

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «28» февраля 2023 г. № 21

Б2.О.02(П) ПРАКТИКА

Производственная- организационно-управленческая практика рабочая программа практики

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль – Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – очная форма, 4 года обучения

Практика реализуется в форме практической подготовки

Способ проведения практики – стационарная

Форма проведения практики – дискретно (по периодам проведения практик)

Кафедра-разработчик программы – Экономика и управление на железнодорожном транспорте

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Часов по учебному плану (УП) – 108

В том числе в форме практической подготовки (ПП) – 107

Форма промежуточной аттестации –
зачет с оценкой в семестре 4

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Минобрнауки России № 1016 от 13.08.2020 г.

Программу составил:

к.э.н., доцент

С.И. Винокуров

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры «Экономика и управление на железнодорожном транспорте». Протокол от «02» февраля 2023 г. протокол № 8

Зав. кафедрой к.э.н., доцент

М.В. Вихорева

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1 Цели проведения практики	
1	закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных в результате освоения дисциплин на основе изучения организационно-управленческой деятельности органов государственного, регионального и муниципального управления
2	овладение основными приемами анализа практики организационно-управленческой деятельности органов государственного и муниципального управления
1.2 Задачи проведения практики	
1	ознакомиться с нормативно-правовой документацией органов государственного, муниципального управления, их подразделений и групп сотрудников;
2	изучить процессы управления деятельностью конкретных органов государственного, муниципального управления, их подразделений и групп сотрудников;
3	сформировать практические навыки по поиску, анализу и обобщению информации в области организационно-управленческой деятельности органов государственного, муниципального управления, их подразделений и групп сотрудников;
4	сформировать навыки проведения анализа существующих форм организации управления, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию.
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Научно-образовательное воспитание обучающихся	
Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности;	
– создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками;	
– популяризация научных знаний среди обучающихся;	
– содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества;	
– создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества;	
– совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;	
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;	
– формирование психологи профессионала;	
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;	
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
2.1.1	Б1.О.01 Философия
2.1.2	Б1.О.08 Информатика
2.1.3	Б1.О.15 Микроэкономика
2.1.4	Б1.Б.19 Менеджмент
2.2.6	Б1.О.18 Финансовая грамотность
2.2.7	Б1.О.20 Теория государственного управления

2.2.8	Б1.О.21 Государственные и муниципальные финансы
2.2.9	Б1.О.23 Документационное обеспечение и документооборот
2.2.10	Б1.О.24 Административное право
2.2.11	Б1.О.26 Государственная и муниципальная служба
2.2.12	Б1.О.28 Экономика отрасли
2.2.13	Б1.О.29 Конституционное право
2.2.14	Б1.О.34 Экономика организаций
2.2.15	Б1.О.35 Налоги и налогообложение
2.2.16	Б1.О.40 Финансовое планирование и бюджетирование в организации
2.2.17	Б1.В.ДВ.06.01 Муниципальное управления и местное самоуправление
2.2.18	Б1.В.ДВ.06.02 Муниципальный менеджмент
2.2.19	Б1.В.ДВ.10.01 Территориальная организация населения
2.2.20	Б1.В.ДВ.10.02 Урбанистика
2.2.21	Б2.О.01(У) Учебная - ознакомительная практика
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
2.2.1	Б1.О.04 Безопасность жизнедеятельности
2.2.2	Б1.О.09 Проектный менеджмент
2.2.3	Б1.О.11 Социология
2.2.4	Б1.О.17 Система менеджмента качества
2.2.5	Б1.О.22 Информационные технологии государственного и муниципального управления
2.2.6	Б1.О.27 Макроэкономическое планирование и прогнозирование
2.2.7	Б1.О.32 Государственное регулирование цен и тарифов
2.2.8	Б1.О.36 Социально-экономическая статистика
2.2.9	Б1.О.37 Инвестиции и инновации
2.2.10	Б1.О.38 Антикоррупционная политика
2.2.11	Б1.В.ДВ.02.01 Организация производства в инфраструктурном комплексе
2.2.12	Б1.В.ДВ.02.02 Организация производства на предприятиях отрасли
2.2.13	Б1.В.ДВ.06.01 Муниципальное управления и местное самоуправление
2.2.14	Б1.В.ДВ.06.02 Муниципальный менеджмент
2.2.15	Б1.В.ДВ.07.01 Маркетинг территорий
2.2.16	Б1.В.ДВ.07.02 Отраслевой маркетинг
2.2.17	Б1.В.ДВ.11.01 Геоэкономика транспорта
2.2.18	Б1.В.ДВ.11.02 Экономическая география и международные перевозки
2.2.19	Б2.О.03(П) Производственная- проектно-технологическая практика
2.2.20	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
2.2.20	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства	ОПК-5.1 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для осуществления информационного взаимодействия и эффективного выполнения своих профессиональных обязанностей	Знать: современные информационно-коммуникационные технологии; государственные и муниципальные информационные системы; технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
		Уметь: использовать современные информационно-коммуникационные технологии; пользоваться государственными и муниципальными информационными системами; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

