности персонала; - выработать предложения по совершенствованию стратегического и текущего контроля; - осуществить анализ техники контроля исполнения принятых решений.	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

2.1 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:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

Введение.

1. Структура организации - объекта прохождения практики.
 2. Кадровый состав организации - объекта прохождения практики.
 3. Экономический потенциал организации - объекта прохождения практики.
 4. Стратегический и текущий контроль в организации – объекте прохождения практики.
 5. Система правового и информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики
- Заключение.

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

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

ПК-5. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

ПК-5.3. Выявляет проблемы государственного и муниципального управления, сопряженные с кризисными процессами в обществе

Содержание задания:

1.1. Структура организации – объекта прохождения практики:

Ответ: текстовое и схематичное изображение структуры организации – объекта прохождения практики

1.2. Основные направления деятельности организации

Ответ: описание (схемы, диаграммы) основных направлений деятельности организации

1.3. Должностные инструкции специалиста – места практики

Ответ: описание должностных инструкций специалиста

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

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

ПК-4. Оценивает реализацию государственного курса, программ и проектов, имплантацию реформ и управление изменениями в государственном секторе

ПК-4.5. Формирует эффективные общественные связи и отношения между различными заинтересованными сторонами

Содержание задания:

2.1. Анализ численности персонала, его структуры и динамики

Ответ: описание численности персонала, его структуры и динамики

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

Ответ: описание распределения обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников

2.3. Методы работы с персоналом, мотивация персонала, порядок отбора, найма и обучения персонала

Ответ: перечень методов работы с персоналом, мотивация персонала, порядок отбора, найма и обучения персонала

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

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

ПК-4. Оценивает реализацию государственного курса, программ и проектов, имплантацию реформ и управление изменениями в государственном секторе

ПК-4.4. Находит, принимает и реализовывает организационно-управленческие решения в кризисных ситуациях

Содержание задания:

3.1. Экономический потенциал организации – объекта прохождения практики

Ответ: анализ экономического потенциала организации

3.2. Механизмы финансирования деятельности организации

Ответ: перечень механизмов финансирования деятельности организации

3.3. Формы контроля за расходованием средств организации

Ответ: перечень форм контроля за расходованием средств организации

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

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

ПК-5. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

ПК-5.4. Разрабатывает организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа муниципальной и региональной власти

ПК-6. Способен к участию в проектах цифровой трансформации государственного управления и оценке их последствий для государства и общества

ПК-6.3. Оценивает социально-экономическую эффективность проектов цифровой трансформации

Содержание задания:

4.1. Формы текущего отчета и контроля за выполнением служебных обязанностей

Ответ: перечень форм текущего отчета и контроля за выполнением служебных обязанностей

4.2. Критерии эффективности деятельности персонала

Ответ: перечень критериев эффективности деятельности персонала

4.3. Предложения по совершенствованию стратегического и текущего контроля

Ответ: перечень предложений по совершенствованию стратегического и текущего контроля

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

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

ПК-1. Способен создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики

ПК-1.5. Осуществляет экспертизу правовых актов и правоприменительной практики

Содержание задания:

5.1 Анализ организационно-правовых документов организации

Ответ: перечень организационно-правовых документов организации

5.2 Нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации

Ответ: перечень нормативных документов, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации

5.3. Система разработки и принятия решений с учетом нормативно-правовой базы

Ответ: описание системы разработки и принятия решений с учетом нормативно-правовой базы

Рекомендуемый объем отчета составляет 30 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 создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики

ПК-1.5. Осуществляет экспертизу правовых актов и правоприменительной практики

Содержание задания:

1.1. Нормативно-правовая база государственного и муниципального управления

Ответ: перечень нормативно-правовых источников государственного и муниципального управления

1.2. Контроль выполнения нормативных документов в профессиональной деятельности

Ответ: формы и критерии контроля выполнения нормативных документов в профессиональной деятельности

1.3. Должностные инструкции специалиста – места практики

Ответ: описание должностных инструкций специалиста

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

ПК-4. Оценивает реализацию государственного курса, программ и проектов, имплантацию реформ и управление изменениями в государственном секторе

ПК-4.4. Находит, принимает и реализовывает организационно-управленческие решения в кризисных ситуациях

ПК-4.5. Формирует эффективные общественные связи и отношения между различными заинтересованными сторонами

Содержание задания:

2.1. Характеристика выбранных целевых показателей будущего состояния органа государственной власти – объекта практики

Ответ: описание и краткое обоснование выбора целевых показателей будущего состояния органа государственной власти – объекта исследования

2.2. Показатели эффективности деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления в сфере обеспечения безопасности, противодействия коррупции, а также их взаимодействия с институтами гражданского общества

Ответ: перечень показателей эффективности деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления в сфере обеспечения безопасности, противодействия коррупции, а также их взаимодействия с институтами гражданского общества

2.3. Показатели системы стратегического, оперативного и текущего контроля

Ответ: перечень показателей стратегического, оперативного и текущего контроля

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

ПК-5. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

ПК-5.3. Выявляет проблемы государственного и муниципального управления, сопряженные с кризисными процессами в обществе

ПК-5.4. Разрабатывает организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа муниципальной и региональной власти

Содержание задания:

3.1. Информационные системы, используемые в деятельности хозяйствующего субъекта

Ответ: описание информационных систем хозяйствующего субъекта – объекта исследования,

3.2. Механизмы управления экономическим развитием

Ответ: перечень механизмов управления экономическим развитием

3.3. Эффективность механизмов управления экономическим развитием

Ответ: критерии эффективности механизмов управления экономическим развитием

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

ПК-6. Способен к участию в проектах цифровой трансформации государственного управления и оценке их последствий для государства и общества

ПК-6.3. Оценивает социально-экономическую эффективность проектов цифровой трансформации

Содержание задания:

4.1. Информационные системы, используемые в деятельности хозяйствующего субъекта

Ответ: описание информационных систем хозяйствующего субъекта – объекта исследования,

4.2. Механизмы управления экономическим развитием

Ответ: перечень механизмов управления экономическим развитием

4.3. Эффективность механизмов управления экономическим развитием

Ответ: критерии эффективности механизмов управления экономическим развитием

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 создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики

ПК-1.5. Осуществляет экспертизу правовых актов и правоприменительной практики

Содержание задания:

1.1. назовите нормативно-правовую базу государственного и муниципального управления

Ответ: перечень нормативно-правовых источников государственного и муниципального управления

1.2. Формы контроля выполнения нормативных документов в профессиональной деятельности

Ответ: формы и критерии контроля выполнения нормативных документов в профессиональной деятельности

1.3. Опишите должностные инструкции специалиста – места практики

Ответ: описание должностных инструкций специалиста

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

ПК-4. Оценивает реализацию государственного курса, программ и проектов, имплантацию реформ и управление изменениями в государственном секторе

