

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика**

**Направление подготовки (специальность) 38.03.04. Государственное и  
муниципальное управление**

**Профиль подготовки (специализация) Государственная и муниципальная служба  
Квалификация (степень) выпускника бакалавр**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	3
2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования .....	3
3. Шкала оценивания .....	5
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 ...	7
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	9
6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	10

## **1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

### **Наименование и содержание компетенции:**

**1.ПК-1** умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

#### **Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

#### **Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики;

проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

#### **Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

**2. ПК-2** владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

#### **Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

#### **Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики;

проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

#### **Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

**3.ПК-3** умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

#### **Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики;

Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

**Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики;

проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

**Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

**4. ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования**

**Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики;

Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

**Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики;

проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

**Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

**5. ПК-12 способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ**

**Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики;

Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

**Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики;

проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

**Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

**6. ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно выполнять служебные (трудовые) обязанности**

**Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики;

Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

**Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики;

проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

**Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

**7. ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды**

**Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики;

Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

**Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики;

проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

**Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

**8. ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права**

**Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики;

Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

**Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики;

проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

**Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

**9. ПК-21 умением определять параметры качества управленческих решений и осуществляния административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры**

**Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики;

Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

**Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики;

проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

**Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

**10. ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов**

**Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики;

Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

**Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики;

проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

**Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

**11. ПК-23 владением 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**

**Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики;

Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

**Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики;

проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

**Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

**12. ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам**

**Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

**Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

**Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

**13. ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов**

**Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

**Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

**Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

**14. ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций**

**Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

**Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

**Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

**15. ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления**

**Знать:**

законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики;

Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих

**Уметь:**

использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики;

проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике

**Владеть:**

выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики

## 2. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3 - Система оценок

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	<b>A – (5+)</b>	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	<b>B – (5)</b>		
[70,85)	<b>C – (4)</b>	хорошо – (4)	
[60;70)	<b>D – (3+)</b>		
[50;60)	<b>E – (3)</b>	удовлетворительно – (3)	
[33,3;50)	<b>FX – (2+)</b>		
[0;33,3)	<b>F – (2)</b>	неудовлетворительно – (2)	незачтено

Таблица 4 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
<b>A</b>	<b>Превосходно</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	отлично (зачтено)
<b>B</b>	<b>Отлично</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	

C	<b>Хорошо</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	хорошо (зачтено)
D	<b>Удовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	удовлетворительно (зачтено)
E	<b>Посредственно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	удовлетворительно (незачтено)
FX	<b>Условно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно (незачтено)
F	<b>Безусловно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно (незачтено)

**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.**

Таблица 5 - Код и наименование компетенции.

ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	<p>1. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</p> <p>2. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</p> <p>3. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования;</p> <p>4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</p>
Уметь: использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для	<p>5. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти</p> <p>6. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>7. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>8. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>

написания отчета по практике	
Владеть: выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики	<p>9. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p> <p>10. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>12. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>

Таблица 6 - Код и наименование компетенции.

ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	<p>1. Инструктаж по технике безопасности</p> <p>2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</p> <p>3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</p> <p>4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования</p> <p>5.</p>
Уметь: использовать теоретические знаний студента в конкретной	<p>6. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</p> <p>7. Характеристика должностных обязанностей</p>

<p>практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике</p>	<p>конкретного специалиста муниципальных органов власти</p> <p>8. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>9. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p>
<p>Владеть:</p> <p>выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики</p>	<p>10. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>12. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p> <p>13. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p>

Таблица 7 - Код и наименование компетенции.

ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

<p>Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</p>	<p>Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</p>
<p>Знать:</p> <p>законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики;</p> <p>Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных</p>	<p>1. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</p> <p>2. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</p> <p>3. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования;</p> <p>4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</p>

инструкций муниципальных служащих	
Уметь: использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	5. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти 6. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 7. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области
Владеть: выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики	9. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности 10. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 12. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области

Таблица 8 - Код и наименование компетенции.  
ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: законодательной, нормативно-	1. Инструктаж по технике безопасности 2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования

<p>правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих</p>	<p>3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования</p>
<p>Уметь: использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике</p>	<p>5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p>
<p>Владеть: выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики</p>	<p>9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p>

Таблица 9 - Код и наименование компетенции.  
ПК-12 способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктаж по технике безопасности</li> <li>2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</li> <li>3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</li> <li>4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования</li> </ol>
Уметь: использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</li> <li>6. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти</li> <li>7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> </ol>

Владеть: выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности
--	--

Таблица 10 - Код и наименование компетенции.  
ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	1. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 2. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 3. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования; 4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования
Уметь: использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе	5. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти 6. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 7. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации

прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	<p>муниципального образования</p> <p>8. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>
Владеть: выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики	<p>9. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p> <p>10. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>12. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>

Таблица 11 - Код и наименование компетенции.  
ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций	<p>1. Инструктаж по технике безопасности</p> <p>2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</p> <p>3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</p> <p>4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования</p>

