



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Код плана	<u>380304-2022-О-ПП-4г00м-00</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.03.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Профиль (программа)	<u>Государственное и муниципальное управление</u>
Квалификация (степень)	<u>Бакалавр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение модуля (дисциплины)	<u>Б2</u>
Шифр дисциплины (модуля)	<u>Б2.В.01(У)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>государственного и муниципального управления</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Курс, семестр	<u>2 курс, 4 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>зачет с оценкой</u>

Самара, 2022

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

Паспорт фонда оценочных средств

Планируемые образовательные результаты	Этапы формирования компетенции	Оценочное средство
<i>ПК-3. Способен принимать участие в осуществлении контроля, надзора и координации деятельности в различных сферах государственного регулирования</i>		
<i>ПК-3.1. Способен осуществлять сбор, обработку информации, принимать участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</i>		
<i>Знать: методы сбора и обработки информации в процессе информатизации деятельности места практики, комплекс методических и информационных материалов по вопросам деятельности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения практики;</i> <i>Уметь: применять методы сбора и обработки информации для информатизации места практики, разрабатывать методические и информационные материалы по вопросам деятельности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения практики;</i> <i>Владеть: навыками сбора и обработки информации в процессе информатизации деятельности места практики, навыками подготовки и разработки методических и информационных материалов по вопросам деятельности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения практики.</i>	- изучить историю создания объекта прохождения практики; - изучить основные виды деятельности объекта прохождения практики; - охарактеризовать правовой статус организации - объекта прохождения практики; - изучить место и роль организации в системе государственного и муниципального управления; - изучить взаимодействие организации - объекта прохождения практики с другими управленческими органами, гражданами и организациями; - представить и описать схему организационной структуры организации - базы практики; - описать руководство и механизм управления структурными подразделениями; - изучить организацию работы по подготовке и принятию решений, исполнению и контролю принятых решений; - изучить организацию документационного обеспечения деятельности организации - базы практики; - перечислить основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – объекта прохождения практики; - изучить нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие деятельность организации - объекта прохождения практики.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
<i>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</i>		
<i>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития в различных областях жизнедеятельности</i>		
<i>Знать: базовые принципы и содержание социально-экономической деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики;</i> <i>Уметь: выделять приоритеты социально-</i>	- изучить историю создания объекта прохождения практики; - изучить основные виды деятельности объекта прохождения практики; - охарактеризовать правовой статус	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

<i>экономической деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики;</i> <i>Владеть: навыками определения приоритетов социально-экономической деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики.</i>	организации - объекта прохождения практики; - изучить место и роль организации в системе государственного и муниципального управления; - изучить взаимодействие организации - объекта прохождения практики с другими управленческими органами, гражданами и организациями; - представить и описать схему организационной структуры организации - базы практики; - описать руководство и механизм управления структурными подразделениями; - изучить организацию работы по подготовке и принятию решений, исполнению и контролю принятых решений; - изучить организацию документационного обеспечения деятельности организации - базы практики; - перечислить основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – объекта прохождения практики; - изучить нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие деятельность организации - объекта прохождения практики.	
<i>УК-10.2. Демонстрирует понимание основ финансовой грамотности и экономической культуры при принятии экономических решений в различных областях жизнедеятельности</i>		
<i>Знать: основы финансовой грамотности и экономической культуры, которыми руководствуются в своей деятельности органы власти и организации по месту прохождения практики;</i> <i>Уметь: эффективно применять основы финансовой грамотности и экономической культуры, которыми руководствуются в своей деятельности органы власти и организации по месту прохождения практики;</i> <i>Владеть: навыками применения финансовой грамотности и экономической культуры, которыми руководствуются в своей деятельности органы власти и организации по месту прохождения практики.</i>	- изучить историю создания объекта прохождения практики; - изучить основные виды деятельности объекта прохождения практики; - охарактеризовать правовой статус организации - объекта прохождения практики; - изучить место и роль организации в системе государственного и муниципального управления; - изучить взаимодействие организации - объекта прохождения практики с другими управленческими органами, гражданами и организациями; - представить и описать схему организационной структуры организации - базы практики; - описать руководство и механизм управления структурными подразделениями; - изучить организацию работы по подготовке и принятию решений, исполнению и контролю принятых решений; - изучить организацию документационного обеспечения деятельности организации - базы практики; - перечислить основные нормативно-правовые акты, регулирующие	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

