МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра управления, государственной и муниципальной службы

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-воспитательной работе и молодёжной политике, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«29» мая 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009F6009FC37CC019368951F510A235A04
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 26.06.2024 до 19.09.2025

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

«Преддипломная практика»
(Оценочные средства и методические материалы)

приложение к рабочей программе практики

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
очная, очно-заочная

Казань – 2024

Составитель:

старший преподаватель	Сафиуллин Нияз Азатович
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры управления, государственной и муниципальной службы «23» апреля 2024 года (протокол №11)

Заведующий кафедрой:

к.филол.н.	Куракова Чулпан Маликовна
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии Института экономики «6» мая 2024 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент	Авхадиев Фаяз Нурисламович
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Согласовано:

Директор	Низамутдинов Марат Мингалиевич
	Ф.И.О.

Протокол Ученого совета Института экономики № 8 от «6» мая 2024 года

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

В результате освоения ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по практике «Преддипломная практика»:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1. Способность разрабатывать и принимать управленческие решения в сфере государственного регулирования апк	ПК-1.1. Способен проектировать и реализовывать основные направления и приоритеты государственной политики в области апк	**Знать:** основные направления и приоритеты государственной политики в области АПК **Уметь:** проектировать и реализовывать основные направления и приоритеты государственной политики в области АПК **Владеть**: навыками проектирования и реализации основных направлений и приоритетов государственной политики в области
	ПК-1.2. Способен обеспечивать надлежащее исполнение гражданским служащим должностных обязанностей в сфере реализации полномочий органов исполнительной власти	**Знать:** понятия и предназначения государственной и муниципальной службы; их место и роль в демократическом, правовом, социальном государстве и местном самоуправлении, приоритетные на правления их дальнейшего развития **Уметь:** принимать меры, направленные на реализацию государственной политики в области государственной и муниципальной службы, соблюдать основные служебные требования к государственным и (или) муниципальным служащим и вести себя в рамках общих правил поведения государственного и (или) муниципального служащего **Владеть**: навыками системного анализа содержания прав и обязанностей государственных и муниципальных служащих, а также профессионального соответствия лиц, поступающих на государственную и муниципальную службу, квалификационным требованиям
	ПК-1.3. Способен осуществлять мониторинг качества оказания государственных и муниципальных услуг	**Знать:** направления совершенствования системы государственного управления является повышение качества и доступности государственных услуг **Уметь:** оценивать степень удовлетворения ожиданий потребителей государственных услуг **Владеть**: навыками повышения качества государственных услуг на основе проведённого мониторинга
ПК-2. Способность к организации	ПК-2.1. Способен использовать	**Знать:** технологии формирования и развития организационной культуры цифровой

цифровой трансформации и формированию цифровых команд в органах государственной и муниципальной власти	технологии формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	трансформации государственного и муниципального управления **Уметь:** использовать технологии формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления **Владеть**: навыками формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления
	ПК-2.2. Формировать показатели эффективности и результативности цифровой трансформации государственных органов	**Знать:** основные определения и сущность основных направлений цифровизации государственного управления: дополненной и виртуальной реальности, Интернета вещей, технологий машинного обучения, роботизации, работы с большими данными **Уметь:** анализировать потенциал цифровой трансформации органов государственной власти **Владеть**: навыками выработки практических решений по применению технологий цифровой трансформации для органов государственной власти
	ПК-2.3. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей	**Знать:** основные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах **Уметь:** отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления; представлять результаты исследовательской и аналитической работы **Владеть**: технологиями межличностных и групповых коммуникаций в деловом взаимодействии с заинтересованными участниками командной деятельности
	ПК-2.4. Способен участвовать в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг	**Знать:** принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг **Уметь:** уметь осуществлять закупки отдельных видов товаров, работ, оказания услуг, аренды (включая фрахтование, финансовую аренду) заказчиками **Владеть**: навыками размещения закупка в электронной форме на соответствующих площадках
ПК-3. Способность организовывать, находить и принимать управленческие решения в	ПК-3.1. Способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной и	**Знать:** методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению **Уметь:** подготовить полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в согласованном