и предоставления государственных (муниципальных) услуг		Владеть: навыками использования современные информационно-коммуникационных технологий; навыками использования государственных и муниципальных информационных системам; технологиями электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.3 Использует межведомственные коммуникации в профессиональной деятельности	<p>Знать: характер и структуру межведомственных коммуникаций; этапы межведомственных коммуникаций и порядок их осуществления; виды документов, регламентирующих межведомственные коммуникации</p> <p>Уметь: анализировать характер и структуру межведомственных коммуникаций; выявлять этапы межведомственных коммуникаций и порядок их осуществления; использовать в работе документы, регламентирующие межведомственные коммуникации</p> <p>Владеть: приемами анализа характера и структуры межведомственных коммуникаций; приемами осуществления этапов межведомственных коммуникаций и порядка их осуществления; навыками использования в работе документов, регламентирующие межведомственные коммуникации</p>
ПК-1 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1.1 Ориентируется в системе законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	<p>Знать: порядок разработки и принятия проектов нормативных правовых актов органов государственного и муниципального управления; нормы конституционного, административного и служебного права и порядок их применения в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; нормативные документы, регулирующие будущую профессиональную деятельность.</p> <p>Уметь: использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; определять специфику развития правовых отношений, государственных и гражданских институтов современного общества.</p> <p>Владеть: навыками анализа и применения норм конституционного, административного и служебного права и правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; навыками работы с законодательными и нормативными правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов.</p>
	ПК-1.2 Определяет показатели эффективности деятельности организации и показатели результативности трудовой (служебной) деятельности работников организации, в том числе государственной (муниципальной)	<p>Знать: объекты и субъекты управления; правовую, экономическую и другие основы местного самоуправления; показатели эффективности и результативности деятельности организаций, а также органов местного самоуправления</p> <p>Уметь: определять объекты и субъекты муниципального управления; интерпретировать правовую, экономическую и другие основы местного самоуправления; определять показатели эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления</p> <p>Владеть: технологиями муниципального управления (муниципального менеджмента) как в отношении органов местного самоуправления, так и в отношении социально-экономического развития муниципального образования</p>

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ					
№	Разделы (этапы) практики, виды учебной и (или) производственной работой. Самостоятельная работа обучающегося	Семестр	Часы	Код индикатора достижения компетенции	Форма отчетности
1.0	Подготовительный этап	4	10		

1.1	Разработка индивидуального плана прохождения практики	4	2	ОПК-7.3	Аттестационная книжка
1.2	Оформление на работу и распределение обучающихся по рабочим местам	4	2	ОПК-7.3	Аттестационная книжка
1.3	Инструктаж по технике безопасности и охране труда	4	2	ОПК-7.3	Журнал регистрации инструктажей
1.4	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с приказом о назначении руководителя практики от профильной организации	4	2	ОПК-7.3	Аттестационная книжка
1.5	Согласование с руководителем практики рабочего графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики, содержания практики и планируемых результатов практики	4	2	ОПК-7.3	Рабочий график
2.0	Основной этап	4	57		
2.1	Характеристика структуры и основных направлений деятельности организаций государственного, регионального и муниципального управления, их подразделений	4	17/17	ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	Отчет по практике Раздел 1
2.2	Описание управленческой модели и процессов управления деятельностью конкретных организаций государственного, регионального муниципального управления, их подразделений и групп сотрудников	4	20/20	ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	Отчет по практике Раздел 2
2.3	Анализ существующих форм организации управления и разработка предложений по их совершенствованию	4	20/20	ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	Отчет по практике Раздел 3
3.0	Выполнение индивидуального задания (основной этап)	4	11		
3.1	Выполнение индивидуального задания	4	11/10	ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	Отчет по практике
4.0	Подготовка и защита отчета по практике	4	30		
4.1	Проведение итоговой оценки результатов прохождения практики	4	3	ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	Отчет по практике
4.2	Заполнение разделов аттестационной книжки практиканта, находящихся в компетенции руководителя практики от университета	4	3	ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	Аттестационная книжка
4.3	Подготовка, написание и оформление отчета по практике	4	20	ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	Отчет по практике
4.4	Прием и проверка отчета по практике	4	4	ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	Отчет по практике