	деятельность организации – объекта прохождения практики; - изучить нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие деятельность организации - объекта прохождения практики.	
<i>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</i>		
<i>УК-11.1. Демонстрирует нетерпимое отношение к фактам коррупционного поведения</i>		
<i>Знать: основные определения коррупции, формы коррупционного поведения, методы выявления коррупционных проявлений;</i> <i>Уметь: находить формы коррупционного поведения, применять методы выявления коррупционных проявлений в контексте деятельности органов власти и организаций по месту практики;</i> <i>Владеть: навыками применения методов выявления коррупционных проявлений в контексте деятельности органов власти и организаций по месту практики.</i>	- изучить историю создания объекта прохождения практики; - изучить основные виды деятельности объекта прохождения практики; - охарактеризовать правовой статус организации - объекта прохождения практики; - изучить место и роль организации в системе государственного и муниципального управления; - изучить взаимодействие организации - объекта прохождения практики с другими управленческими органами, гражданами и организациями; - представить и описать схему организационной структуры организации - базы практики; - описать руководство и механизм управления структурными подразделениями; - изучить организацию работы по подготовке и принятию решений, исполнению и контролю принятых решений; - изучить организацию документационного обеспечения деятельности организации - базы практики; - перечислить основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – объекта прохождения практики; - изучить нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие деятельность организации - объекта прохождения практики.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
<i>УК-11.2. Осуществляет социальное взаимодействие с учетом нетерпимого отношения к коррупции</i>		
<i>Знать: способы и формы межличностных, групповых и организационных коммуникаций по месту практики с учетом нетерпимого отношения к коррупции;</i> <i>Уметь: взаимодействовать с должностными лицами по месту практики с учетом нетерпимого отношения к коррупции;</i> <i>Владеть: навыками коммуникации с должностными лицами по месту практики с учетом нетерпимого отношения к коррупции.</i>	- изучить историю создания объекта прохождения практики; - изучить основные виды деятельности объекта прохождения практики; - охарактеризовать правовой статус организации - объекта прохождения практики; - изучить место и роль организации в системе государственного и муниципального управления; - изучить взаимодействие организации - объекта прохождения практики с другими управленческими органами, гражданами и организациями; - представить и описать схему организационной структуры организации - базы практики;	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

	- описать руководство и механизм управления структурными подразделениями; - изучить организацию работы по подготовке и принятию решений, исполнению и контролю принятых решений; - изучить организацию документационного обеспечения деятельности организации - базы практики; - перечислить основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – объекта прохождения практики; - изучить нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие деятельность организации - объекта прохождения практики.	
--	---	--

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. Общая характеристика организации – объекта прохождения практики.
2. Организационная структура и механизмы управления в организации.
3. Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации – объекта прохождения практики.

Заключение

Рекомендуемый объем отчета составляет 20 страниц машинописного текста. Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4. Выполнение работ обязательно осуществлять в печатном виде, через 1,5 интервал, шрифт TimesNewRoman, кегль 14.

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

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 задачи 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 должна содержать не менее 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 цель и задачи 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.

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:

1. Опишите цели и задачи прохождения практики.
2. Назовите основные характеристики организации (базы практики).
3. Охарактеризуйте организационно-правовой статус организации.
4. Назовите принципы построения структуры, тип структуры организации
5. Обоснуйте взаимосвязь функций и задач организации и подразделения.
6. Компетенция и полномочия (права и обязанности) организации и подразделения
7. Какими нормативно-правовыми документами регулируется деятельность организации и подразделения?
8. Назовите локальные нормативные акты организации
9. Особенности информационного сопровождения деятельности организации и подразделения.
10. Кадровое обеспечение организации: должности, квалификационные требования
11. Финансовое обеспечение деятельности организации
12. Организация документооборота организации
13. Особенности организационно-распорядительской деятельности организации
14. Практика применения методов управления в деятельности организации
15. Какие применяются методы работы с персоналом: понятие, виды?
16. Поводы для взаимодействия организации с населением.
17. Какие применяются формы взаимодействия организации с населением?

