

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
В.Ф. УТКИНА»  
Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного управления»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
Б2.В.02.03(Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

Профиль – Информационные технологии в государственном и муниципальном  
управлении

ОПОП академического бакалавриата

«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – заочная

Рязань 2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур проверки), предназначенных для оценки качества прохождения обучающимися данной практики как части ОПОП.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и владений, приобретенных обучающимся в процессе прохождения практики, целям и требованиям ОПОП в ходе проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета – защиты отчета по практике. При оценивании результатов прохождения практики применяется пятибалльная система: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции в процессе прохождения практики оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении прохождения практики;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении практики;
- 3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

### ***Описание критериев и шкалы оценивания:***

Основным оценочным средством контроля освоения компетенций, предусмотренных рабочей программой практики является отчет студента, в котором отражаются результаты прохождения практики.

Результаты практики должны быть оформлены в виде отчета и отзыва руководителя практики от организации, которые являются основанием для аттестации студента.

По результатам аттестации студенту выставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При выставлении итоговой оценки учитываются следующие факторы:

- соблюдение графика практики;
- качество подготовки отчетной документации (проверка отчета на соблюдение требований по формальным признакам);
- выполнение программы практики и отражение результатов в отчете;
- грамотность, развернутость, структурированность и логичность ответов на вопросы;
- отзыв, подготовленный руководителем от предприятия (организации), характеризующий выполнение обязанностей практиканта.

Аттестация студента осуществляется на основании следующих критериев:

Шкала оценивания	Критерий
<i>Зачтено с оценкой «отлично» (эталонный уровень)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>– студент строго соблюдал рабочий график (план) практики;</li><li>– индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно;</li><li>– отчет полностью соответствует требованиям;</li><li>– все этапы практики выполнены в полном объеме;</li><li>– ответы на вопросы отражают результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете;</li><li>– грамотно, развернуто и логично ответил на все поставленные вопросы.</li></ul>

Шкала оценивания	Критерий
<i>Зачтено с оценкой «хорошо» (продвинутый уровень)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент соблюдал рабочий график (план) практики;</li> <li>– индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно;</li> <li>– отчет полностью соответствует требованиям, допущены несущественные ошибки;</li> <li>– все этапы практики выполнены в полном объеме.</li> <li>– ответы на вопросы отражают результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете;</li> <li>– грамотно, развернуто и логично ответил не на все поставленные вопросы</li> </ul>
<i>Зачтено с оценкой «удовлетворительно» (пороговый уровень)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент соблюдал рабочий график (план) практики;</li> <li>– индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно;</li> <li>– отчет полностью соответствует требованиям, имеются некоторые ошибки;</li> <li>– все этапы практики выполнены не в полном объеме;</li> <li>– ответы на вопросы отражают результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете;</li> <li>– обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы;</li> <li>– не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.</li> </ul>
<i>Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно»</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент не соблюдал рабочий график (план) практики без уважительной причины;</li> <li>– индивидуальное задание не выполнено;</li> <li>– отчет не соответствует требованиям;</li> <li>– все этапы практики не выполнены;</li> <li>– студент затруднился ответить на поставленные вопросы или допустил в ответах принципиальные ошибки.</li> </ul>

### 3. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции	Вид, метод, форма оценочного мероприятия
1	Организационный этап	ОК-5, 7; ОПК 4; ПК 17	Задание на практику
2	Основной этап: 1) Формирование базы информационных источников; 2) Выполнение индивидуального задания	ОК-1-4,6,8,9 ОПК-1-3,5,6, ПК-1-7,12-16,18-27	Отчет по практике
3	Заключительный этап	ОК-5, 7; ОПК-4; ПК-8,17	Защита отчета

### 4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**Типовые индивидуальные задания, выполняемые студентами во время практики:**

Раздел отчета	Код контролируемой компетенции	Типовые индивидуальные задания
1	ОК: 1-4,8,9 ОПК: 1-3,5 ПК: 1-7,12-16,18-25, 27	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Совершенствование управления школьным бизнес-обучением в Рязанском регионе</li> <li>2. Направления повышения уровня благоустройства территории в г. Рязань</li> <li>3. Повышение социальной эффективности транспортной системы г. Рязани</li> <li>4. Направления развития сельского туризма в Рязанской области в рамках повышения социально-экономического потенциала региона</li> <li>5. Совершенствование системы антикризисного управления муниципальным образованием (на примере муниципальное образование Рязанский муниципальный район Рязанской области)</li> <li>6. Направления развития социокультурной реабилитации инвалидов и маломобильных групп населения в г. Рязани</li> <li>7. Проблемы и перспективы развития кредитных отношений в реальном секторе экономики Рязанской области</li> <li>8. Повышение эффективности использования факторов промышленного развития региона</li> <li>9. Совершенствование системы критериев, определения объемов финансирования региональных спортивных федераций (на примере Рязанской области)</li> <li>10. Основные направления развития добровольческой (волонтерской) деятельности на примере Рязанской области</li> <li>11. Направления развития туризма как инструмент социально-экономического развития Рязанской области</li> <li>12. Основные направления развития института государственно-частного партнерства в сфере развития физической культуры и спорта Рязанской области</li> </ol>
2	ОПК-6; ПК-26	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Формирование базы информационных источников.</li> <li>14. Формирование информационно-методических материалов в управленческой деятельности организации.</li> </ol>
	ОК-5-7; ОПК-4; ПК-8,17	<ol style="list-style-type: none"> <li>15. Подготовка и защита отчета</li> </ol>