ПК-4.4. Находит, принимает и реализовывает организационно-управленческие решения в кризисных ситуациях

ПК-4.5. Формирует эффективные общественные связи и отношения между различными заинтересованными сторонами

Содержание задания:

2.1. Опишите выбранные целевые показатели будущего состояния органа государственной власти – объекта практики

Ответ: описание и краткое обоснование выбора целевых показателей будущего состояния органа государственной власти – объекта исследования

2.2. Перечислите показатели эффективности деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления в сфере обеспечения безопасности, противодействия коррупции, а также их взаимодействия с институтами гражданского общества

Ответ: перечень показателей эффективности деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления в сфере обеспечения безопасности, противодействия коррупции, а также их взаимодействия с институтами гражданского общества

2.3. Перечислите показатели системы стратегического, оперативного и текущего контроля

Ответ: перечень показателей стратегического, оперативного и текущего контроля

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

ПК-5. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

ПК-5.3. Выявляет проблемы государственного и муниципального управления, сопряженные с кризисными процессами в обществе

ПК-5.4. Разрабатывает организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа муниципальной и региональной власти

Содержание задания:

3.1. Опишите информационные системы, используемые в деятельности хозяйствующего субъекта

Ответ: описание информационных систем хозяйствующего субъекта – объекта исследования,

3.2. Перечислите механизмы управления экономическим развитием

Ответ: перечень механизмов управления экономическим развитием

3.3. Какие критерии эффективности механизмов управления экономическим развитием

Ответ: критерии эффективности механизмов управления экономическим развитием

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

ПК-6. Способен к участию в проектах цифровой трансформации государственного управления и оценке их последствий для государства и общества

ПК-6.3. Оценивает социально-экономическую эффективность проектов цифровой трансформации

Содержание задания:

4.1. Опишите информационные системы, используемые в деятельности хозяйствующего субъекта

Ответ: описание информационных систем хозяйствующего субъекта – объекта исследования,

4.2. назовите механизмы управления экономическим развитием

Ответ: перечень механизмов управления экономическим развитием

4.3. Какие критерии эффективности механизмов управления экономическим развитием

Ответ: критерии эффективности механизмов управления экономическим развитием

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 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:

$$O_{\text{и}} = \frac{O_1 + O_2 + O_3 + O_4}{4},$$

где

O_1 – оценка, полученная в отзыве;

O_2 – оценка письменного отчета;

O_3 – оценка устного доклада;

O_4 – оценка по результатам собеседования.

Обучающийся получает зачёт по практике, если итоговая оценка не менее 3 баллов.



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Код плана	<u>380404-2023-3-ПП-2г05м-06</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.04.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Профиль (программа)	<u>Цифровые технологии в сфере публичного управления</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение модуля (дисциплины)	<u>Б2</u>
Шифр дисциплины (модуля)	<u>Б2.О.01(У)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>государственного и муниципального управления</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Курс, семестр	<u>1 курс, 1 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>зачет с оценкой</u>

Самара, 2023

I, ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Паспорт фонда оценочных средств

Планируемые образовательные результаты	Этапы формирования компетенции	Оценочное средство
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
УК-6.1. Определяет стратегию профессионального развития и проектирует профессиональную карьеру		
Знать: организационную структуру и содержание профессиональной деятельности; Уметь: применять знания об организационной структуре и содержании профессиональной деятельности для определения стратегии профессионального развития и профессиональной карьеры; Владеть: навыками проектирования профессионального развития и карьеры;	1. Структура организации и нормативно-правовые основы ее деятельности: - изучить структуру организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики; 2. Кадровый потенциал персонала организации: - провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; -изучить распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; 3. Документооборот организации: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения; - изучить составление отчетов о выполнении работ сотрудниками подразделения; - изучить составление сводных отчетов, представляемых высшему руководству организации с использованием	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

	документов других отделов; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - проанализировать и дать оценку работе с жалобами и обращениями граждан.	
УК-6.2. Управляет своей деятельностью и совершенствует ее, используя методы самооценки и принципы личностного и профессионального развития		
Знать: социологические и психологические аспекты деятельности и структуры личности; Уметь: применять социологические и психологические аспекты деятельности и структуры личности для управления своей деятельностью и профессионального развития; Владеть: методами профессиональной самооценки для управления своей деятельностью;	1. Структура организации и нормативно-правовые основы ее деятельности: - изучить структуру организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики; 2. Кадровый потенциал персонала организации: - провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; -изучить распределение обязанностей при выполнении одновременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; 3. Документооборот организации: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения; - изучить составление отчетов о выполнении работ сотрудниками подразделения; - изучить составление сводных отчетов, представляемых высшему руководству организации с использованием документов других отделов; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - проанализировать и дать оценку работе с жалобами и обращениями граждан.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода		
ОПК-2.1. Использует методы и инструменты разработки и реализации публичных решений, определяющих политический курс		
Знать: знать методологию и методику разработки и реализации управленческих решений в сфере публичной политики; Уметь: применять методологию и методику разработки и реализации управленческих решений в сфере публичной политики; Владеть: навыками разработки и реализации управленческих решений в сфере публичной политики;	1. Структура организации и нормативно-правовые основы ее деятельности: - изучить структуру организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики; 2. Кадровый потенциал персонала организации: - провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; -изучить распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; 3. Документооборот организации: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения; - изучить составление отчетов о выполнении работ сотрудниками подразделения; - изучить составление сводных отчетов, представляемых высшему руководству организации с использованием документов других отделов; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - проанализировать и дать оценку работе с жалобами и обращениями граждан.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

ОПК-2.2. Владеет технологиями и механизмами осуществления управленческих решений в практике государственного управления и местного самоуправления		
Знать: теоретико-методологические парадигмы в теории управления; Уметь: применять методологические и методические аспекты теории управления в осуществлении управленческих решений; Владеть: технологиями и механизмами осуществления управленческих решений в практике государственного управления и местного самоуправления	1. Структура организации и нормативно-правовые основы ее деятельности: - изучить структуру организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики; 2. Кадровый потенциал персонала организации: - провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; -изучить распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; 3. Документооборот организации: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения; - изучить составление отчетов о выполнении работ сотрудниками подразделения; - изучить составление сводных отчетов, представляемых высшему руководству организации с использованием документов других отделов; - изучить регламент ведение деловой переписки в организации; - проанализировать и дать оценку работе с жалобами и обращениями граждан.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
ОПК-2.3. Выявляет социальные, политические, экономические закономерности и тенденции развития публичных образований, в том числе в целях стратегического планирования деятельности органов власти		
Знать: методологию и методику исследования публичных образований для выявления социальных,	1. Структура организации и нормативно-правовые основы ее деятельности: - изучить структуру организации;	Письменный отчет, устный доклад,

