

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

Фонд оценочных средств

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.09.2023 14:45:01

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГРОЗНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени академика М.Д. Миллионщикова

Кафедра «Экономическая теория и государственное управление»

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры
«02» 09 2023 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой



Х.Э. Таймасханов

(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

Организационно-управленческая практика

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

код и наименование направления/ специальности подготовки)

Направленность (профиль)

«Государственная и муниципальная служба»

(наименование специализации / профиля подготовки)

Квалификация

Бакалавр

(специалист / бакалавр / магистр)

Составитель (и)  Д.Ш. Алихаджиева

(подпись)

1. Цели практики

Практика – вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип практики – организационно-управленческая.

Производственная практика (организационно-управленческая) организуется и проводится с целью закрепления полученных знаний и приобретения практических навыков по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Она является вторым типом практики, основной целью которой является закрепление знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и содействие комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Целями производственной практики (организационно-управленческой) являются:

- углубленное ознакомление студентов с реальной деятельностью органов власти (учреждений/организаций), процессом труда на государственной и муниципальной службе;
- понимание механизма и форм документооборота, применения законодательных и нормативных актов в принятии и исполнении решений;
- приобретение организационных, исполнительских навыков, навыков управленческой работы и проектной деятельности, а также исследования и анализа возможностей совершенствования государственного и муниципального управления.

Формируемые производственной практикой (организационно-управленческой) знания, умения и навыки готовят выпускника данной образовательной программы к выполнению задач профессиональной деятельности, определяемых с учетом Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих и Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Задачи практики

Производственная практика (организационно-управленческая) ориентирована на следующие виды деятельности обучающихся:

- организационно-управленческая деятельность;
- проектная деятельность;
- исполнительно-распорядительная деятельность.

Задачами производственной практики (организационно-управленческой) являются:

- формирование представления о конкретном содержании профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления;
- развитие навыков самостоятельной работы с нормативной базой с учетом его постоянного обновления и изменения;
- приобретение практических навыков в решении конкретных задач, овладение производственными навыками и передовыми методами труда;
- овладение навыками планирования и организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- овладение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг, в том числе технологиями документационного обеспечения управления;
- выработка установки на использование технологий деловой коммуникации как инструмента социального взаимодействия и социального управления;
- исследование и анализ возможностей совершенствования государственного и муниципального управления;
- развитие интереса к профессиональной деятельности.

3. Вид, тип, формы и способы проведения практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: Организационно-управленческая практика.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способ проведения практики: выездная.

Практика проводится на базе выбранного обучающимся предприятия в соответствии с профилем обучения, с которыми имеются договоры о приеме студентов Университета на практику. Кафедра заблаговременно информирует студентов о сроках прохождения и базах практики.

Сроки проведения практики устанавливаются на основании согласования с предприятием с учетом:

- учебного плана и годового календарного учебного графика студентов в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом;
- организационного потенциала и производственных возможностей организации;
- теоретической подготовленности студентов.

4. Место практики в структуре ОП подготовки бакалавра

Производственная практика (организационно-управленческая) предусмотрена в 4 и 6 семестрах и относится к обязательной части Блока 2 «Практика» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Для прохождения производственной практики (организационно-управленческой) необходимы знания, умения и навыки, формируемые в рамках следующих дисциплин, которые дают комплексное представление о системе государственного и муниципального управления: «Экономика», «Правоведение», «Теория управления», «История государственного и муниципального управления в России», «Демография», «Безопасность жизнедеятельности», «Государственное устройство России», учебной практики (ознакомительной).

Содержание производственной практики (организационно-управленческой) логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной ее целью является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении вышеуказанных дисциплин.

Полученные в ходе производственной (организационно-управленческой) практики умения и навыки студент использует при изучении последующих дисциплин. В частности, таких как: «Региональная экономика и управление», «Стратегическое планирование и прогнозирование социально-экономического развития региона», «Основы государственного и муниципального управления», «Связи с общественностью в органах власти», «Государственная и муниципальная служба».

Технологическая практика, проводимая после прохождения ознакомительной практики, должна обеспечивать непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

5.1. В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

ПК 3.1. Применяет современные методы и инструменты проектирования в целях реализации

профессиональных задач

ПК 3.2. Участвует в разработке проектов мероприятий социально-экономических программ в области государственного и муниципального управления, определяет риски и оценивает последствия

ПК-4.1. Понимает и анализирует направления и тенденции развития системы государственного и муниципального управления

ПК-4.2. Владеет навыками планирования деятельности и формирования управленческих структур органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления

ПК 6.1. Применяет современные методики оценки качества управленческих решений в органах государственного и муниципального управления

ПК 6.2. Использует технологии осуществления административных процессов на основе должностных регламентов и административных процедур.