4.5	Защита отчёта. Зачёт	4		ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	Отчет по практике
-----	----------------------	---	--	--	-------------------

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляем в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаем в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиоте- ке/ 100% он- лайн
6.1.1.1	Волкова В. В.	Государственная служба : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. [Электронный ресурс] https://www.iprbookshop.ru/81755.html	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	100 % он- лайн
6.1.1.2	Митрофанова О. Н.	Государственная и муниципальная служба: методические указания / О. Н. Митрофанова [Электронный ресурс] http://www.iprbookshop.ru/88802.html	Липецк: Липецкий госу- дарственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019	100 % он- лайн
6.1.1.3	Коробко В.И.	Охрана труда: учебное пособие [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/281810	Издательство "Инфра- Инженерия", 2022	100% онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиоте- ке/ 100% он- лайн
6.1.2.1	под редакци- ей А. С. Пруд- ников, Д. С. Белявский	Местное самоуправление и муниципальное управ- ление: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государ- ственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И. В. Мухачев, И. А. Алексеев, А. С. Прудников [и др.] [Электронный ресурс] https://www.iprbookshop.ru/81662.html	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	100 % он- лайн
6.1.2.2	Сурков Л.П.	Исследование систем управления и их эффектив- ность (транспортная отрасль): учеб. пособие	Личный кабинет обучающегося	100% онлай
6.1.2.3	Рыжков И.Б.	Основы научных исследований и изобретатель- ства. ЭБС. «Лань»: учебное пособие. [электронный ресурс]: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=30202	СПб.: Лань, 2013	100% он- лайн

6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Григорьева Н.Н.	Методические рекомендации по написанию отчета по практике	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Сайт Российской государственной библиотеки на http://www.leninka.ru .			
6.2.2	Консультант Плюс http://www.consultant.ru			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01; Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01; FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/ ; Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/ ; Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License			
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
6.3.2.1	Не требуются			
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.1	КонсультантПлюс – студенческая версия (Онлайн–версия КонсультантПлюс: Студент, https://student2.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home;rnd=0.8160556428138959)			
6.3.3.2	Федеральная служба государственной статистики http://rosstat.gov.ru			
6.4 Правовые и нормативные документы				
6.4.1	Налоговый кодекс РФ (части первая и вторая)			
6.4.2	Гражданский кодекс Российской Федерации			

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Практика в ИрГУПС: Корпус А ИрГУПС находится по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521. Практика не в ИрГУПС: Материально-техническая база профильной организации
2	Учебная аудитория Л-301 для проведения самостоятельных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации). самостоятельных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации.
3	Читальный зал А-606 для самостоятельной работы обучающихся. Учебная мебель, стеллажи, витрина, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедийный проектор, экран.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ	
<p>Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательных программ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.</p> <p>Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.</p> <p>Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые преду-</p>	

смагивают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В первый день прохождения практики обучающийся обязан явиться в отдел управления персоналом профильной организации к началу рабочего дня.

Обучающиеся по договорам о целевом обучении получают направление на медкомиссию от предприятия, с которым заключен договор. Обучающиеся за счёт средств субсидий на выполнение государственного задания или за счёт средств физического или юридического лица представляют справку о состоянии здоровья, полученную по месту прикрепления медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

При поступлении на практику обучающийся проходит инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также знакомится с правилами внутреннего трудового распорядка.

В студенческой аттестационной книжке производственного обучения руководителем практики от профильной организации ставится отметка о согласовании индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.

Обучающиеся выполняют индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, и пишут отчет о практике.

Самостоятельная работа обучающихся в период практики предполагает самостоятельное изучение программы практики.

Методический материал, размещенный в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет, обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа включает:

- а) работу с первоисточниками;
- б) написание отчета по практике;
- в) подготовку к промежуточной аттестации.

По окончании практики руководитель практики от профильной организации заполняет аттестационный лист и отзыв о прохождении практики.

В последний день практики обучающийся должен представить руководителю от кафедры посредством ЭИОС (через личный кабинет обучающегося) отчет о выполнении программы практики. Отчет включает краткое содержание выполненной обучающимся работы в период прохождения практики. Отчет может включать материалы (копии) различных документов, используемых при выполнении отчета.

На основании представленных документов о прохождении практики обучающимся производится промежуточная аттестация обучающегося и выставляется дифференцированный зачет.