политических, экономических закономерностей; Уметь: применять методологию и методику исследования публичных образований для выявления социальных, политических, экономических закономерностей; Владеть: навыками стратегического планирования деятельности органов власти;	- изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики; 2. Кадровый потенциал персонала организации: - провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; -изучить распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; 3. Документооборот организации: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения; - изучить составление отчетов о выполнении работ сотрудниками подразделения; - изучить составление сводных отчетов, представляемых высшему руководству организации с использованием документов других отделов; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - проанализировать и дать оценку работе с жалобами и обращениями граждан.	собеседование
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере		
ОПК-7.1. Использует теоретико-методологический аппарат в научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности		
Знать: основные категории и дефиниции в сфере публичного управления; Уметь: применять теоретико-методологический аппарат в научно-исследовательской, экспертно-	1. Структура организации и нормативно-правовые основы ее деятельности: - изучить структуру организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения;	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

аналитической и педагогической деятельности Владеть: навыками научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности;	- изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики; 2. Кадровый потенциал персонала организации: - провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; -изучить распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; 3. Документооборот организации: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения; - изучить составление отчетов о выполнении работ сотрудниками подразделения; - изучить составление сводных отчетов, представляемых высшему руководству организации с использованием документов других отделов; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - проанализировать и дать оценку работе с жалобами и обращениями граждан.	
--	---	--

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:

1. Титульный лист.

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

3. Описательная часть.

4. Список использованных источников.

5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

1. Введение.

2. Структура организации и нормативно-правовые основы ее деятельности.

3. Кадровый потенциал персонала организации.

4. Документооборот организации.

5. Заключение.

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

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

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1. Определяет стратегию профессионального развития и проектирует профессиональную карьеру

УК-6.2. Управляет своей деятельностью и совершенствует ее, используя методы самооценки и принципы личностного и профессионального развития

ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода

ОПК-2.1. Использует методы и инструменты разработки и реализации публичных решений, определяющих политический курс

ОПК-2.2. Владеет технологиями и механизмами осуществления управленческих решений в практике государственного управления и местного самоуправления

ОПК-2.3. Выявляет социальные, политические, экономические закономерности и тенденции развития публичных образований, в том числе в целях стратегического планирования деятельности органов власти

ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере

ОПК-7.1. Использует теоретико-методологический аппарат в научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности

Содержание задания:

1.1. Структура организации – объекта прохождения практики:

Ответ: текстовое и схематичное изображение структуры организации – объекта прохождения практики

1.2. Основные направления деятельности организации

Ответ: описание (схемы, диаграммы) основных направлений деятельности организации

1.3. Должностные инструкции специалиста – места практики

Ответ: описание должностных инструкций специалиста

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

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

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1. Определяет стратегию профессионального развития и проектирует профессиональную карьеру

УК-6.2. Управляет своей деятельностью и совершенствует ее, используя методы самооценки и принципы личностного и профессионального развития

ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода

ОПК-2.1. Использует методы и инструменты разработки и реализации публичных решений, определяющих политический курс

ОПК-2.2. Владеет технологиями и механизмами осуществления управленческих решений в практике государственного управления и местного самоуправления

ОПК-2.3. Выявляет социальные, политические, экономические закономерности и тенденции развития публичных образований, в том числе в целях стратегического планирования деятельности органов власти

ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере

ОПК-7.1. Использует теоретико-методологический аппарат в научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности

Содержание задания:

2.1. Анализ численности персонала, его структуры и динамики

Ответ: описание численности персонала, его структуры и динамики

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

Ответ: описание распределения обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников

2.3. Методы работы с персоналом, мотивация персонала, порядок отбора, найма и обучения персонала

Ответ: перечень методов работы с персоналом, мотивация персонала, порядок отбора, найма и обучения персонала

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

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

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1. Определяет стратегию профессионального развития и проектирует профессиональную карьеру

УК-6.2. Управляет своей деятельностью и совершенствует ее, используя методы самооценки и принципы личностного и профессионального развития

ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода

ОПК-2.1. Использует методы и инструменты разработки и реализации публичных решений, определяющих политический курс

ОПК-2.2. Владеет технологиями и механизмами осуществления управленческих решений в

практике государственного управления и местного самоуправления

ОПК-2.3. Выявляет социальные, политические, экономические закономерности и тенденции развития публичных образований, в том числе в целях стратегического планирования деятельности органов власти

ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере

ОПК-7.1. Использует теоретико-методологический аппарат в научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности

Содержание задания:

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

Ответ: анализ системы учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации

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

Ответ: перечень мероприятий с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения

3.3. Работе с жалобами и обращениями граждан

Ответ: анализ и оценка работы с жалобами и обращениями граждан

Рекомендуемый объем отчета составляет 30 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):

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1. Определяет стратегию профессионального развития и проектирует профессиональную карьеру

УК-6.2. Управляет своей деятельностью и совершенствует ее, используя методы самооценки и принципы личностного и профессионального развития

Содержание задания:

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

Ответ: описание распределения обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников

1.2. Распределение обязанностей при выполнении одновременных работ сотрудниками подразделения

Ответ: описание распределения обязанностей при выполнении одновременных работ сотрудниками подразделения

1.3. Порядок отбора, найма и обучения персонала

Ответ: описание порядка отбора, найма и обучения персонала

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

ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода

ОПК-2.1. Использует методы и инструменты разработки и реализации публичных решений, определяющих политический курс

ОПК-2.2. Владеет технологиями и механизмами осуществления управленческих решений в практике государственного управления и местного самоуправления

ОПК-2.3. Выявляет социальные, политические, экономические закономерности и тенденции развития публичных образований, в том числе в целях стратегического планирования деятельности органов власти

Содержание задания:

2.1. Характеристика выбранных целевых показателей будущего состояния органа государственной власти – объекта практики

Ответ: описание и краткое обоснование выбора целевых показателей будущего состояния органа государственной власти – объекта исследования

2.2. Показатели эффективности деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления в сфере обеспечения безопасности, противодействия коррупции, а также их взаимодействия с институтами гражданского общества

Ответ: перечень показателей эффективности деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления в сфере обеспечения безопасности, противодействия коррупции, а также их взаимодействия с институтами гражданского общества

2.3. Показатели системы стратегического, оперативного и текущего контроля

Ответ: перечень показателей стратегического, оперативного и текущего контроля

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

ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере

ОПК-7.1. Использует теоретико-методологический аппарат в научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности

Содержание задания:

3.1. Методология и методика научно-исследовательской деятельности в профессиональной деятельности

Ответ: методы методика научно-исследовательской деятельности в профессиональной

3.2. Экспертно-аналитическая деятельности в профессиональной сфере

Ответ: описание экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере

3.3. Педагогическая деятельность в профессиональной сфере

Ответ: методика преподавания и ее применение в профессиональной деятельности

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):

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1. Определяет стратегию профессионального развития и проектирует профессиональную карьеру