социально-экономической сфере	экономической информации для решения организационно-управленческих задач	формате в соответствии с требованиями технического задания **Владеть**: навыками согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими лицами, вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (СМИ), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп
	ПК-3.2. Способен планировать и организовывать деятельность органов местного самоуправления	**Знать:** ключевые понятия и основные положения теории местного самоуправления **Уметь:** использовать цели и задачи органов местного самоуправления **Владеть**: навыками использования знаний о сущности и социальной роли местного самоуправления для решения конкретных задач данной территории
	ПК-3.3. Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области муниципального управления	**Знать:** - содержание операционного управления, основные концепции и методы планирования на предприятии; - принципы организации операционной деятельности, основные инструменты планирования на предприятии **Уметь:** - ставить и решать задачи в планировании на предприятии, применять модели управления в предприятии; - планировать потребность организации в запасах. **Владеть**: современными технологиями эффективного планирования и прогнозирования в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК-1.1. Способен проектировать и реализовывать основные направления и приоритеты государственной политики в области апк	**Знать:** основные направления и приоритеты государственной политики в области АПК	Отсутствуют теоретические и практические знания об основных направлениях и приоритетах государственной политики в области апк	Неполные представления об основных направлениях и приоритетах государственной политики в области апк	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных направлениях и приоритетах государственной политики в области апк	Сформированные систематические представления об основных направлениях и приоритетах государственной политики в области апк
	Уметь: проектировать и реализовывать основные направления и приоритеты государственной политики в области АПК	Не умеет проектировать и реализовывать основные направления и приоритеты государственной политики в области апк	В целом успешное, но не систематическое умение проектировать и реализовывать основные направления и приоритеты государственной политики в области апк	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении проектировать и реализовывать основные направления и приоритеты государственной политики в области апк	Сформированное умение проектировать и реализовывать основные направления и приоритеты государственной политики в области апк
	Владеть: навыками проектирования и реализации основных направлений и приоритетов государственной политики в области	Не владеет навыками проектирования и реализации основных направлений и приоритетов государственной политики в области	В целом успешное, но не систематическое владение навыками проектирования и реализации основных направлений и приоритетов государственной политики в области	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками проектирования и реализации основных направлений и приоритетов государственной политики в области	Успешное и систематическое владение навыками проектирования и реализации основных направлений и приоритетов государственной политики в области

ПК-1.2. Способен обеспечивать надлежащее исполнение гражданским служащим должностных обязанностей в сфере реализации полномочий органов исполнительной власти	**Знать:** понятия и предназначения государственной и муниципальной службы; их место и роль в демократическом, правовом, социальном государстве и местном самоуправлении, приоритетные на правления их дальнейшего развития	Не знает понятия и предназначения государственной и муниципальной службы; их место и роль в демократическом, правовом, социальном государстве и местном самоуправлении, приоритетные на правления их дальнейшего развития.	Частично знает понятия и предназначения государственной и муниципальной службы; их место и роль в демократическом, правовом, социальном государстве и местном самоуправлении, приоритетные на правления их дальнейшего развития.	Знает понятия и предназначения государственной и муниципальной службы; их место и роль в демократическом, правовом, социальном государстве и местном самоуправлении, приоритетные на правления их дальнейшего развития	Знает и понятия и предназначения государственной и муниципальной службы; их место и роль в демократическом, правовом, социальном государстве и местном самоуправлении, приоритетные на правления их дальнейшего развития.
	Уметь: принимать меры, направленные на реализацию государственной политики в области государственной и муниципальной службы, соблюдать основные служебные требования к государственным и (или) муниципальным служащим и вести себя в рамках общих правил поведения государственного и (или) муниципального служащего	Не умеет принимать меры, направленные на реализацию государственной политики в области государственной и муниципальной службы, соблюдать основные служебные требования к государственным и (или) муниципальным служащим и вести себя в рамках общих правил поведения государственного и (или) муниципального служащего	Частично умеет принимать меры, направленные на реализацию государственной политики в области государственной и муниципальной службы, соблюдать основные служебные требования к государственным и (или) муниципальным служащим и вести себя в рамках общих правил поведения государственного и (или) муниципального служащего	Умеет принимать меры, направленные на реализацию государственной политики в области государственной и муниципальной службы, соблюдать основные служебные требования к государственным и (или) муниципальным служащим и вести себя в рамках общих правил поведения государственного и (или) муниципального служащего	Умеет и применяет принимать меры, направленные на реализацию государственной политики в области государственной и муниципальной службы, соблюдать основные служебные требования к государственным и (или) муниципальным служащим и вести себя в рамках общих правил поведения государственного и (или) муниципального служащего
	Владеть: навыками системного анализа содержания прав и обязанностей государственных и муниципальных служащих, а также профессионального соответствия лиц,	Не владеет навыками системного анализа содержания прав и обязанностей государственных и муниципальных служащих, а также профессионального	Частично владеет навыками системного анализа содержания прав и обязанностей государственных и муниципальных служащих, а также профессионального	Владеет навыками системного анализа содержания прав и обязанностей государственных и муниципальных служащих, а также профессионального	Владеет и применяет навыками системного анализа содержания прав и обязанностей государственных и муниципальных служащих, а также профессионального