**Типовые вопросы к защите отчета по практике:**

Код контролируемой компетенции	Типовые вопросы к защите
ОК-1-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поясните вою мировоззренческую позицию по исследуемой проблематике.</li> <li>2. Какие основные этапы и закономерности исторического развития вопроса позволили сформировать гражданскую позицию?</li> </ol>

ОК-4; ОПК-1; ПК-20	3. Используя справочно-правовую систему, найдите нормативно правовой акт (любой на выбор), указанный в отчете. 4. Перечислите основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность рассматриваемой в отчете организации. 5. Назовите нормативно-правовые акты, регламентирующих рассматриваемую вами проблему.
ОК-3 ПК-6	6. Какие проблемы были выявлены в ходе исследования? 7. Поясните процесс оценки состояния экономической, социальной, политической среды.
ОПК-2 ПК-1, 21, 25	8. Перечислите предложения по решению выявленных проблем. 9. Как вы предлагаете организовать взаимодействие между субъектами, в предлагаемых мероприятиях? 10. Каковы основные приоритеты профессиональной деятельности в рассматриваемой Вами сфере? 11. Перечислите основные риски при внедрении ваших мероприятий? 12. Перечислите инструменты и технологии, применяемые вами при разработке управленческих решений. 13. Каковы основные параметры качества предлагаемых вами управленческих решений (административных процессов)? 14. Каковы процедуры корректировки управленческих решений (административных процессов) в предлагаемых Вами мероприятиях? 15. Каким образом Вы планируете организовать контроль исполнения управленческих решений (административных процессов)? 16. Как оценить качество управленческих решений, предлагаемых вами?
ПК-7, 12,13,18,23, 24,27	17. Какие административные процессы были смоделированы? 18. Изложите суть разработанного проекта. 19. Какими методами управления проектом, с учетом рисков пользовались в процессе работы? 20. Какие организационные действия для эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей были спроектированы? 21. Каков план деятельности объекта исследования? 22. Какие методики, технологии и приемы, обеспечивающие оказание государственных (муниципальных) услуг были изучены (применены)?
ОПК-3 ПК-2,5,14,15,16	23. Какова стратегия управления человеческими ресурсами с учетом ваших предложений? 24. Какие планируется внести изменения в действующую организационную структуру? 25. Как Вы предполагаете осуществлять организацию, планирование и контроль за деятельностью ответственных лиц по реализации, запланированных Вами мероприятий? 26. Обоснуйте какие знания основных теорий мотивации, лидерства и власти позволят вам найти решения стратегических и оперативных управленческих задач. 27. В разработке каких методических и справочных материалов по вопросам профессиональной деятельности служащих принимали участие?
ОПК-5 ПК-3,4,22	28. Поясните, как были распределены ресурсы в предлагаемых мероприятиях? 29. Какие методы оценки инвестиционных (финансовых) проектов вы использовали при разработке рекомендаций? 30. Как вы оценивали финансовые потоки в своих предложениях? 31. Каково соотношение между планируемым результатом и затрачиваемыми ресурсами в ваших предложениях? 32. Какие основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом лежат в основе ваших разработок? 33. Опишите основные источники финансирования ваших предложений. 34. Какие методы управления бюджетом (активами) вы использовали?

ОПК-6; ПК-26	<p>35. Какими информационными источниками пользовались при подготовке отчета по практике?</p> <p>36. Какие информационно-коммуникационные технологии использует рассматриваемая Вами организация?</p> <p>37. Какие информационно-коммуникационные технологии использовали Вы при изучении деятельности, рассматриваемой Вами организации?</p>
ОК-5-9 ОПК-4; ПК-8,17, 19	<p>38. Изложите итоги выполнения Вами задания на практику.</p> <p>39. Расскажите последовательность выполнения Вами индивидуального задания.</p> <p>40. Как проходило взаимодействие с членами коллектива в процессе выполнения задания?</p> <p>41. Назовите меры защиты от опасных и вредных производственных факторов.</p> <p>42. Какие меры, средства и методы укрепления здоровья, физического самосовершенствования для успешной профессиональной деятельности необходимо соблюдать?</p> <p>43. Какими информационно-коммуникационными технологиями пользовались?</p>

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Перфильев Сергей Валерьевич,  
Заведующий кафедрой ГМКУ

Простая подпись