УК-6.2. Управляет своей деятельностью и совершенствует ее, используя методы самооценки и принципы личностного и профессионального развития

Содержание задания:

1.1. Охарактеризуйте распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников

Ответ: описание распределения обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников

1.2. Охарактеризуйте распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения

Ответ: описание распределения обязанностей при выполнении единовременных работ

сотрудниками подразделения

1.3. Опишите порядок отбора, найма и обучения персонала

Ответ: описание порядка отбора, найма и обучения персонала

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

ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода

ОПК-2.1. Использует методы и инструменты разработки и реализации публичных решений, определяющих политический курс

ОПК-2.2. Владеет технологиями и механизмами осуществления управленческих решений в практике государственного управления и местного самоуправления

ОПК-2.3. Выявляет социальные, политические, экономические закономерности и тенденции развития публичных образований, в том числе в целях стратегического планирования деятельности органов власти

Содержание задания:

2.1. Дайте характеристику выбранных целевых показателей будущего состояния органа государственной власти – объекта практики

Ответ: описание и краткое обоснование выбора целевых показателей будущего состояния органа государственной власти – объекта исследования

2.2. Перечислите показатели эффективности деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления в сфере обеспечения безопасности, противодействия коррупции, а также их взаимодействия с институтами гражданского общества

Ответ: перечень показателей эффективности деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления в сфере обеспечения безопасности, противодействия коррупции, а также их взаимодействия с институтами гражданского общества

2.3. Перечислите показатели системы стратегического, оперативного и текущего контроля

Ответ: перечень показателей стратегического, оперативного и текущего контроля

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

ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере

ОПК-7.1. Использует теоретико-методологический аппарат в научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности

Содержание задания:

3.1. Раскройте методологию и методику научно-исследовательской деятельности в профессиональной деятельности

Ответ: методы методика научно-исследовательской деятельности в профессиональной

3.2. Охарактеризуйте экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере

Ответ: описание экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере

3.3. Приведите примеры методических приемов в педагогической деятельности в профессиональной сфере

Ответ: методика преподавания и ее применение в профессиональной деятельности

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 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;

O_2 – оценка письменного отчета;

O_3 – оценка устного доклада;

O_4 – оценка по результатам собеседования.

Обучающийся получает зачёт по практике, если итоговая оценка не менее 3 баллов.



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Код плана	<u>380404-2023-3-ПП-2г05м-06</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.04.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Профиль (программа)	<u>Цифровые технологии в сфере публичного управления</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение модуля (дисциплины)	<u>Б2</u>
Шифр дисциплины (модуля)	<u>Б2.В.03(Пд)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>государственного и муниципального управления</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Курс, семестр	<u>3 курс, 5 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>зачет с оценкой</u>

Самара, 2023

I, 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 создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики		
ПК-1.1. Демонстрирует способность генерировать новые идеи на основе анализа научных достижений профессиональной предметной области		
Знать: тенденции развития и научные достижения профессиональной предметной области; Уметь: применять научные достижения профессиональной предметной области для генерации новых идей в профессиональной сфере; Владеть: навыками анализа научных достижений профессиональной предметной области	4. Профессиональная деятельность государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики): - провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; - изучить распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; - изучение системы подготовки, принятия и исполнения решений и анализ особенностей разрешения проблемных ситуаций; - определение методов контроля и по возможности показателей эффективности и результативности деятельности организации; - выявление недостатков в работе конкретного подразделения, анализ причин возникновения этих недостатков, оценка причин; - выявление проблем функционирования конкретной сферы (отрасли) общественных отношений и разработка путей их устранения; - разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы. 5. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования АКР в установленном руководителем программы магистратуры порядке Работа над текстом ВКР, выполнение общих требований к научно-исследовательской работе. Оформление композиции ВКР. Обобщение результатов анализа теоретической проблемы и анализа финансово-экономических процессов в организации – объекте научного исследования. Анализ специальной области исследования	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

	Вывод о финансово-экономических проблемах организации Подготовка черновой рукописи второй главы ВКР	
ПК-1.4. Готовит правоприменительные акты, связанные с реализацией управленческих решений органов публичной власти		
Знать: теоретические основы разработки правоприменительных актов для реализации управленческих решений органов публичной власти; Уметь: применять теоретические основы разработки правоприменительных актов для реализации управленческих решений органов публичной власти в профессиональной деятельности; Владеть: навыками подготовки правоприменительных актов для реализации управленческих решений органов публичной власти	2. Правовое и информационное обеспечение деятельности организации (базы практики): - изучить федеральные законы, определяющие деятельность органа государственной или муниципальной власти; - изучить региональные законы, определяющие деятельность органа государственной или муниципальной власти; - изучить информационное взаимодействие органа государственной или муниципальной власти с другими органами власти и населением; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения. 3. Правовое и информационное обеспечение деятельности конкретного структурного подразделения организации (базы практики): - изучить и провести анализ организационно-правовых документов конкретного структурного подразделения организации (базы практики) - изучить информационное взаимодействие конкретного структурного подразделения организации (базы практики) с другими структурными подразделениями и населением; - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения; - изучить составление отчетов о выполнении работ сотрудниками подразделения; - изучить составление сводных отчетов, представляемых высшему руководству организации с использованием документов других отделов; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - проанализировать и дать оценку работе с жалобами и обращениями граждан.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
ПК-1.6. Осуществляет мониторинг ведомственного нормотворчества и административных процессов		
Знать: методологические и методические аспекты осуществления мониторинга ведомственного нормотворчества и административных процессов; Уметь: применять показатели и методические разработки мониторинговой деятельности для анализа ведомственного нормотворчества и административных процессов; Владеть: навыками осуществления мониторинга ведомственного нормотворчества и административных процессов.	2. Правовое и информационное обеспечение деятельности организации (базы практики): - изучить федеральные законы, определяющие деятельность органа государственной или муниципальной власти; - изучить региональные законы, определяющие деятельность органа государственной или муниципальной власти; - изучить информационное взаимодействие органа государственной или муниципальной власти с другими органами власти и населением;	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

	- изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения. 3. Правовое и информационное обеспечение деятельности конкретного структурного подразделения организации (базы практики): - изучить и провести анализ организационно-правовых документов конкретного структурного подразделения организации (базы практики) - изучить информационное взаимодействие конкретного структурного подразделения организации (базы практики) с другими структурными подразделениями и населением; - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения; - изучить составление отчетов о выполнении работ сотрудниками подразделения; - изучить составление сводных отчетов, представляемых высшему руководству организации с использованием документов других отделов; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - проанализировать и дать оценку работе с жалобами и обращениями граждан.	
ПК-2. Способен осуществлять контроль, надзор и координацию деятельности в различных сферах государственного регулирования		
ПК-2.3. Применяет технологии и инструменты контрольно-надзорной деятельности в целях обеспечения безопасности государственного управления и противодействия коррупционным и иным правонарушениям		
Знать: нормативно-правовую базу и механизмы противодействия коррупционным и иным нарушениям; Уметь: применять нормативно-правовую базу и механизмы противодействия коррупционным и иным нарушениям в государственном и муниципальном управлении; Владеть: навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности в целях обеспечения безопасности государственного управления и противодействия коррупционным и иным правонарушениям.	Структура организации – объекта прохождения преддипломной практики (органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений), принципы ее построения, типы, функциональных связей, оперативность решения повседневных вопросов: - изучить структуру организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста – места практики. 5 Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования АКР в установленном руководителем программы магистратуры	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