	поступающих на государственную и муниципальную службу, квалификационным требованиям	соответствия лиц, поступающих на государственную и муниципальную службу, квалификационным требованиям;	соответствия лиц, поступающих на государственную и муниципальную службу, квалификационным требованиям;	соответствия лиц, поступающих на государственную и муниципальную службу, квалификационным требованиям;	соответствия лиц, поступающих на государственную и муниципальную службу, квалификационным требованиям;
ПК-1.3. Способен осуществлять мониторинг качества оказания государственных и муниципальных услуг	**Знать:** направления совершенствования системы государственного управления является повышение качества и доступности государственных услуг	Не знает направления совершенствования системы государственного управления является повышение качества и доступности государственных услуг	Частично знает направления совершенствования системы государственного управления является повышение качества и доступности государственных услуг	Знает направления совершенствования системы государственного управления является повышение качества и доступности государственных услуг	Знает и применяет направления совершенствования системы государственного управления является повышение качества и доступности государственных услуг
	Уметь: оценивать степень удовлетворения ожиданий потребителей государственных услуг	Не умеет как оценивать степень удовлетворения ожиданий потребителей государственных услуг	Частично умеет как оценивать степень удовлетворения ожиданий потребителей государственных услуг	Умеет оценивать степень удовлетворения ожиданий потребителей государственных услуг	Умеет и применяет как оценивать степень удовлетворения ожиданий потребителей государственных услуг
	Владеть: навыками повышения качества государственных услуг на основе проведённого мониторинга	Не владеет навыками повышения качества государственных услуг на основе проведённого мониторинга	Частично владеет навыками повышения качества государственных услуг на основе проведённого мониторинга	Владеет навыками повышения качества государственных услуг на основе проведённого мониторинга	Владеет и применяет навыки повышения качества государственных услуг на основе проведённого мониторинга
ПК-2.1. Способен использовать технологии формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	**Знать:** технологии формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	Отсутствуют теоретические и практические знания о технологиях формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	Неполные представления о технологиях формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы о технологиях формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	Сформированные систематические представления о технологиях формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления

	Уметь: использовать технологии формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	Не умеет использовать технологии формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	В целом успешное, но не систематическое умение использовать технологии формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении использовать технологии формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	Сформированное умение использовать технологии формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления
	Владеть: навыками формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	Не владеет навыками формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	В целом успешное, но не систематическое владение навыками формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	Успешное и систематическое владение навыками формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления
ПК-2.2. Формировать показатели эффективности и результативности цифровой трансформации государственных органов	**Знать:** основные определения и сущность основных направлений цифровизации государственного управления: дополненной и виртуальной реальности, Интернета вещей, технологий машинного обучения, роботизации, работы с большими данными	Не знает основные определения и сущность основных направлений цифровизации государственного управления: дополненной и виртуальной реальности, интернета вещей, технологий машинного обучения, роботизации, работы с большими данными	Частично знает основные определения и сущность основных направлений цифровизации государственного управления: дополненной и виртуальной реальности, интернета вещей, технологий машинного обучения, роботизации, работы с большими данными	Знает основные определения и сущность основных направлений цифровизации государственного управления: дополненной и виртуальной реальности, интернета вещей, технологий машинного обучения, роботизации, работы с большими данными	Сформированные систематические представления о методах цифровой трансформации государственного и муниципального управления