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, 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, 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, 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, обучающийся не знаком с рекомендованной литературой.

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

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.

3.2 Шкала и критерии оценивания сформированности знаний, умений и навыков

Код / индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	не удовлетворительно
УК-10, УК-11 УК-10.1, УК-10.2 УК-11.1, УК-11.2 ПК-3 ПК-3.1	Сформированные систематические знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Общие, но не структурированные знания / фрагментарные знания	отсутствие знаний в рамках компетенции
	Сформированные умения	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения	В целом успешные, но не систематически осуществляемые умения / частично освоенные умения	отсутствие умений в рамках компетенции
	Успешное и систематическое применение навыков	В целом успешное применение навыков, но содержащее отдельные пробелы	В целом успешное, но не систематическое применение навыков / фрагментарные навыки	отсутствие навыков в рамках компетенции



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Код плана	<u>380304-2022-О-ПП-4г00м-00</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.03.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Профиль (программа)	<u>Государственное и муниципальное управление</u>
Квалификация (степень)	<u>Бакалавр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение модуля (дисциплины)	<u>Б2</u>
Шифр дисциплины (модуля)	<u>Б2.В.03(Пд)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>государственного и муниципального управления</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Курс, семестр	<u>4 курс, 8 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>зачет с оценкой</u>

Самара, 2022

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

Паспорт фонда оценочных средств

Планируемые образовательные результаты	Этапы формирования компетенции	Оценочное средство
<i>ПК-1. Способен применять проектные технологии в сфере государственного и муниципального управления</i>		
<i>ПК-1.1. Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в рамках использования проектной методологии в профессиональной деятельности</i>		
<i>Знать: составляющие современного инструментария в рамках использования проектной методологии в профессиональной деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики;</i> <i>Уметь: определять методы и направления анализа и совершенствования инструментария в рамках использования проектной методологии в профессиональной деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики;</i> <i>Владеть: навыками применения современного инструментария в рамках использования проектной методологии в профессиональной деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики.</i>	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. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования ВКР. Работа над текстом ВКР. 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
<i>ПК-1.3. Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами и реализации их, с использованием современных инновационных технологий</i>		
<i>Знать: современные методы управления проектом, направленные на своевременное</i>	1. Структура организации – объекта прохождения преддипломной практики	Письменный отчет, устный доклад,

получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами и реализации их, с использованием современных инновационных технологий в профессиональной деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики; Уметь: определять эффективные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами и реализации их, с использованием современных инновационных технологий в профессиональной деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики; Владеть: навыками применения современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами и реализации их, с использованием современных инновационных технологий в профессиональной деятельности органов власти и организаций по месту прохождения 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. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования ВКР. Работа над текстом ВКР. 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	собеседование
ПК-1.4. Способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования		
Знать: основы и методы проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования в профессиональной деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики; Уметь: определять оптимальные методы проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования в профессиональной деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики; Владеть: навыками применения методов проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования в профессиональной деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики.	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. Обоснование и разработка методики	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

	(методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования ВКР. Работа над текстом ВКР. 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	
<i>ПК-1.5. Способен применять на практике базовые и теоретические знания по географии основных отраслей экономики, их основные географические закономерности, факторы размещения и развития в области географического и экономико-географического районирования, имеет навыки территориального планирования и проектирования различных видов социально-экономической деятельности</i>		
<i>Знать: базовые и теоретические основы географии основных отраслей экономики, их основные географические закономерности, факторы размещения и развития в области географического и экономико-географического районирования относительно профессиональной деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики;</i> <i>Уметь: учитывать базовые и теоретические знания по географии основных отраслей экономики, их основные географические закономерности, факторы размещения и развития в области географического и экономико-географического районирования относительно профессиональной деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики;</i> <i>Владеть: навыками территориального планирования и проектирования различных видов социально-экономической деятельности относительно профессиональной деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики.</i>	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. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования ВКР. Работа над текстом ВКР. 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	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