	порядке Работа над текстом ВКР, выполнение общих требований к научно-исследовательской работе. Оформление композиции ВКР. Обобщение результатов анализа теоретической проблемы и анализа финансово-экономических процессов в организации – объекте научного исследования. Анализ специальной области исследования Вывод о финансово-экономических проблемах организации Подготовка черновой рукописи второй главы ВКР	
ПК-2.5. Анализирует, прогнозирует, программирует, проектирует и планирует развитие различных социально-экономических систем		
Знать: принципы и механизмы социально-экономического прогнозирования и проектирования общественных систем и процессов; Уметь: применять принципы и механизмы прогнозирования и проектирования для планирования развития социально-экономических систем; Владеть: навыками анализа, прогнозирования, программирования, проектирования и планирования общественных систем и процессов.	. Структура организации – объекта прохождения преддипломной практики (органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений), принципы ее построения, типы, функциональных связей, оперативность решения повседневных вопросов: - изучить структуру организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста – места практики.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
ПК-3. Способен управлять процессами и системами оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам		
ПК-3.2. Управляет человеческими ресурсами в условиях развития цифровой инфраструктуры и внедрения современных технологий в публичное управление		
Знать: современные цифровые технологии в публичном управлении; Уметь: применять современные цифровые технологии в управлении человеческими ресурсами в условиях развития цифровой инфраструктуры; Владеть: навыками внедрения современных технологий в публичное управление.	4. Профессиональная деятельность государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики): - провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; - изучить распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; - изучение системы подготовки, принятия и исполнения решений и анализ особенностей разрешения проблемных ситуаций; - определение методов контроля и по возможности показателей эффективности и результативности деятельности организации; - выявление недостатков в работе конкретного подразделения, анализ причин возникновения	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

	этих недостатков, оценка причин; - выявление проблем функционирования конкретной сферы (отрасли) общественных отношений и разработка путей их устранения; - разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы.	
ПК-3.3. Осуществляет стратегическое планирование и управление цифровыми изменениями и инновациями		
Знать: нормативно-правовую базу и принципы стратегического планирования в управлении изменениями и инновациями; Уметь: применять нормативно-правовую базу и принципы стратегического планирования в проектировании цифровых изменений и инноваций; Владеть: навыками планирования и управления цифровыми изменениями и инновациями.	1. Структура организации – объекта прохождения преддипломной практики (органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений), принципы ее построения, типы, функциональных связей, оперативность решения повседневных вопросов: - изучить структуру организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
ПК-3.4. Внедряет цифровые технологии для развития информационного общества и цифровой экономики		
Знать: принципы построения информационного общества и показатели развития информационно-коммуникационных технологий; Уметь: обосновывать выбор модели облачных вычислений при развертывании элементов инфраструктуры регионального/муниципального сегментов электронного правительства; Владеть: навыками описания и функциональной архитектурой прикладных государственных информационных систем.	1. Структура организации – объекта прохождения преддипломной практики (органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений), принципы ее построения, типы, функциональных связей, оперативность решения повседневных вопросов: - изучить структуру организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
ПК-4. Оценивает реализацию государственного курса, программ и проектов, имплементацию реформ и управление изменениями в государственном секторе		
ПК-4.1. Владеет инструментариями государственного регулирования экономики и разработки программ стратегического развития для различных сфер национальной экономики		
Знать: нормативно-правовую базу, принципы и механизмы государственного регулирования экономики; Уметь: применять нормативно-правовую базу, принципы и механизмы государственного регулирования экономики в разработке программ стратегического развития для различных	1. Структура организации – объекта прохождения преддипломной практики (органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений), принципы ее построения, типы, функциональных связей, оперативность решения повседневных вопросов:	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

сфер национальной экономики; Владеть: навыками разработки программ стратегического развития для различных сфер национальной экономики.	- изучить структуру организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики. 5. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования АКР в установленном руководителем программы магистратуры порядке Работа над текстом ВКР, выполнение общих требований к научно-исследовательской работе. Оформление композиции ВКР. Обобщение результатов анализа теоретической проблемы и анализа финансово-экономических процессов в организации – объекте научного исследования. Анализ специальной области исследования Вывод о финансово-экономических проблемах организации Подготовка черновой рукописи второй главы ВКР	
ПК-4.6. Разрабатывает и реализует медиаполитику, организует взаимодействие государственных и муниципальных служащих с населением		
Знать: теоретические и практические аспекты современной медиаполитики в области государственного и муниципального управления; Уметь: разрабатывать и реализовать медиаполитику в области государственного и муниципального управления; Владеть: навыками организации взаимодействия государственных и муниципальных служащих с населением.	4. Профессиональная деятельность государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики): - провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; - изучить распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; - изучение системы подготовки, принятия и исполнения решений и анализ особенностей разрешения проблемных ситуаций; - определение методов контроля и по возможности показателей эффективности и результативности деятельности организации; - выявление недостатков в работе конкретного подразделения, анализ причин возникновения этих недостатков, оценка причин; - выявление проблем функционирования конкретной сферы (отрасли) общественных отношений и разработка путей их устранения;	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

	- разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы.	
ПК-5. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления		
ПК-5.1. Прогнозирует современные тенденции в области цифровизации публичного управления и общественной жизни		
Знать: методологические и методические аспекты прогнозирования, современные цифровые технологии и тенденции развития в области цифровизации публичного управления и общественной жизни; Уметь: применять методические основы прогностической деятельности для прогнозирования современных тенденций в области цифровизации публичного управления и общественной жизни Владеть: навыками прогностической деятельности в области цифровизации публичного управления и общественной жизни	1. Структура организации – объекта прохождения преддипломной практики (органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений), принципы ее построения, типы, функциональных связей, оперативность решения повседневных вопросов: - изучить структуру организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
ПК-6. Способен к участию в проектах цифровой трансформации государственного управления и оценке их последствий для государства и общества		
ПК-6.2. Управляет коммуникациями и интересами заинтересованных лиц при реализации проектов и программ		
Знать: основы управления коммуникациями и межличностным общением в совместной деятельности; Уметь: применять основы управления коммуникациями и межличностным общением при реализации проектов и программ Владеть: навыками управления коммуникациями и интересами заинтересованных лиц при реализации проектов и программ.	4. Профессиональная деятельность государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики): - провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; - изучить распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; - изучение системы подготовки, принятия и исполнения решений и анализ особенностей разрешения проблемных ситуаций; - определение методов контроля и по возможности показателей эффективности и результативности деятельности организации; - выявление недостатков в работе конкретного подразделения, анализ причин возникновения этих недостатков, оценка причин; - выявление проблем функционирования конкретной сферы (отрасли) общественных отношений и разработка путей их устранения; - разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