	Уметь: анализировать потенциал цифровой трансформации органов государственной власти	Не умеет анализировать потенциал цифровой трансформации органов государственной власти	Частично умеет анализировать потенциал цифровой трансформации органов государственной власти	Умеет предвидеть анализировать потенциал цифровой трансформации органов государственной власти	Умеет и применяет анализировать потенциал цифровой трансформации органов государственной власти
	Владеть: навыками выработки практических решений по применению технологий цифровой трансформации для органов государственной власти	Не владеет навыками выработки практических решений по применению технологий цифровой трансформации для органов государственной власти	Частично владеет навыками выработки практических решений по применению технологий цифровой трансформации для органов государственной власти	Владеет навыками выработки практических решений по применению технологий цифровой трансформации для органов государственной власти	Владеет и применяет навыки выработки практических решений по применению технологий цифровой трансформации для органов государственной власти
ПК-2.3. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей	**Знать:** основные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах	Знает основные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах	Частично знает основные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах	Знает основные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах	Знает и применяет основные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах
	Уметь: отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления; представлять результаты исследовательской и аналитической работы	Не умеет отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления; представлять результаты исследовательской и аналитической работы	Частично умеет отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления; представлять результаты исследовательской и аналитической работы	Умеет отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления; представлять результаты исследовательской и аналитической работы	Умеет и применяет отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления; представлять результаты исследовательской и аналитической работы
	Владеть: технологиями межличностных и групповых коммуникаций в деловом взаимодействии с заинтересованными участниками командной деятельности	Не владеет: технологиями межличностных и групповых коммуникаций в деловом взаимодействии с заинтересованными участниками командной деятельности	Частично владеет технологиями межличностных и групповых коммуникаций в деловом взаимодействии с заинтересованными участниками	Владеет: технологиями межличностных и групповых коммуникаций в деловом взаимодействии с заинтересованными участниками командной деятельности	Владеет и применяет: технологиями межличностных и групповых коммуникаций в деловом взаимодействии с заинтересованными участниками

			командной деятельности		командной деятельности
ПК-2.4. Способен участвовать в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг	**Знать:** принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг	Не знает принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг	Частично знает принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг	Знает принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг	Знает и применяет принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг
	Уметь: уметь осуществлять закупки отдельных видов товаров, работ, оказания услуг, аренды (включая фрахтование, финансовую аренду) заказчиками	Не умеет осуществлять закупки отдельных видов товаров, работ, оказания услуг, аренды (включая фрахтование, финансовую аренду) заказчиками	Частично умеет осуществлять закупки отдельных видов товаров, работ, оказания услуг, аренды (включая фрахтование, финансовую аренду) заказчиками	Умеет осуществлять закупки отдельных видов товаров, работ, оказания услуг, аренды (включая фрахтование, финансовую аренду) заказчиками, но совершает негрубые ошибки	Умеет и осуществлять закупки отдельных видов товаров, работ, оказания услуг, аренды (включая фрахтование, финансовую аренду) заказчиками
	Владеть: навыками размещения закупка в электронной форме на соответствующих площадках	Не владеет навыками размещения закупка в электронной форме на соответствующих площадках	Частично владеет навыками размещения закупка в электронной форме на соответствующих площадках	Владеет навыками размещения закупка в электронной форме на соответствующих площадках	Владеет навыками размещения закупка в электронной форме на соответствующих площадках, но совершает негрубые ошибки
ПК-3.1. Способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной и экономической информации для решения организационно-управленческих задач	**Знать:** методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению	Не знает методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению	Частично знает методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению	Знает методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению	Знает и применяет методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению
	Уметь: подготовить полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в согласованном формате в соответствии с	Не умеет подготовить полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в согласованном формате в соответствии с	Частично умеет подготовить полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в	Умеет подготовить полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в согласованном формате	Умеет и применяет знания подготовить полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в