ПАСПОРТ

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется бакалавру, если компетенции ПК-3; ПК-4; ПК-6 полностью освоены на повышенном уровне; он выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками.

Оценка «хорошо» выставляется бакалавру, если компетенции ПК-3; ПК-4; ПК-6 освоены на базовом уровне, бакалавр полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется бакалавру, если компетенции ПК-3; ПК-4; ПК-6 частично освоены на базовом уровне, бакалавр частично выполнил намеченную на период практики программу, допускал просчеты или ошибки методического характера.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется бакалавру, если компетенции ПК-3; ПК-4; ПК-6 не освоены, программа практики выполнена менее чем на 30 %, бакалавр показал отсутствие предусмотренных компетенциями практики знаний, умений и навыков

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц,

Продолжительность 4 недели, 216 часов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Семестры		Формы текущего контроля
			4	6	
1.	Организационный этап	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с организацией. Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития организации, видами деятельности. Инструктаж по технике безопасности. Написание раздела отчета.	6 ч.	6 ч.	Устный опрос

2.	Основной этап	Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия. Описание организационной структуры предприятия: схема, количество подразделений и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность подразделений (отделов) предприятия. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников предприятия. Анализ и характеристика внешней среды организации. Написание раздела отчета.	78 ч.	78 ч.	Письменный отчет
3.	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчета по практике	24 ч.	24 ч.	Диф. зачет
			108 ч.	108 ч.	
Всего			216 ч		

ОТЧЕТНОСТИ ПО Производственной практике: (Организационно-управленческая практика)

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет. Форма контроля прохождения производственной практики – **зачет с оценкой (диф. зачет)**, который выставляется в ведомость, вносится в зачетную книжку обучающихся.

По окончании производственной практики обучающийся составляет индивидуальный отчет, который должен содержать обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов индивидуального задания в соответствии с содержанием программы.

Законченный и полностью оформленный отчет по производственной практики передается руководителю для комплексной проверки качества отчета перед защитой.

В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчета он возвращается обучающемуся на доработку.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на научно-исследовательскую работу вторично, в свободное от учебы время.

Критерии оценивания:

1. самостоятельность выполнения работы
2. творческий подход к выполнению задания
3. полнота и последовательность изложенного материала
4. выделение ключевых моментов темы
5. наличие примеров, иллюстрирующих ключевые моменты темы
6. наличие авторских комментариев.

Доклад – расширенное устное сообщение, представляет собой обобщённое изложение результатов проведённых исследований, экспериментов и разработок.

Критерии оценки доклада:

1. Убедительность: - хорошее понимание вопроса, стремление разъяснить его с научных позиций.

2. Эмоциональность: - умение интересно подать материал, наличие личностного отношения к нему.

3. Характеристика сообщения: - грамотность и логичность изложения материала.

Контрольные вопросы для защиты отчета по производственной практике за 4 семестр:

1. Общие сведения об органе государственной или муниципальной службы.
2. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся в органе государственной или муниципальной службы?
3. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность органа государственной или муниципальной службы.
4. Назовите общую структуру органа государственной или муниципальной службы, основные функции и задачи, решаемые в органе государственной или муниципальной службы.
5. Каковы особенности организационной культуры органа государственной или муниципальной службы?
6. Какие технологические процессы реализуются в органе государственной или муниципальной службы?
7. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри органа государственной или муниципальной службы?
8. Расскажите о порядке предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями органа государственной или муниципальной службы руководству.
9. Расскажите о структуре и функциях службы управления персоналом органа государственной или муниципальной службы.
10. Проведите оценку кадровой политики и стратегии управления персоналом органа государственной или муниципальной службы.
11. Дайте анализ системы управления человеческими ресурсами органа государственной или муниципальной службы.

Вопросы по результатам выполненного задания:

1. Расскажите об индивидуальном задании на практику и дайте его характеристику.
2. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой исследования.
3. Что показал анализ исследуемой проблемы и каковы методические рекомендации ее решения?
4. Расскажите о практических рекомендациях решения исследуемой проблемы.
5. Сформулируйте выводы и рекомендации по теме исследования.
6. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
7. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
8. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
9. Какой опыт проектной работы приобрел обучающийся в период практики?