	главы ВКР	
<i>ПК-3. Способен принимать участие в осуществлении контроля, надзора и координации деятельности в различных сферах государственного регулирования</i>		
<i>ПК-3.2. Способен принимать участие в организации контроля исполнения, в проведении оценки качества управленческих решений и осуществлении административных процессов</i>		
<i>Знать: основы и методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики;</i> <i>Уметь: определять оптимальные методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики;</i> <i>Владеть: навыками применения методов организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики.</i>	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. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования ВКР. Работа над текстом ВКР. 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
<i>ПК-3.3. Способен выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения</i>		
<i>Знать: основы и методы выявления проблем, определения целей, оценки альтернатив, выбора оптимального варианта решения, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики;</i> <i>Уметь: определять оптимальные методы выявления проблем, определения целей, оценки альтернатив, выбора оптимального варианта решения, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики;</i> <i>Владеть: навыками применения методов</i>	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	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

выявления проблем, определения целей, оценки альтернатив, выбора оптимального варианта решения, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики.	(базы практики). 4. Профессиональная деятельность государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики). 5. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования ВКР. Работа над текстом ВКР. 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	
<i>ПК-4. Способен управлять процессами и системами оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</i>		
<i>ПК-4.1. Способен применять технологии и приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</i>		
<i>Знать: технологии и приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики;</i> <i>Уметь: определять оптимальные технологии и приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики;</i> <i>Владеть навыками применения технологий и приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики.</i>	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. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования ВКР. Работа над текстом ВКР. Оформление композиции ВКР. Обобщение результатов анализа теоретической проблемы и анализа финансово-экономических процессов в	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

	организации – объекте научного исследования. Анализ специальной области исследования Вывод о финансово-экономических проблемах организации Подготовка черновой рукописи второй главы ВКР	
<i>ПК-4.3. Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения</i>		
<i>Знать: основы и методы определения приоритетов профессиональной деятельности относительно деятельности органов власти и организаций по месту практики;</i> <i>Уметь: определять оптимальные методы определения приоритетов профессиональной деятельности относительно деятельности органов власти и организаций по месту практики;</i> <i>Владеть: навыками применения методов определения приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнения управленческих решений относительно деятельности органов власти и организаций по месту практики.</i>	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. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования ВКР. Работа над текстом ВКР. 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
<i>ПК-5. Способен взаимодействовать со СМИ и референтными группами, вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело</i>		
<i>ПК-5.1. Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения и взаимодействием с референтными группами</i>		
<i>Знать: основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения и взаимодействием с референтными группами относительно деятельности органов власти и организаций по месту практики;</i> <i>Уметь: определять основные технологии формирования и продвижения имиджа</i>	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

государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения и взаимодействием с референтными группами относительно деятельности органов власти и организаций по месту практики; Владеть: навыками применения основных технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовых технологий формирования общественного мнения и взаимодействием с референтными группами относительно деятельности органов власти и организаций по месту практики.	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. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования ВКР. Работа над текстом ВКР. 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	
<i>ПК-6. Способен выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</i>		
<i>ПК-6.1. Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</i>		
Знать: методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения практики, методы использования полученных сведений для принятия управленческих решений по вопросам деятельности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения практики; Уметь: применять методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения практики, методы использования полученных сведений для принятия управленческих решений по вопросам деятельности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения практики; Владеть: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения практики, использования полученных сведений для принятия	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. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