	требованиями технического задания	требованиями технического задания	согласованном формате в соответствии с требованиями технического задания	в соответствии с требованиями технического задания	согласованном формате в соответствии с требованиями технического задания
	Владеть: навыками согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими лицами, вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (СМИ), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп	Не владеет навыками согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими лицами, вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (сми), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп	Владеет навыками согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими лицами, вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (сми), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп	Владеет навыками согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими лицами, вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (сми), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп	Владеет и применяет навыки согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими лицами, вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (сми), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп
ПК-3.2. Способен планировать и организовывать деятельность органов местного самоуправления	**Знать:** ключевые понятия и основные положения теории местного самоуправления	Знает ключевые понятия и основные положения теории местного самоуправления	Частично знает ключевые понятия и основные положения теории местного самоуправления	Знает ключевые понятия и основные положения теории местного самоуправления	Знает и применяет ключевые понятия и основные положения теории местного самоуправления
	Уметь: использовать цели и задачи органов местного самоуправления	Не умеет использовать использовать цели и задачи органов местного самоуправления	Частично умеет использовать цели и задачи органов местного самоуправления	Умеет организовывать использовать использовать цели и задачи органов местного самоуправления	Умеет применять использовать использовать цели и задачи органов местного самоуправления
	Владеть: навыками использования знаний о сущности и социальной роли местного самоуправления для	Не владеет навыками использования знаний о сущности и социальной роли местного самоуправления для	Частично владеет навыками использования знаний о сущности и социальной роли местного самоуправления для	Владеет навыками использования знаний о сущности и социальной роли местного самоуправления для решения конкретных	Владеет и применяет навыками использования знаний о сущности и социальной роли местного самоуправления для

	решения конкретных задач данной территории	решения конкретных задач данной территории	решения конкретных задач данной территории	задач данной территории	решения конкретных задач данной территории
ПК-3.3. Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области муниципального управления	**Знать:** - содержание операционного управления, основные концепции и методы планирования на предприятии; - принципы организации операционной деятельности, основные инструменты планирования на предприятии	Уровень знаний содержания операционного управления, основных концепций и методов планирования на предприятии; принципы организации операционной деятельности, основные инструменты планирования на предприятии, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний содержания операционного управления, основных концепций и методов планирования на предприятии; принципы организации операционной деятельности, основные инструменты планирования на предприятии допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний содержания операционного управления, основных концепций и методов планирования на предприятии; принципы организации операционной деятельности, основные инструменты планирования на предприятии допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний содержания операционного управления, основных концепций и методов планирования на предприятии; принципы организации операционной деятельности, основные инструменты планирования на предприятии без ошибок
	Уметь: - ставить и решать задачи в планировании на предприятии, применять модели управления в предприятии; - планировать потребность организации в запасах.	Не продемонстрированы основные умения ставить и решать задачи в планировании на предприятии, применять модели управления в предприятии; планировать потребность организации в запасах. имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения ставить и решать задачи в планировании на предприятии, применять модели управления в предприятии; планировать потребность организации в запасах, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения ставить и решать задачи в планировании на предприятии, применять модели управления в предприятии; планировать потребность организации в запасах, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения ставить и решать задачи в планировании на предприятии, применять модели управления в предприятии; планировать потребность организации в запасах, выполнены все задания в полном объеме
	Владеть: современными технологиями эффективного планирования и	Не продемонстрированы базовые навыки современными технологиями	Имеется минимальный набор навыков современными технологиями	Продемонстрированы базовые навыки современными технологиями	Продемонстрированы навыки современными технологиями эффективного

	прогнозирования в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	эффективного планирования и прогнозирования в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, имели место грубые ошибки	эффективного планирования и прогнозирования в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений с некоторыми недочетами	эффективного планирования и прогнозирования в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений с некоторыми недочетами	планирования и прогнозирования в организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений без ошибок и недочетов

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по практике, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной практике.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по практике в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по практике, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по практике, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