ПК-7. Способен самостоятельно осуществлять коммуникационную и научно-исследовательскую деятельность в сфере государственного и муниципального управления		
ПК-7.1. Осуществляет консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций по социально-экономическим вопросам		
Знать: научные основы управленческого консалтинга; Уметь: применять методологические и методические аспекты управленческого консалтинга в консультировании государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций по социально-экономическим вопросам; Владеть: навыками консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций по социально-экономическим вопросам	4. Профессиональная деятельность государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики): - провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; - изучить распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; - изучение системы подготовки, принятия и исполнения решений и анализ особенностей разрешения проблемных ситуаций; - определение методов контроля и по возможности показателей эффективности и результативности деятельности организации; - выявление недостатков в работе конкретного подразделения, анализ причин возникновения этих недостатков, оценка причин; - выявление проблем функционирования конкретной сферы (отрасли) общественных отношений и разработка путей их устранения; - разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы. 5. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования АКР в установленном руководителем программы магистратуры порядке Работа над текстом ВКР, выполнение общих требований к научно-исследовательской работе. Оформление композиции ВКР. Обобщение результатов анализа теоретической проблемы и анализа финансово-экономических процессов в организации – объекте научного исследования. Анализ специальной области исследования Вывод о финансово-экономических проблемах организации Подготовка черновой рукописи второй главы ВКР	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
ПК-7.2. Осуществляет межкультурный диалог в общей и профессиональной коммуникации, управляет коммуникационными процессами, стратегиями межличностной, институциональной и массовой коммуникации		
Знать: ценности и нормы и аспекты коммуникативного поведения и коммуникативных процессов; Уметь: применять ценности и нормы и	4. Профессиональная деятельность государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики):	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

аспекты коммуникативного поведения и коммуникативных процессов в осуществлении межкультурного диалога в общей и профессиональной коммуникации; Владеть: навыками межкультурного диалога, управления коммуникационными процессами, стратегиями межличностной, институциональной и массовой коммуникации.	- провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; - изучить распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; - изучение системы подготовки, принятия и исполнения решений и анализ особенностей разрешения проблемных ситуаций; - определение методов контроля и по возможности показателей эффективности и результативности деятельности организации; - выявление недостатков в работе конкретного подразделения, анализ причин возникновения этих недостатков, оценка причин; - выявление проблем функционирования конкретной сферы (отрасли) общественных отношений и разработка путей их устранения; - разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы.	
ПК-7.3. Формирует и реализует коммуникационную политику, организует эффективное взаимодействие с масс-медиа		
Знать: информационно-коммуникационное пространство и механизмы взаимодействия с масс-медиа; Уметь: применять механизмы взаимодействия с масс-медиа для реализации коммуникационной политики в сфере государственного и муниципального управления; Владеть: навыками взаимодействия с масс-медиа в информационно-коммуникационном пространстве.	4. Профессиональная деятельность государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики): - провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; - изучить распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; - изучение системы подготовки, принятия и исполнения решений и анализ особенностей разрешения проблемных ситуаций; - определение методов контроля и по возможности показателей эффективности и результативности деятельности организации; - выявление недостатков в работе конкретного подразделения, анализ причин возникновения этих недостатков, оценка причин; - выявление проблем функционирования конкретной сферы (отрасли) общественных отношений и разработка путей их устранения; - разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы.	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

2.1 Письменный отчет

2.1.1 Содержание и оформление письменного отчета

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

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).
3. Описательная часть *(в соответствии с рабочей программой практики)*.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:
Введение.

1. Структура организации – объекта прохождения преддипломной практики (органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений), принципы ее построения, типы, функциональных связей, оперативность решения повседневных вопросов.
2. Правовое и информационное обеспечение деятельности организации (базы практики).
3. Правовое и информационное обеспечение деятельности конкретного структурного подразделения организации (базы практики).
4. Профессиональная деятельность государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики).
5. Описание проведенного научного исследования по проблеме ВКР

Заключение.

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

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

ПК-2. Осуществляет мониторинг ведомственного нормотворчества и административных процессов

ПК-2.3. Применяет технологии и инструменты контрольно-надзорной деятельности в целях обеспечения безопасности государственного управления и противодействия коррупционным и иным правонарушениям

ПК-2.5. Анализирует, прогнозирует, программирует, проектирует и планирует развитие различных социально-экономических систем

ПК-3. Анализирует, прогнозирует, программирует, проектирует и планирует развитие различных социально-экономических систем

ПК-3.3. Осуществляет стратегическое планирование и управление цифровыми изменениями и инновациями

ПК-3.4. Внедряет цифровые технологии для развития информационного общества и цифровой экономики

ПК-4. Внедряет цифровые технологии для развития информационного общества и цифровой экономики

ПК-4.1. Владеет инструментариями государственного регулирования экономики и разработки программ стратегического развития для различных сфер национальной экономики

ПК-5. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

ПК-5.1. Прогнозирует современные тенденции в области цифровизации публичного управления и общественной жизни

Содержание задания:

1.1. Структура организации – объекта прохождения преддипломной практики (органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений), принципы ее построения, типы, функциональных связей, оперативность решения повседневных вопросов.

1.2. Анализ принципов построения и функциональных связей структуры организации - объекта прохождения преддипломной практики

1.3. Разработка предложений по совершенствованию оперативности решения повседневных вопросов

Ответ: организационно-управленческая структура организации и ее характеристика; анализ принципов построения и функциональных связей структуры организации; разработка предложений по совершенствованию оперативности решения повседневных вопросов.

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

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

ПК-1. Способен создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики

ПК-1.4. Готовит правоприменительные акты, связанные с реализацией управленческих решений органов публичной власти

ПК-1.6. Осуществляет мониторинг ведомственного нормотворчества и административных процессов

Содержание задания:

2.1. Правовое обеспечение деятельности организации (базы практики).