<i>управленческих решений по вопросам деятельности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения практики.</i>	Предварительное обсуждение результатов исследования ВКР. Работа над текстом ВКР. 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	
<i>ПК-6.2. Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне</i>		
<i>Знать: методы подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики;</i> <i>Уметь: определять оптимальные методы подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики;</i> <i>Владеть: навыками применения методов подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики.</i>	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. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования ВКР. Работа над текстом ВКР. 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
<i>ПК-6.3. Умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</i>		
<i>Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений</i>	1. Структура организации – объекта прохождения преддипломной практики (органов государственной власти, органов	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

<i>по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики;</i> <i>Уметь: определять оптимальные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики;</i> <i>Владеть: навыками применения экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики.</i>	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. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования ВКР. Работа над текстом ВКР. 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	
---	---	--

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 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).

Заключение

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

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

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 задачи 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 должна содержать не менее 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 цель и задачи 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.

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:

1. Опишите цели и задачи прохождения практики.
2. Назовите основные характеристики организации (базы практики).
3. Охарактеризуйте организационно-правовой статус организации.
4. Назовите принципы построения структуры, тип структуры организации
5. Обоснуйте взаимосвязь функций и задач организации и подразделения.
6. Компетенция и полномочия (права и обязанности) организации и подразделения
7. Какими нормативно-правовыми документами регулируется деятельность организации и подразделения?
8. Назовите локальные нормативные акты организации
9. Особенности информационного сопровождения деятельности организации и подразделения.
10. Особенности документационного обеспечения деятельности организации и подразделения.
11. Кадровое обеспечение организации: должности, квалификационные требования
12. Финансовое обеспечение деятельности организации
13. Организация документооборота организации
14. Особенности организационно-распорядительской деятельности организации
15. Практика применения методов управления в деятельности организации
16. Какие применяются методы работы с персоналом: понятие, виды?
17. Поводы для взаимодействия организации с населением.
18. Какие применяются формы взаимодействия организации с населением?

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, 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, 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, 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, обучающийся не знаком с рекомендованной литературой.

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

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.

3.2 Шкала и критерии оценивания сформированности знаний, умений и навыков

Код / индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	не удовлетворительно
ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Сформированные систематические знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Общие, но не структурированные знания / фрагментарные знания	отсутствие знаний в рамках компетенции
ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5 ПК-3.2, ПК-3.3 ПК-4.1, ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Сформированные умения	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения	В целом успешные, но не систематически осуществляемые умения / частично освоенные умения	отсутствие умений в рамках компетенции
	Успешное и систематическое применение навыков	В целом успешное применение навыков, но содержащее отдельные пробелы	В целом успешное, но не систематическое применение навыков / фрагментарные навыки	отсутствие навыков в рамках компетенции



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Код плана	<u>380304-2022-О-ПП-4г00м-00</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.03.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Профиль (программа)	<u>Государственное и муниципальное управление</u>
Квалификация (степень)	<u>Бакалавр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение модуля (дисциплины)	<u>Б2</u>
Шифр дисциплины (модуля)	<u>Б2.В.02(П)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>государственного и муниципального управления</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Курс, семестр	<u>3 курс, 6 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>зачет с оценкой</u>

Самара, 2022

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

Паспорт фонда оценочных средств

Планируемые образовательные результаты	Этапы формирования компетенции	Оценочное средство
<i>ПК-1. Способен применять проектные технологии в сфере государственного и муниципального управления</i>		
<i>ПК-1.2. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</i>		
<i>Знать: процедуру разработки и реализации проекта с учетом ограниченности ресурсов и социально-экономических условий деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики;</i> <i>Уметь: предварительно прорабатывать цели и задачи и основные мероприятия проекта, учитывая имеющиеся ресурсы и ограничения деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики;</i> <i>Владеть: навыком разработки проекта с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений деятельности органов власти и организаций по месту прохождения практики.</i>	1. Общая характеристика организации – объекта прохождения практики: - охарактеризовать организационно-правовой статус организации - объекта прохождения практики; - провести анализ взаимосвязи функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику; - изучить компетенции и полномочия (права и обязанности) организации и подразделения - объекта прохождения практики. 2. Организационная структура и механизмы управления в организации: - изучить структуру организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики. 3. Кадровый состав 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 порядок отбора, найма и обучения персонала. 4. Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации – объекта прохождения практики: - изучить нормативно-правовые документы, которыми регулируется деятельность организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов организации; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности подразделения, в котором обучающийся проходит практику, в структуре организации. 5. Система информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации;	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

	- изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения.	
<i>ПК-2. Способен принимать участие в осуществлении функций и задач по выработке государственной политики</i>		
<i>ПК-2.1. Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в ходе исследований в рамках профессиональной деятельности</i>		
<i>Знать: составляющие современного инструментария проведения исследования в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики;</i> <i>Уметь: выбирать оптимальные способы и инструменты проведения исследования в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики;</i> <i>Владеть: навыками использования современного инструментария проведения исследования в рамках профессиональной деятельности в органах власти и организациях по месту практики.</i>	1. Общая характеристика организации – объекта прохождения практики: - охарактеризовать организационно-правовой статус организации - объекта прохождения практики; - провести анализ взаимосвязи функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику; - изучить компетенции и полномочия (права и обязанности) организации и подразделения - объекта прохождения практики. 2. Организационная структура и механизмы управления в организации: - изучить структуру организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики. 3. Кадровый состав 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 одновременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала. 4. Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации – объекта прохождения практики: - изучить нормативно-правовые документы, которыми регулируется деятельность организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов организации; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности подразделения, в котором обучающийся проходит практику, в структуре организации. 5. Система информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
<i>ПК-2.2. Участвует в процессе подготовки информационно-методических материалов по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти</i>		
<i>Знать: методы сбора и обработки информации в процессе информатизации деятельности места практики, комплекс методических и информационных материалов по вопросам деятельности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения</i>	1. Общая характеристика организации – объекта прохождения практики: - охарактеризовать организационно-правовой статус организации - объекта прохождения практики; - провести анализ взаимосвязи функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику;	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

практики; <i>Уметь: применять методы сбора и обработки информации для информатизации места практики, разрабатывать методические и информационные материалы по вопросам деятельности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения практики;</i> <i>Владеть: навыками сбора и обработки информации в процессе информатизации деятельности места практики, навыками подготовки и разработки методических и информационных материалов по вопросам деятельности соответствующих органов власти и организаций по месту прохождения практики.</i>	- изучить компетенции и полномочия (права и обязанности) организации и подразделения - объекта прохождения практики. 2. Организационная структура и механизмы управления в организации: - изучить структуру организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики. 3. Кадровый состав 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 одновременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала. 4. Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации – объекта прохождения практики: - изучить нормативно-правовые документы, которыми регулируется деятельность организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов организации; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности подразделения, в котором обучающийся проходит практику, в структуре организации. 5. Система информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения.	
<i>ПК-2.3. Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</i>		
<i>Знать: методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности организации – места прохождения практики из числа органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;</i> <i>Уметь: определять оптимальные методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической,</i>	1. Общая характеристика организации – объекта прохождения практики: - охарактеризовать организационно-правовой статус организации - объекта прохождения практики; - провести анализ взаимосвязи функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику; - изучить компетенции и полномочия (права и обязанности) организации и подразделения - объекта прохождения практики. 2. Организационная структура и механизмы управления в организации: - изучить структуру организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

<i>социальной, политической среды, деятельности организации – места прохождения практики из числа органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;</i> <i>Владеть: навыками применения методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности организации – места прохождения практики из числа органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</i>	практики. 3. Кадровый состав 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 одновременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала. 4. Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации – объекта прохождения практики: - изучить нормативно-правовые документы, которыми регулируется деятельность организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов организации; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности подразделения, в котором обучающийся проходит практику, в структуре организации. 5. Система информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения.	
<i>ПК-2.4. Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</i>		
<i>Знать: принципы и методы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций по месту прохождения практики;</i> <i>Уметь: определять оптимальные методы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций по месту прохождения практики;</i> <i>Владеть: навыками применения методов планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов</i>	1. Общая характеристика организации – объекта прохождения практики: - охарактеризовать организационно-правовой статус организации - объекта прохождения практики; - провести анализ взаимосвязи функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику; - изучить компетенции и полномочия (права и обязанности) организации и подразделения - объекта прохождения практики. 2. Организационная структура и механизмы управления в организации: - изучить структуру организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики. 3. Кадровый состав 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 одновременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