Инструкция по оформлению отчета по практике дана в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»

Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой практики, размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Приложение 1 к рабочей программе по практике
Б2.О.02(П) Производственная- организационно-управленческая практика

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по практике
Б2.О.02(П) Производственная- организационно-управленческая практика

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией Университета, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Практика производственная - научно-исследовательская работа участвует в формировании компетенций:

ОПК-5.1 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для осуществления информационного взаимодействия и эффективного выполнения своих профессиональных обязанностей.

ОПК-7.3 Использует межведомственные коммуникации в профессиональной деятельности.

ПК-1.1 Ориентируется в системе законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности.

ПК-1.2 Определяет показатели эффективности деятельности организации и показатели результативности трудовой (служебной) деятельности работников организации, в том числе государственной (муниципальной).

ПК-3.2 Осуществляет мониторинг и оценку экономических, социальных и политических условий реализации социально-экономических проектов и программ.

Программа контрольно-оценочных мероприятий

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения)
---	--------	------------------------------------	--	---------------------------------------	---

		мероприятия			
4 семестр					
Подготовительный этап					
1	1	Текущий контроль	Разработка индивидуального плана прохождения практики. Разработка и выдача индивидуальных заданий на практику. Оформление на работу и распределение обучающихся по рабочим местам. Инструктаж по технике безопасности и охране труда. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	ОПК-7.3	Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии) Журнал регистрации инструктажей (письменно)
2	1	Текущий контроль	Согласование с руководителем практики рабочего графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики, содержания практики и планируемых результатов практики	ОПК-7.3	Собеседование (устно)
Основной этап					
3	1-2	Текущий контроль	Теоретические основы программно-целевого управления развитием в государственной и муниципальной сфере. Краткая характеристика органов государственного и муниципального управления, учреждений, организаций и предприятий государственной формы собственности. Анализ существующих форм организации управления и разработка предложений по их совершенствованию	ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	В рамках ПП: Разноуровневые задания (письменно) Тестирование (компьютерные технологии)
Выполнение индивидуального задания (основной этап)					
4	2	Текущий контроль	Рассчитать и проанализировать за три года экономические показатели в рамках деятельности организаций и предприятий государственной формы собственности – места практики. Сделать выводы и предложения по итогам проведенной работы.	ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	В рамках ПП: Разноуровневые задания (письменно) Тестирование (компьютерные технологии)
Подготовка и защита отчета по практике					
5	2	Текущий контроль	Проведение итоговой оценки результатов прохождения практики	ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	Тестирование (компьютерные технологии) Отчет по практике
6	2	Текущий контроль	Подготовка, написание и оформление отчета по практике	ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	Отчет по практике (письменно) Презентация (компьютерные технологии)
7	2 (в последний день прак-	Текущий контроль	Прием и проверка отчета по практике	ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	Отчет по практике (письменно) Презентация (компьютерные технологии)

	тики)				
7	2	Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	Защита отчета по практике	ОПК-5.1 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.2	Конференция по практике (компьютерные технологии) Презентация (компьютерные технологии) Доклад (устно) Собеседование (устно)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений, обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Отчет по практике	Средство проверки умений применять полученные знания для решения учебных практических задач определенного типа по теме или разделу. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений обучающихся.	Примерная структура отчета по учебной практике
2	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект задач определенного уровня
3	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на выяснение объема знаний по вопросам, связанным с выполнением этапов	Вопросы по 1 этапу практики

		практики и индивидуального задания. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся.	
4	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Примерная тематика докладов на конференцию по итогам практики
5	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений, обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
Промежуточная аттестация			
6	Зачет (дифференцированный)	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Типовые вопросы к отчету о практике, тестирование

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате прохождения практики при проведении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач. Отчет выполнен аккуратно, в соответствии с требованиями. Ответил на все дополнительные вопросы.	Высокий
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач. С небольшими неточностями выполнил разделы отчета. Ответил на большинство дополнительных вопросов.	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач. Отчет выполнен, однако допущены некоторые неточности, противоречащие требованиям оформления. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении профессиональных задач. Отчет не соответствует предъявляемым требованиям. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Собеседование (устно)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	В ответе обучающегося отражены основные концепции и теории по данному вопросу, проведен анализ и сопоставление, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами и экспериментальными данными. Обучающимся формулируется и обосновывается собственная точка зрения на заявленные