муниципальных служащих	
Уметь: использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	<p>5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</p> <p>6. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти</p> <p>7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p>
Владеть: выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики	<p>9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p> <p>12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p>

Таблица 12 - Код и наименование компетенции.  
ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической	<p>1. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</p> <p>2. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</p>

<p>литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих</p>	<p>3. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования;</p> <p>4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</p>
<p>Уметь:</p> <p>использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике</p>	<p>5. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти</p> <p>6. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>7. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>8. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>
<p>Владеть:</p> <p>выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики</p>	<p>9. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p> <p>10. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>12. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>

Таблица 13 - Код и наименование компетенции.  
ПК-21 умением определять параметры качества управленческих решений и осуществляния административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктаж по технике безопасности</li> <li>2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</li> <li>3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</li> <li>4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования</li> </ol>
Уметь: использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</li> <li>6. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти</li> <li>7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> </ol>

Владеть: выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности
--	--

Таблица 14 - Код и наименование компетенции.  
ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	1. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 2. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 3. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования; 4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования
Уметь: использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения	5. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти 6. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 7. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования

практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	<p>8. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>
Владеть: выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики	<p>9. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p> <p>10. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>12. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>

Таблица 15 - Код и наименование компетенции.

ПК-23 владением 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

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента,	<p>1. Инструктаж по технике безопасности</p> <p>2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</p> <p>3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</p> <p>4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования</p>

должностных инструкций муниципальных служащих	
Уметь: использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	<p>5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</p> <p>6. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти</p> <p>7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p>
Владеть: выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики	<p>9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p> <p>12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p>

Таблица 16 - Код и наименование компетенции.  
ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: законодательной, нормативно-	1. Знакомство с современным состоянием муниципального образования

<p>правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих</p>	<p>2. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</p> <p>3. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования;</p> <p>4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</p>
<p>Уметь:</p> <p>использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике</p>	<p>5. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти</p> <p>6. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>7. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>8. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>
<p>Владеть:</p> <p>выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики</p>	<p>9. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p> <p>10. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>12. Анализ формирования и использования бюджета</p>

	муниципальных образований г. Оренбурга и области
--	--

Таблица 17 - Код и наименование компетенции.  
ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктаж по технике безопасности</li> <li>2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</li> <li>3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</li> <li>4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования</li> </ol>
Уметь: использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</li> <li>6. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти</li> <li>7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> <li>8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</li> </ol>

<p>Владеть: выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики</p>	<p>9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p>
---	--

Таблица 18 - Код и наименование компетенции.  
ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

<p>Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</p>	<p>Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</p>
<p>Знать: законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций муниципальных служащих</p>	<p>1. Знакомство с современным состоянием муниципального образования 2. Знакомство со структурой администрации муниципального образования 3. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования; 4. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования</p>
<p>Уметь: использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе</p>	<p>5. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти 6. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 7. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации</p>

прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	<p>муниципального образования</p> <p>8. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>
Владеть: выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики	<p>9. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности</p> <p>10. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>11. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования</p> <p>12. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области</p>

Таблица 19 - Код и наименование компетенции.  
ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: законодательной, нормативно-правовой базы, учебно-методической литературы, нормативно-справочной информации в ходе прохождения производственной практики; Устава, действующих Положений об отделе, Регламента, должностных инструкций	<p>1. Инструктаж по технике безопасности</p> <p>2. Знакомство с современным состоянием муниципального образования</p> <p>3. Знакомство со структурой администрации муниципального образования</p> <p>4. Изучение нормативно-правовой базы функционирования администрации муниципального образования</p>

муниципальных служащих	
Уметь: использовать теоретические знаний студента в конкретной практической работе, использовать дополнительный и вспомогательный материал в ходе прохождения практики; проводить сбор, обработку и представление первичной информации, необходимой для написания отчета по практике	5. Знакомство с основными направлениями деятельности отделов входящих в структуру администрации муниципального образования 6. Характеристика должностных обязанностей конкретного специалиста муниципальных органов власти 7. Описание основных направлений деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 8. Анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования
Владеть: выполнения отдельных функций (работ) в ходе прохождения производственной практики	9. Анализ качественного и количественного кадрового состава структурного подразделения администрации муниципального образования 10. Изучение информационного и технического обеспечения деятельности структурного подразделения администрации муниципального образования 11. Анализ формирования и использования бюджета муниципальных образований г. Оренбурга и области 12. Обобщение результатов и приобретение студентами конкретных практических навыков работы по специальности

*Преподавателем представляются типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков. Типовые контрольные задания – это образцы заданий, по которым в последствии обучающийся будет проходить контроль знаний, умений, навыков, в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Форма типовых контрольных заданий может быть в виде открытых/закрытых тестов, на соотношение наименований, а также в виде билетов.*

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

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (*зачет, экзамен*), контроль самостоятельной работы студентов.

**Текущий контроль** успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторные занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

**Промежуточная аттестация** – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практические и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемы по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

## **6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.