<i>Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций по месту прохождения практики.</i>	4. Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации – объекта прохождения практики: - изучить нормативно-правовые документы, которыми регулируется деятельность организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов организации; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности подразделения, в котором обучающийся проходит практику, в структуре организации. 5. Система информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения.	
<i>ПК-2.5. Владеет знаниями об основах функционирования и развития городских центров</i>		
<i>Знать: основы функционирования и развития городских центров, основные направления политики государства в сфере стратегического планирования и социально-экономического развития городских центров;</i> <i>Уметь: выбирать оптимальные аналитические и управленческие технологии в сфере государственного и муниципального управления при социально-экономическом и стратегическом планировании развития городских центров;</i> <i>Владеть: навыками применения аналитических и управленческих технологий в сфере государственного и муниципального управления при социально-экономическом и стратегическом планировании развития городских центров.</i>	1. Общая характеристика организации – объекта прохождения практики: - охарактеризовать организационно-правовой статус организации - объекта прохождения практики; - провести анализ взаимосвязи функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику; - изучить компетенции и полномочия (права и обязанности) организации и подразделения - объекта прохождения практики. 2. Организационная структура и механизмы управления в организации: - изучить структуру организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики. 3. Кадровый состав 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 одновременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала. 4. Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации – объекта прохождения практики: - изучить нормативно-правовые документы, которыми регулируется деятельность организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов организации; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности подразделения, в котором обучающийся проходит практику, в структуре организации. 5. Система информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации;	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

	- изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения.	
<i>ПК-4. Способен управлять процессами и системами оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</i>		
<i>ПК-4.2. Владеет основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями, способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановки цели и выбору путей ее достижения</i>		
<i>Знать: основные способы и средства информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, а также информационно-коммуникационные технологии, применяемые в организации – месте прохождения практики, взаимосвязи данных технологий и перспективы их использования;</i> <i>Уметь: применять способы и средства информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, а также информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации – месте прохождения практики с видением их взаимосвязей и перспектив использования;</i> <i>Владеть: навыками применения способов и средств информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, а также информационно-коммуникационных технологий, применяемых в организации – месте прохождения практики с видением их взаимосвязей и перспектив использования.</i>	1. Общая характеристика организации – объекта прохождения практики: - охарактеризовать организационно-правовой статус организации - объекта прохождения практики; - провести анализ взаимосвязи функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику; - изучить компетенции и полномочия (права и обязанности) организации и подразделения - объекта прохождения практики. 2. Организационная структура и механизмы управления в организации: - изучить структуру организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики. 3. Кадровый состав 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 одновременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала. 4. Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации – объекта прохождения практики: - изучить нормативно-правовые документы, которыми регулируется деятельность организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов организации; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности подразделения, в котором обучающийся проходит практику, в структуре организации. 5. Система информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
<i>ПК-5. Способен взаимодействовать со СМИ и референтными группами, вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело</i>		
<i>ПК-5.2. Умеет вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления,</i>		