	проблемы, материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«хорошо»	В ответе обучающегося описываются и сравниваются основные современные концепции и теории по данному вопросу, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами, обучающимся формулируется собственная точка зрения на заявленные проблемы, однако он испытывает затруднения в ее аргументации. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«удовлетворительно»	В ответе обучающегося отражены лишь некоторые современные концепции и теории по данному вопросу, анализ и сопоставление этих теорий не проводится. Обучающийся испытывает значительные затруднения при иллюстрации теоретических положений практическими примерами. У обучающегося отсутствует собственная точка зрения на заявленные проблемы. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«неудовлетворительно»	Ответ обучающегося не отражает современные концепции и теории по данному вопросу. Обучающийся не может привести практических примеров. Материал излагается «житейским» языком, не используются понятия и термины соответствующей научной области. Ответ отражает систему «житейских» представлений обучающегося на заявленную проблему, обучающийся не может назвать ни одной научной теории, не дает определения базовым понятиям

Доклад (устно)

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Отчет по практике (устно)

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание на практику. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении профессиональных задач. Отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями. Ответил на все дополнительные вопросы на защите
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание на практику с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении профессиональных задач. Есть недостатки в оформлении отчета. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите.
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание на практику с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении профессиональных задач. Качество оформления отчета имеет недостаточный уровень. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей.
«неудовлетворительно»	При выполнении отчета обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень

	знаний, умений и владения ими при решении профессиональных задач. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей.
--	--

Разноуровневые задачи (задания)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Демонстрирует очень высокий/высокий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Демонстрирует достаточно высокий/выше среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«удовлетворительно»	Демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Демонстрирует низкий/ниже среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
«неудовлетворительно»	Демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Не ответа. Не было попытки решить задачу

Тестирование

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

3. 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

3.1 Типовые вопросы для собеседования по охране труда и технике безопасности

1. Объясните понятие "производственная санитария".
2. Что означает понятие "рабочая зона"?
- 3 Назовите основные факторы условий труда.
- 4 Назовите основные факторы производственной среды в процессе труда.
5. Какие производственные факторы называются опасными?
6. Какие производственные факторы называются вредными?
7. Назовите основные физические факторы.
8. Назовите основные биологические факторы.
9. Назовите основные химические факторы.
10. Назовите основные психофизиологические факторы.
11. Что называют травмой?
12. Назовите группы причин производственного травматизма и заболеваний.
13. Назовите основные мероприятия по улучшению условий труда.
14. Какова главная задача администрации предприятия.
15. Какие виды нормативных правовых актов по охране труда Вы знаете?
16. Кто осуществляет нормативное регулирование ОТ?
17. Что такое эргономика?

18. Назовите основные параметры микроклимата на производстве.

3.2 Примерная тематика докладов на конференцию по итогам практики

1. Особенности органов власти как организаций.
2. Актуальные проблемы менеджмента в органах власти.
3. Реализация управленческого цикла в органах власти.
4. Направления совершенствования мотивации труда государственных и муниципальных служащих.
5. Особенности процесса внутренних коммуникаций в органах власти.
6. Межведомственные коммуникации как интеграционная функция государственного (муниципального управления).
7. Клиентоориентированность органов власти и пути ее повышения.

3.3 Перечень теоретических вопросов к дифференцированному зачету по разделам практики

Раздел 1. Краткая характеристика органов государственного и муниципального управления, учреждений, организаций и предприятий государственной (муниципальной) формы собственности.

1. Описание организации (вид деятельности, результаты деятельности).
2. Организационная структура управления.
3. Документы, регламентирующие деятельность организации.
4. Система экономических показателей деятельности исследуемой организации.
5. Динамика основных результатов деятельности организации за последние 3-5 лет.
6. Система межведомственных коммуникаций (для органа власти).

Раздел 2. Анализ системы управления органа власти (учреждения, организации, предприятия государственной (муниципальной) формы собственности).

1. Планирование деятельности организации.
2. Регулирование деятельности организации.
3. Особенности реализации аналитической части управленческого цикла в данной организации .
4. Анализ действующей системы мотивации в организации.
5. Функционирование системы контроля в организации.

Раздел 3. Разработка предложений по повышению эффективности управления органом власти (учреждением, организацией, предприятием государственной (муниципальной) формы собственности)

1. Совершенствование реализации функций управления в организации.
2. Пересмотр организационной структуры.
3. Актуализация должностных регламентов (инструкций).
4. Повышение эффективности системы коммуникаций, в том числе межведомственных.
5. Анализ системы контроля за исполнением и обеспечением организационно-экономических механизмов управления со стороны органов управления объекта практики.
6. Повышение экономической эффективности деятельности (кроме органов власти).

3.4 Типовые разноуровневые задания

Варианты разноуровневых заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня,
выполняемых в рамках практической подготовки

Задание 1. Выполнить горизонтальный анализ деятельности.