Контрольные вопросы для защиты отчета по производственной практике за 6 семестр:

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

Тематика индивидуальных заданий для прохождения производственной (организационно-управленческой) практики по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

1. Анализ организационно-экономических механизмов государственного управления социально-экономическим развитием субъекта РФ
2. Государственные программы субъекта РФ и основные направления совершенствования их реализации
3. Система государственной антимонопольной политики на территории субъекта РФ и основные направления ее совершенствования
4. Анализ состояния структуры государственного управления органов исполнительной власти субъекта РФ и основные направления ее совершенствования
5. Государственные программы развития социальной сферы субъекта РФ и основные направления совершенствования их реализации
6. Анализ механизмов управления реализацией государственных программ субъекта РФ и основные направления их совершенствования
7. Государственное регулирование рынка труда на территории субъекта РФ и совершенствование программно-целевых инструментов его реализации
8. Анализ системы стимулирования труда государственных служащих и основные направления ее совершенствования
9. Анализ государственных мероприятий в области антикризисного регулирования экономики субъекта РФ и основные направления их совершенствования
10. Оценка эффективности государственной инвестиционной политики субъекта РФ
11. Эффективность управления государственной собственностью на территории субъекта РФ
12. Анализ государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в субъекте РФ и основные направления ее развития
13. Оценка управления системой образования в субъекте РФ
14. Оценка управления системой здравоохранения в субъекте РФ
15. Оценка управления сферой культуры в субъекте РФ
16. Анализ структуры государственных законодательных органов власти в субъекте РФ и разработка мероприятий по совершенствованию их деятельности
17. Анализ структуры государственных органов исполнительной власти в субъекте РФ и основные направления ее совершенствования
18. Разработка инновационных механизмов реализации стратегии социально-экономического развития в субъекте РФ
19. Совершенствование государственных механизмов развития системы стратегического планирования на территории в субъекта РФ
20. Совершенствование механизмов взаимодействия государственных органов исполнительной власти и ОМСУ по реализации системы стратегического планирования на территории субъекта РФ
21. Оценка государственного регулирования антикризисных мероприятий в отношении организаций государственной формы собственности и основные направления его совершенствования
22. Анализ структуры государственного управления государственными учреждениями и основные направления его совершенствования
23. Анализ основных моделей организационно-экономического функционирования государственных учреждений на территории субъекта РФ и основные направления их

совершенствования

24. Анализ механизмов государственного регулирования исполнения бюджета субъекта РФ и основные направления их совершенствования

25. Оценка участия государственных учреждений в реализации государственных программ в социальной сфере

26. Государственные унитарные предприятия субъекта РФ и их роль в формировании государственной системы регулирования экономики региона

27. Анализ организационно-экономической структуры государственных унитарных предприятий на территории субъекта РФ и основные направления его совершенствования

28. Анализ основных механизмов государственного регулирования деятельности ГУП на территории субъекта РФ и основные направления их совершенствования

29. Оценка эффективности государственного управления деятельностью ГУП на территории субъекта РФ

30. Анализ системы управления государственными учреждениями культуры и основные направления ее совершенствования

31. Анализ системы управления государственными учреждениями здравоохранения и основные направления ее совершенствования

32. Анализ механизмов государственного регулирования природопользования на территории субъекта РФ и основные направления их совершенствования

33. Анализ механизмов государственного прогнозирования социально-экономического развития субъекта РФ и основные направления их совершенствования

34. Анализ программно-целевых инструментов государственного регулирования социально-экономическим развитием субъекта РФ и основные направления их совершенствования

35. Анализ системы государственного регулирования тарифов на услуги ЖКХ и разработка мероприятий по его совершенствованию

36. Оценка эффективности государственного регулирования развития сферы услуг на территории субъекта РФ

37. Государственное регулирование инвестициями в социальную сферу субъекта РФ и основные направления его совершенствования

38. Оценка эффективности государственного регулирования развития топливно-энергетического комплекса на территории субъекта РФ

39. Разработка мероприятий по совершенствованию мониторинга социально-экономического развития субъекта РФ

40. Анализ уровня профессионально-управленческой культуры в учреждениях государственных органов исполнительной власти на территории субъекта РФ и основные направления его повышения

41. Анализ реализации государственной информационной политики на территории субъекта РФ и основные направления ее совершенствования

42. Анализ инструментов государственного регулирования системы пенсионного обеспечения населения на территории субъекта РФ и основные направления их совершенствования