<i>государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</i>		
<i>Знать: структуру и методические основы осуществления делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, применяемых в организации – месте прохождения практики;</i> <i>Уметь: определять оптимальные формы, содержание и направления делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, применяемых в организации – месте прохождения практики;</i> <i>Владеть: навыками разработки оптимальных форм, содержания и направлений делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, применяемых в организации – месте прохождения практики.</i>	1. Общая характеристика организации – объекта прохождения практики: - охарактеризовать организационно-правовой статус организации - объекта прохождения практики; - провести анализ взаимосвязи функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику; - изучить компетенции и полномочия (права и обязанности) организации и подразделения - объекта прохождения практики. 2. Организационная структура и механизмы управления в организации: - изучить структуру организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики. 3. Кадровый состав 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 одновременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала. 4. Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации – объекта прохождения практики: - изучить нормативно-правовые документы, которыми регулируется деятельность организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов организации; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности подразделения, в котором обучающийся проходит практику, в структуре организации. 5. Система информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения.	Письменный отчет, устный доклад, собеседование
ПК-5.3. Владеет навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота		
<i>Знать: процедуру и методические основы составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота, применяемых в организации – месте прохождения практики;</i> <i>Уметь: определять оптимальные процедуру и методы составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с</i>	1. Общая характеристика организации – объекта прохождения практики: - охарактеризовать организационно-правовой статус организации - объекта прохождения практики; - провести анализ взаимосвязи функций и задач организации и подразделения, в котором обучающийся проходит практику; - изучить компетенции и полномочия (права и обязанности) организации и подразделения - объекта прохождения практики. 2. Организационная структура и механизмы управления в	Письменный отчет, устный доклад, собеседование

<i>требованиями документооборота, применяемых в организации – месте прохождения практики;</i> <i>Владеть: навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота, применяемых в организации – месте прохождения практики.</i>	организации: - изучить структуру организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики. 3. Кадровый состав 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 одновременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала. 4. Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации – объекта прохождения практики: - изучить нормативно-правовые документы, которыми регулируется деятельность организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов организации; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности подразделения, в котором обучающийся проходит практику, в структуре организации. 5. Система информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики: - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения.	
--	--	--

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. Общая характеристика организации – объекта прохождения практики.
2. Организационная структура и механизмы управления в организации.
3. Кадровый состав организации – объекта прохождения практики.
4. Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации – объекта прохождения практики.
5. Система информационного и документационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики.

Заключение

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

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

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 задачи 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 должна содержать не менее 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 цель и задачи 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.

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:

1. Опишите цели и задачи прохождения практики.
2. Назовите основные характеристики организации (базы практики).
3. Охарактеризуйте организационно-правовой статус организации.
4. Назовите принципы построения структуры, тип структуры организации
5. Обоснуйте взаимосвязь функций и задач организации и подразделения.
6. Компетенция и полномочия (права и обязанности) организации и подразделения
7. Какими нормативно-правовыми документами регулируется деятельность организации и подразделения?
8. Назовите локальные нормативные акты организации
9. Особенности информационного сопровождения деятельности организации и подразделения.
10. Особенности документационного обеспечения деятельности организации и подразделения.
11. Кадровое обеспечение организации: должности, квалификационные требования
12. Финансовое обеспечение деятельности организации
13. Организация документооборота организации
14. Особенности организационно-распорядительской деятельности организации
15. Практика применения методов управления в деятельности организации
16. Какие применяются методы работы с персоналом: понятие, виды?
17. Поводы для взаимодействия организации с населением.
18. Какие применяются формы взаимодействия организации с населением?

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, 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,

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, 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, обучающийся не знаком с рекомендованной литературой.

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

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.

3.2 Шкала и критерии оценивания сформированности знаний, умений и навыков

Код / индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	не удовлетворительно
ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5 ПК-1.2	Сформированные систематические знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Общие, но не структурированные знания / фрагментарные знания	отсутствие знаний в рамках компетенции
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5 ПК-4.2 ПК-5.2, ПК-5.3	Сформированные умения	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения	В целом успешные, но не систематически осуществляемые умения / частично освоенные умения	отсутствие умений в рамках компетенции
	Успешное и систематическое применение навыков	В целом успешное применение навыков, но содержащее отдельные пробелы	В целом успешное, но не систематическое применение навыков / фрагментарные навыки	отсутствие навыков в рамках компетенции