Таблица – Динамика объемных показателей за 3 года

Наименование показателя	2021г.	2022г.		2023г.				
	Факт	Факт	Изменение к 2021г., %	План	Факт	Выполнение плана, %	Изменение, %	
							к 2021 г.	к 2022 г.
Пассажиروоборот, млн. пасс-км	14,8	13,552	91,6	13,7	14	102,2	94,6	103,3
в т.ч.	2,6	2,402	92,4	2,8	3	107,1	115,4	124,9
– в дальнем следовании, млн. пасс-км								
– в пригородном сообщении, млн. пасс-км	12,2	11,15	91,4	10,9	11	100,9	90,1	98,7
Количество отправленных пассажиров всего, тыс. чел.	645	522,2	81	508	508,1	100	78,8	97,3
в т.ч.	249	166,7	66,9	180	179,8	99,9	72,2	107,8
– в дальнем следовании, тыс. чел.								
– в пригородном сообщении, тыс. чел.	396	336,5	85	328	328,3	100	82,9	97,6

Задание 2. Выполнить вертикальный анализ деятельности.

Таблица – Структура эксплуатационных расходов по элементам затрат

Элементы затрат	2021г.		2022г.		2023г.	
	Расходы, тыс. руб.	Удельный вес, %	Расходы, тыс. руб.	Удельный вес, %	Расходы, тыс. руб.	Удельный вес, %
Фонд оплаты труда	141272,5	25,3	152312,7	24,36	152681	26,5
Отчисления на социальные нужды	43898	7,9	45950	7,4	47987	8,3
Материалы	15065	2,7	17858	2,95	14941	2,6
Топливо	209	0,04	194	0,03	243	0,04
Электроэнергия	5365	0,96	5954	0,96	7841	1,36
Прочие материальные затраты	111977	20	148157	24	109851	19
Амортизация	101029	18,1	124825	20,2	102854	17,8
Прочие расходы	139078	25	122935	19,9	140666	24,4
Всего расходов	557893,5	100	618185,7	100	577064	100

3.5 Перечень типовых простых практических заданий к дифференцированному зачету

(для оценивания результатов обучения в виде умений)

1. Схематично изобразить межведомственные коммуникации органа власти.
2. Представить систему показателей оценки эффективности деятельности организации.
3. Обозначить основные процедуры системы контроля.

3.6 Перечень типовых простых практических заданий к дифференцированному зачету

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Сформулировать основные проблемы в реализации управленческого цикла.
2. Дать оценку уровня эффективности деятельности сотрудников исследуемой организации.
3. Сформулировать направления повышения экономической эффективности организации (кроме органов власти).

3.7 Типовые контрольные задания для тестирования по практике

«Производственная-организационно-управленческая»

Индикатор достижения компетенции	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д.)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОПК-7.3 Использует межведомственные коммуникации в профессиональной деятельности	Процесс коммуникации	Элементы коммуникации	Знание	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
		Порядок осуществления коммуникаций	Умения	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
		Совершенствование процесса коммуникаций	Действие	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
ПК-1.1 Ориентируется в системе законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	Государственное управление как процесс принятия и исполнения решений	Выбор цели принятия решений	Знание, умение	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
		Приоритетность политического выбора, этапы принятия решений	Знание	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
		Методы и стиль государственного управления	Умение	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
ПК-1.2 Определяет показатели эффективности деятельности организации и показатели результативности трудовой (служебной) деятельности работников организации, в том числе государственной (муниципальной)	Эффективность деятельности	Виды эффективности	Знание	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
		Расчет показателей	Умение	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
		Формирование показателей	Действие	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
ПК-3.2 Осуществляет мониторинг и оценку экономических, социальных и политических условий реализации социально-экономических проектов и программ	Результативность деятельности	Роль результативности	Знание	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
		Расчет показателей результативности	Умение	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
		Интерпретация показателей результативности	Действие	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
ОПК-5.1 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для осуществления информационного взаимодействия и эффективного	Территориальная организация населения	Роль экономико-географической характеристики сети сельских поселений	Знание	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
		Основные показатели для определения экономико-географической характеристики сети сельских поселений	Умение	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
		Методики расчетов, используемые для определения экономико-географической характеристики сети сельских поселений	Действие	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ
	Система государственной службы РФ: понятие, принципы и	Понятие системы государственной службы РФ	Знание	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ

выполнения своих профессиональных обязанностей ОПК-7.3 Использует межведомственные коммуникации в профессиональной деятельности	виды	Принципы государственной службы РФ	Действие	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ	
		Виды государственной службы РФ	Умение	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ	
	Основы экономики организаций, в т.ч. государственных	Экономические показатели деятельности	Знание	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ	
		Расчет экономических показателей деятельности	Умение	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ	
		Интерпретация экономических показателей деятельности	Действие	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ	
	Характеристика структуры и основных направлений деятельности организаций государственного, регионального и муниципального управления, их подразделений	Нормативно-правовая база объекта практики	Знание, умение	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ	
		Построение новых структур управления в новых экономических условиях	Действие	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ	
		Описание объекта практики	Умение	5 – ОТЗ 5– ЗТЗ	
	Итого				120 – ОТЗ 120 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типовых вариантов тестовых заданий, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового теста содержит задания для оценки знаний, для оценки умений, для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

1. Выделите постулаты концепции регулирования финансов – монетаризма

а) сокращение государственных расходов и повышение налогов с целью сокращения покупательной способности населения, уменьшения бюджетного дефицита и снижения уровня инфляции

б) в большей степени используются такие инструменты регулирования спроса, как бюджетная политика государства (прямой метод регулирования), и в меньшей степени, - денежно-кредитной политики (косвенный метода, выражающийся в воздействии государства на ставку процента на кредитном рынке)

в) значительное внимание уделяется мотивам поведения хозяйствующих субъектов, степени информированности, деловой грамотности, опытности участников экономического процесса - инвесторов и потребителей, которые обладают возможностями предвидения действий правительства

г) формируется концепции эффективного спроса, состоящая из двух компонентов - ожидаемого уровня потребления и капитальных инвестиций

д) реализация практических рекомендаций осуществляется преимущественно в денежно-кредитной политике

е) обосновывается преимущество свободного нерегулируемого рынка, ограничивается вмешательство государства в экономику и поддерживается стабильный темп роста денежной массы

ж) все вышеперечисленное

2. Муниципальное образование – это...

- а) населенная территория (область, край, республика), имеющая избранные органы местного самоуправления, свой устав, муниципальную собственность и бюджет;
- б) населенная территория (село, район, город), имеющая избранные органы местного самоуправления, свой устав, муниципальную собственность и бюджет;
- в) населенная территория (область, край, республика), имеющая избранные органы государственного управления, свой устав, региональную собственность и бюджет.

3. Орган государственной власти осуществляет регистрацию уставов муниципальных образований это _____ .

4. В соответствии с Законом 131-ФЗ:

- а) муниципальные образования создаются на всей территории РФ;
- б) муниципальные образования создаются на всей территории РФ, за исключением межселенных территорий;
- в) муниципальные образования создаются на всей территории РФ, за исключением межселенных территорий и городских округов.

5. В состав муниципального района не входят:

- а) межселенные территории;
- б) городские округа;
- в) городские поселения;
- г) сельские поселения;
- д) территории с высокой плотностью населения.

6. В состав муниципального района не входят _____

7. _____ — это целенаправленное, организующее и регулирующее воздействие государства (через систему государственных органов, организаций и соответствующих должностных лиц) на общественные процессы, сознание, поведение и деятельность людей.

8. Бюджет субъекта РФ имеет следующие параметры:

Годовой объем доходов бюджета – 60 млрд. руб., в том числе объем безвозмездных поступлений – 15 млрд. руб.

Рассчитайте предельный размер дефицита и предельный размер расходов данного бюджета субъекта РФ, с которыми бюджет может быть утвержден.

9. Основные направления деятельности государства и его структур, обусловленные целями, социально-политической сущностью и характером стоящих перед государством задач называются _____ государства.

10. _____ государственного управления реализуются через управленческие функции государственных органов.

11. Для _____ Федеральным законом № 131-ФЗ не определены особенности организации местного самоуправления.

12. Организационными принципами муниципальной службы являются:
- а) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
 - б) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
 - в) ответственность муниципальных служащих за неисполнение своих должностных обязанностей;
 - г) равный доступ граждан к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

13. Функциями муниципальной службы являются: _____

14. Муниципальная должность – это:
- а) должность, предусмотренная уставом муниципального образования;
 - б) должность в органах местного самоуправления, образуемая в соответствии с уставом муниципального образования;
 - в) муниципальная должность, замещаемая путем заключения трудового договора;
 - г) все вышеперечисленные.