2.2. Информационное обеспечение деятельности организации (базы практики)

2.3. Разработка рекомендаций по устранению недостатков в информационном обеспечении деятельности организации

Ответ: описание и анализ правовых и информационных систем (их характеристики, сфера применения, их взаимодействие, достоинства и недостатки); предложения по устранению выявленных недостатков в организации информационных систем организации

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

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

ПК-1. Способен создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики

ПК-1.4. Готовит правоприменительные акты, связанные с реализацией управленческих решений органов публичной власти

ПК-1.6. Осуществляет мониторинг ведомственного нормотворчества и административных процессов

Содержание задания:

- 3.1. Правовое обеспечение деятельности конкретного структурного подразделения организации (базы практики).
- 3.2. Информационное обеспечение деятельности конкретного структурного подразделения организации (базы практики).
- 3.2. Разработка предложений, направленных на устранение выявленных недостатков в организации информационных систем организации

Ответ: описание и анализ правовых и информационных систем (их характеристики, сфера применения, их взаимодействие, достоинства и недостатки); предложения по устранению выявленных недостатков в организации информационных систем организации

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

- ПК-1. Способен создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики
- ПК-1.1. Демонстрирует способность генерировать новые идеи на основе анализа научных достижений профессиональной предметной области
- ПК-3. Анализирует, прогнозирует, программирует, проектирует и планирует развитие различных социально-экономических систем
- ПК-3.2. Управляет человеческими ресурсами в условиях развития цифровой инфраструктуры и внедрения современных технологий в публичное управление
- ПК-4. Внедряет цифровые технологии для развития информационного общества и цифровой экономики
- ПК-4.6. Разрабатывает и реализует медиаполитику, организует взаимодействие государственных и муниципальных служащих с населением
- ПК-6. Способен к участию в проектах цифровой трансформации государственного управления и оценке их последствий для государства и общества
- ПК-6.2. Управляет коммуникациями и интересами заинтересованных лиц при реализации проектов и программ
- ПК-7. Управляет коммуникациями и интересами заинтересованных лиц при реализации проектов и программ
- ПК-7.1. Осуществляет консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций по социально-экономическим вопросам
- ПК-7.2. Осуществляет межкультурный диалог в общей и профессиональной коммуникации, управляет коммуникационными процессами, стратегиями межличностной, институциональной и массовой коммуникации
- ПК-7.3. Формирует и реализует коммуникационную политику, организует эффективное взаимодействие с масс-медиа

Содержание задания:

- 4.1. Служебные обязанности государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики).
- 4.2. Профессиональная деятельность государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики).

4.3. Разработка предложений, направленных на устранение выявленных недостатков в организации профессиональной деятельности государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики).

Ответ: описание и анализ обязанности государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации); предложения по устранению выявленных недостатков в организации профессиональной деятельности государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации

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

ПК-1. Способен создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики

ПК-1.1. Демонстрирует способность генерировать новые идеи на основе анализа научных достижений профессиональной предметной области

ПК-2. Осуществляет мониторинг ведомственного нормотворчества и административных процессов

ПК-2.3. Применяет технологии и инструменты контрольно-надзорной деятельности в целях обеспечения безопасности государственного управления и противодействия коррупционным и иным правонарушениям

ПК-4. Внедряет цифровые технологии для развития информационного общества и цифровой экономики

ПК-4.1. Владеет инструментариями государственного регулирования экономики и разработки программ стратегического развития для различных сфер национальной экономики

ПК-7. Управляет коммуникациями и интересами заинтересованных лиц при реализации проектов и программ

ПК-7.1. Осуществляет консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций по социально-экономическим вопросам

Содержание задания:

5.1. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР

5.2. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР.

5.3. Обобщение результатов анализа теоретической проблемы. Оформление композиции ВКР.

Ответ: описание методики, способов решения проблем ВКР; описание исследования и результатов исследования; обобщение результатов анализа теоретической проблемы.

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.

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 создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики

ПК-1.1. Демонстрирует способность генерировать новые идеи на основе анализа научных достижений профессиональной предметной области

ПК-1.4. Готовит правоприменительные акты, связанные с реализацией управленческих решений органов публичной власти

ПК-1.6. Осуществляет мониторинг ведомственного нормотворчества и административных процессов

Содержание задания:

1. Описание основной нормативно-правовой базы государственного и муниципального управления объекта практики.

Ответ: перечисление и краткая характеристика основной нормативно-правовой базы государственного и муниципального управления объекта практики

2. Описание основной нормативно-правовой базы структурного подразделения объекта практики

Ответ: перечисление и краткая характеристика основной нормативно-правовой базы структурного подразделения государственного и муниципального управления объекта практики

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

ПК-2. Способен осуществлять контроль, надзор и координацию деятельности в различных сферах государственного регулирования

ПК-2.3. Применяет технологии и инструменты контрольно-надзорной деятельности в целях обеспечения безопасности государственного управления и противодействия коррупционным и иным правонарушениям

ПК-2.5. Анализирует, прогнозирует, программирует, проектирует и планирует развитие различных социально-экономических систем

Содержание задания:

1. Технологии и инструменты контрольно-надзорной деятельности в целях обеспечения безопасности государственного управления и противодействия коррупционным и иным правонарушениям

Ответ: перечень технологий и инструментов контрольно-надзорной деятельности в целях обеспечения безопасности государственного управления и противодействия коррупционным и иным правонарушениям

2. Предложения по устранению недостатков, выявленных в результате анализа контрольно-надзорной деятельности в целях обеспечения безопасности государственного управления и противодействия коррупционным и иным правонарушениям

Ответ: перечень мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков

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

ПК-3. Анализирует, прогнозирует, программирует, проектирует и планирует развитие различных социально-экономических систем

ПК-3.2. Управляет человеческими ресурсами в условиях развития цифровой инфраструктуры и внедрения современных технологий в публичное управление

ПК-3.3. Осуществляет стратегическое планирование и управление цифровыми изменениями и инновациями

ПК-3.4. Внедряет цифровые технологии для развития информационного общества и цифровой экономики

Содержание задания:

1. Информационные системы, используемые в деятельности организации

Ответ: описание информационных систем хозяйствующего субъекта – объекта исследования, их достоинства и недостатки

2. Мероприятия по совершенствованию информационных систем организации

Ответ: перечень мероприятий, направленных на устранение недостатков в деятельности информационных систем

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

ПК-4. Внедряет цифровые технологии для развития информационного общества и цифровой экономики

ПК-4.1. Владеет инструментариями государственного регулирования экономики и разработки программ стратегического развития для различных сфер национальной экономики

ПК-4.6. Разрабатывает и реализует медиаполитику, организует взаимодействие государственных и муниципальных служащих с населением

Содержание задания:

1. Цифровые технологии для развития информационного общества и цифровой экономики

Ответ: Перечень цифровых технологий для развития информационного общества и цифровой экономики выявленных недостатков

2. Мероприятия по совершенствованию медиаполитики и взаимодействия государственных и муниципальных служащих с населением

Ответ: перечень мероприятий, направленных на устранение недостатков в организации взаимодействия государственных и муниципальных служащих с населением

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

ПК-5. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

ПК-5.1. Прогнозирует современные тенденции в области цифровизации публичного управления и общественной жизни

Содержание задания:

1. Современные тенденции в области цифровизации публичного управления и общественной жизни

Ответ: перечень современных тенденций в области цифровизации публичного управления и общественной жизни

2. Недостатки в области цифровизации публичного управления и общественной жизни

Ответ: перечень мероприятий, направленных на устранение недостатков в области цифровизации публичного управления и общественной жизни

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

ПК-6. Способен к участию в проектах цифровой трансформации государственного управления и оценке их последствий для государства и общества

ПК-6.2. Управляет коммуникациями и интересами заинтересованных лиц при реализации проектов и программ

Содержание задания:

1. Проектирование цифровой трансформации государственного управления

Ответ: перечень проектов цифровой трансформации государственного управления

2. Оценка цифровой трансформации государственного управления и последствий для государства и общества

Ответ: перечень последствий цифровой трансформации государственного управления

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

ПК-7. Управляет коммуникациями и интересами заинтересованных лиц при реализации проектов и программ

ПК-7.1. Осуществляет консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций по социально-экономическим вопросам

ПК-7.2. Осуществляет межкультурный диалог в общей и профессиональной коммуникации, управляет коммуникационными процессами, стратегиями межличностной, институциональной и массовой коммуникации

ПК-7.3. Формирует и реализует коммуникационную политику, организует эффективное взаимодействие с масс-медиа

Содержание задания:

1. Коммуникационная политика органа государственной власти – объекта практики

Ответ: описание коммуникационной политики органа государственной власти

2. Мероприятия по совершенствованию коммуникационной политики органа государственной власти – объекта практики

Ответ: перечень мероприятий, направленных на устранение недостатков в организации коммуникационной политики органа государственной власти – объекта практики

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 создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики

ПК-1.1. Демонстрирует способность генерировать новые идеи на основе анализа научных достижений профессиональной предметной области

ПК-1.4. Готовит правоприменительные акты, связанные с реализацией управленческих решений органов публичной власти

ПК-1.6. Осуществляет мониторинг ведомственного нормотворчества и административных процессов

Содержание задания:

1. Перечислите основные нормативно-правовые документы государственного и муниципального управления объекта практики.

Ответ: перечисление и краткая характеристика основной нормативно-правовой базы государственного и муниципального управления объекта практики

2. Перечислите основные нормативно-правовые документы структурного подразделения объекта практики

Ответ: перечисление и краткая характеристика основной нормативно-правовой базы структурного подразделения государственного и муниципального управления объекта практики

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

ПК-2. Способен осуществлять контроль, надзор и координацию деятельности в различных сферах государственного регулирования

ПК-2.3. Применяет технологии и инструменты контрольно-надзорной деятельности в целях обеспечения безопасности государственного управления и противодействия коррупционным и иным правонарушениям

ПК-2.5. Анализирует, прогнозирует, программирует, проектирует и планирует развитие различных социально-экономических систем

Содержание задания:

1. Назовите технологии и инструменты контрольно-надзорной деятельности в целях обеспечения безопасности государственного управления и противодействия коррупционным и иным правонарушениям

Ответ: перечень технологий и инструментов контрольно-надзорной деятельности в целях обеспечения безопасности государственного управления и противодействия коррупционным и иным правонарушениям

2. Сформулируйте предложения по устранению недостатков, выявленных в результате анализа контрольно-надзорной деятельности в целях обеспечения безопасности государственного управления и противодействия коррупционным и иным правонарушениям

Ответ: перечень мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков

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

ПК-3. Анализирует, прогнозирует, программирует, проектирует и планирует развитие различных социально-экономических систем

ПК-3.2. Управляет человеческими ресурсами в условиях развития цифровой инфраструктуры и внедрения современных технологий в публичное управление

ПК-3.3. Осуществляет стратегическое планирование и управление цифровыми изменениями и инновациями

ПК-3.4. Внедряет цифровые технологии для развития информационного общества и цифровой экономики

Содержание задания:

1. Какие информационные системы используются в деятельности организации

Ответ: описание информационных систем хозяйствующего субъекта – объекта исследования, их достоинства и недостатки

2. Назовите мероприятия по совершенствованию информационных систем организации

Ответ: перечень мероприятий, направленных на устранение недостатков в деятельности информационных систем

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

ПК-4. Внедряет цифровые технологии для развития информационного общества и цифровой экономики

ПК-4.1. Владеет инструментариями государственного регулирования экономики и разработки программ стратегического развития для различных сфер национальной экономики

ПК-4.6. Разрабатывает и реализует медиаполитику, организует взаимодействие государственных и муниципальных служащих с населением

Содержание задания:

1. Перечислите цифровые технологии для развития информационного общества и цифровой экономики

Ответ: перечень цифровых технологий для развития информационного общества и

цифровой экономики выявленных недостатков

2. Назовите мероприятия по совершенствованию медиаполитики и взаимодействия государственных и муниципальных служащих с населением

Ответ: перечень мероприятий, направленных на устранение недостатков в организации взаимодействия государственных и муниципальных служащих с населением

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

ПК-5. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

ПК-5.1. Прогнозирует современные тенденции в области цифровизации публичного управления и общественной жизни

Содержание задания:

1. Назовите современные тенденции в области цифровизации публичного управления и общественной жизни

Ответ: перечень современных тенденций в области цифровизации публичного управления и общественной жизни

2. Сформулируйте мероприятия, направленные на устранение недостатков в области цифровизации публичного управления и общественной жизни

Ответ: перечень мероприятий, направленных на устранение недостатков в области цифровизации публичного управления и общественной жизни

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

ПК-6. Способен к участию в проектах цифровой трансформации государственного управления и оценке их последствий для государства и общества

ПК-6.2. Управляет коммуникациями и интересами заинтересованных лиц при реализации проектов и программ

Содержание задания:

1. Назовите проекты цифровой трансформации государственного управления

Ответ: перечень проектов цифровой трансформации государственного управления

2. Оцените цифровую трансформацию государственного управления и последствий для государства и общества

Ответ: перечень последствий цифровой трансформации государственного управления

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

ПК-7. Управляет коммуникациями и интересами заинтересованных лиц при реализации проектов и программ

ПК-7.1. Осуществляет консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций по социально-экономическим вопросам

ПК-7.2. Осуществляет межкультурный диалог в общей и профессиональной коммуникации, управляет коммуникационными процессами, стратегиями межличностной, институциональной и массовой коммуникации

ПК-7.3. Формирует и реализует коммуникационную политику, организует эффективное взаимодействие с масс-медиа

Содержание задания

1. Охарактеризуйте коммуникационную политику органа государственной власти – объекта практики

Ответ: описание коммуникационной политики органа государственной власти

2. Перечислите мероприятия по совершенствованию коммуникационной политики

органа государственной власти – объекта практики

Ответ: перечень мероприятий, направленных на устранение недостатков в организации коммуникационной политики органа государственной власти – объекта практики

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.