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 3.1 – Типовые контрольные задания соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Индикатор достижения компетенции	№№ заданий (вопросов, билетов, тестов и пр.) для оценки результатов обучения по соотнесенному индикатору достижения компетенции
ПК-1.1. Способен проектировать и реализовывать основные направления и приоритеты государственной политики в области АПК	Вопросы для промежуточной аттестации: №№ 1
ПК-1.2. Способен обеспечивать надлежащее исполнение гражданским служащим должностных обязанностей в сфере реализации полномочий органов исполнительной власти	Вопросы для промежуточной аттестации: №№ 2-4

ПК-1.3. Способен осуществлять мониторинг качества оказания государственных и муниципальных услуг	Вопросы для промежуточной аттестации: №№ 5-6
ПК-2.1. Способен использовать технологии формирования и развития организационной культуры цифровой трансформации государственного и муниципального управления	Вопросы для промежуточной аттестации: №№ 7-8
ПК-2.2. формировать показатели эффективности и результативности цифровой трансформации государственных органов	Вопросы для промежуточной аттестации: №№ 9-10
ПК-2.3. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей	Вопросы для промежуточной аттестации: №№ 11-12
ПК-2.4. Способен участвовать в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг	Вопросы для промежуточной аттестации: №№ 13-14
ПК-3.1. Способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной и экономической информации для решения организационно-управленческих задач	Вопросы для промежуточной аттестации: №№ 15-16
ПК-3.2. Способен планировать и организовывать деятельность органов местного самоуправления	Вопросы для промежуточной аттестации: №№ 17-18
ПК-3.3. Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области муниципального управления	Вопросы для промежуточной аттестации: №№ 19-20

Комплект примерных вопросов для промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной ознакомительной практики:

1. 1. Какие основные направления и приоритеты государственной политики в области АПК были определены на текущий период?
2. Какие конкретные задачи и цели студент предусматривает в рамках своей преддипломной практики для реализации государственной политики в области АПК?
3. Какие инструменты и методы проектирования студент намерен использовать для определения приоритетов государственной политики в области АПК?
4. Какие аспекты законодательства влияют на реализацию приоритетов государственной политики в области АПК, и как студент собирается учесть их в своей работе?
5. Какие факторы экономической и социальной среды следует учитывать при проектировании и реализации приоритетов государственной политики в области АПК?
6. Как студент собирается провести анализ текущего состояния АПК и определить основные проблемы, которые требуют приоритетного внимания в рамках государственной политики?

7. Какие методы исследования студент планирует использовать для оценки эффективности реализации приоритетов государственной политики в области АПК?

8. Какие основные стейкхолдеры (заинтересованные стороны) студент считает важными для успешной реализации приоритетов государственной политики в области АПК?

9. Как студент намерен обеспечить сотрудничество и взаимодействие с ключевыми заинтересованными сторонами в процессе проектирования и реализации приоритетов государственной политики в области АПК?

10. Какие возможности для инноваций и технологического развития студент видит в рамках государственной политики в области АПК, и как он планирует их реализовать?

11. Какие международные стандарты и практики студент собирается учесть при проектировании и реализации приоритетов государственной политики в области АПК?

12. Какие бюджетные и финансовые аспекты следует учитывать при планировании и реализации приоритетов государственной политики в области АПК?

13. Каким образом студент намерен учитывать экологические аспекты при проектировании и реализации приоритетов государственной политики в области АПК?

14. Как студент планирует обеспечить социальную справедливость и инклюзивность в рамках реализации приоритетов государственной политики в области АПК?

15. Как студент будет оценивать и контролировать прогресс в реализации приоритетов государственной политики в области АПК?

16. Какие риски и ограничения студент видит при проектировании и реализации приоритетов государственной политики в области АПК, и как он планирует с ними справиться?

17. Какие способы и инструменты студент предусматривает для информационной поддержки и коммуникации в рамках реализации приоритетов государственной политики в области АПК?

18. Какие преимущества и выгоды ожидаются от успешной реализации приоритетов государственной политики в области АПК, и как студент планирует их измерять и демонстрировать?

19. Какие способы и механизмы студент намерен использовать для обеспечения устойчивости и долгосрочности реализации приоритетов государственной политики в области АПК?