15. Метод бюджетирования — это:
- а) инструмент, имеющий своей целью достижение повышения эффективности государственных расходов за счет концентрации их на наиболее важных для общества направлениях, заключается в реформировании бюджетного процесса, при котором планирование, выделение бюджетных средств должно обосновываться ожидаемым результатом их расходования
инструмент,
 - б) регламентируемый нормами права, распределения и расходования бюджетных средств
 - в) метод анализа и оценки бюджетных показателей

16. К инструментарию финансового бюджетирования относятся _____

17. Основа финансового планирования в организации _____

18. Этапами бюджетного цикла являются:
- а) планирование деятельности организации и ее центров ответственности;
 - б) определение показателей, которые будут использоваться при оценке деятельности;
 - в) обсуждение возможных изменений в планах, связанных с новой ситуацией;
 - г) корректировка планов, с учетом предложенных поправок.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Отчет по практике	Руководитель практики не менее, чем за две недели до срока защиты отчета по практике должен сообщить каждому обучающемуся о сроке представления проекта отчета. Структура отчета по практике выложена в электронной информационно-образовательной среде ИРГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Отчет по практике должен быть выполнен в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2017 в последней редакции.

	Проекты отчета в назначенный срок сдаются на рецензирование. В процессе предусмотренной устной защиты отчета по практике обучающийся объясняет выполнение заданий, указанных преподавателем, и отвечает на его вопросы
Доклад	Руководитель практики в первый день практики оговаривает требования по подготовке доклада и презентации для выступления на конференции по итогам практики. Они должны быть созданы с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash-презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы должно быть раскрыто в полном объеме. Отражена структура сообщения (вступление, основная часть, заключение, выводы и примеры). Темы сообщений выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Доклад и презентация должны быть подготовлены в установленный преподавателем срок для проверки и выложены в обучающимся через его личный кабинет. После проверки преподаватель информирует обучающегося о результатах проверки.
Разноуровневые задачи и задания	Выполнение разноуровневых заданий, предусмотренные рабочей программой практики, проводятся во время самостоятельной подготовки к защите отчета по практике и во время защиты отчета. Во время выполнения заданий разрешается пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий.
Собеседование	Вопросы для собеседования выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Собеседование проводится в первый день практики.
Тест	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности обучающегося по дисциплине. Преподаватель напоминает обучающимся, что они могут посмотреть перечень вопросов к тесту в ФОС, размещенном в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Шкала и критерии оценивания компетенций в результате прохождения учебной – ознакомительной практики при проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) по результатам текущего контроля

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание на практику. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями. Ответил на все дополнительные вопросы на защите
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание на практику с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении отчета. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание на практику с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления отчета имеет недостаточный уровень. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей
«неудовлетворительно»	При прохождении практики обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Обучающийся не способен пояснить полученные результаты. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей

Обучающиеся, не представившие проект отчета по практике в установленный для письменного рецензирования срок, предусмотренный рабочей программой практики, к защите отчета не допускаются и не получают положительной оценки практики.

Описание процедуры проведения промежуточной аттестации по практике в форме зачета с оценкой и оценивания результатов обучения

Руководитель практики от профильной организации в последний день практики:
– пишет отзыв руководителя о прохождении обучающимся практики;

– заполняет аттестационный лист по практике, оценивая уровни сформированности компетенций (качество выполнения обучающимся работ индивидуального задания на практику) у обучающегося по результатам прохождения практики; результаты оценивания заносит в следующую таблицу (уровень сформированности компетенции отмечается в таблице, например, знаком «+»); если за компетенцией закреплено несколько видов работы, то при оценивании уровня сформированности компетенции при прохождении практики учитываются все виды работы):

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций			
		Высокий	Базовый	Минимальный	Компетенция не освоена

– выставляет оценку за выполнение программы практики.

Руководитель практики от профильной организации при оценивании уровня сформированности компетенции у обучающегося по результатам прохождения практики должен руководствоваться:

- четкостью владения обучающимся нормативной документацией;
- качеством и своевременностью выполнения обучающимся работ;
- качеством ведения отчетной документации;
- исполнительской дисциплиной обучающегося;
- наличием элементов рационализаторских предложений, поступивших от обучающегося.

Обучающийся в последний день практики:

– сканирует или фотографирует отчетные документы по практике: отчет по практике, путевку на практику, листы для занесения поощрений и замечаний, отзыв руководителя от профильной организации и аттестационный лист по практике;

– отправляет отчетные документы по практике через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося) руководителю практики от института.

Руководитель практики от института в последний день практики оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания и прохождение обучающимся практики, учитывая:

- оценку, выставленную руководителем практики от профильной организации, за выполнение обучающимся программы практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о прохождении обучающимся практики;
- отчет обучающегося по практике;
- отсутствие и(или) наличие поощрений и(или) замечаний.