20. Какие изменения в структуре и организации системы АПК студент предусматривает для эффективной реализации приоритетов государственной политики?

21. Какие кадровые и образовательные меры студент собирается предпринять для поддержки реализации приоритетов государственной политики в области АПК?

22. Какие меры стимулирования и поддержки студент планирует предложить для привлечения частного сектора к реализации приоритетов государственной политики в области АПК?

23. Каковы потенциальные вызовы и возможности, связанные с реализацией приоритетов государственной политики в области АПК, и как студент собирается их анализировать и преодолевать.

2. Каким образом студент может провести анализ текущего состояния АПК для определения основных проблем?

a) Используя статистические данные и экономические модели

b) Проводя социологические опросы и исследования

c) Консультируясь с экспертами и заинтересованными сторонами

d) Все вышеперечисленное

Какие факторы следует учитывать при определении приоритетов государственной политики в области АПК?

a) Экономические и социальные факторы
b) Экологические и климатические факторы
c) Технологические и инновационные факторы
d) Все вышеперечисленные

Каким образом студент может обеспечить взаимодействие с ключевыми заинтересованными сторонами в процессе реализации приоритетов государственной политики в области АПК?
a) Организовывая консультативные советы и рабочие группы
b) Проводя публичные слушания и конференции
c) Вовлекая заинтересованные стороны в процесс принятия решений
d) Все вышеперечисленное

Какие инструменты и методы студент может использовать для оценки эффективности реализации приоритетов государственной политики в области АПК?
a) Ключевые показатели производительности (KPI)
b) Анализ статистических данных и отчетов
c) Мониторинг и оценка программ и проектов
d) Все вышеперечисленное

Какие меры студент может предпринять для обеспечения устойчивости и долгосрочности реализации приоритетов государственной политики в области АПК?
a) Разработка стратегических планов и долгосрочных программ
b) Повышение квалификации и образование сотрудников
c) Создание финансовых механизмов и инструментов поддержки
d) Все вышеперечисленное

Как студент может учесть экологические аспекты при проектировании и реализации приоритетов государственной политики в области АПК?
a) Внедрение экологически чистых технологий и методов производства
b) Соблюдение экологических стандартов и нормативов
c) Поддержка устойчивого использования природных ресурсов
d) Все вышеперечисленное

Как студент может привлечь частный сектор к реализации приоритетов государственной политики в области АПК?
a) Создание благоприятного инвестиционного климата и правовой базы
b) Предоставление налоговых льгот и финансовых стимулов
c) Развитие партнерских отношений и механизмов общественно-частного партнерства
d) Все вышеперечисленное

3. 1. Какие методы и инструменты студент может использовать для контроля над исполнением должностных обязанностей гражданскими служащими в сфере реализации полномочий органов исполнительной власти?

2. Как студент планирует оценивать профессиональные компетенции гражданских служащих и их соответствие должностным требованиям?

3. Как студент может обеспечить надлежащую дисциплину и исполнительность гражданских служащих в рамках их должностных обязанностей?

4. Какие меры студент предлагает для мотивации гражданских служащих к эффективной работе и исполнению своих обязанностей?

5. Каким образом студент планирует осуществлять контроль за эффективностью и качеством работы гражданских служащих?

6. Какие механизмы студент предусматривает для регулирования ответственности гражданских служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей?

7. Как студент собирается проводить оценку и аттестацию гражданских служащих в рамках их должностных обязанностей?

8. Какие инструменты студент предлагает для обеспечения прозрачности и открытости в работе гражданских служащих?

9. Как студент планирует обеспечивать надлежащую коммуникацию и сотрудничество между гражданскими служащими в процессе исполнения их обязанностей?

10. Какие образовательные программы или тренинги студент предлагает для повышения квалификации и профессионального развития гражданских служащих?

11. Каким образом студент собирается обеспечивать соблюдение этических норм и принципов в поведении гражданских служащих?

12. Какие стандарты и регламенты студент планирует использовать для определения должностных обязанностей гражданских служащих и их исполнения?

13. Как студент намерен оценивать и учитывать мнения и отзывы гражданских служащих о качестве и условиях исполнения их должностных обязанностей?

14. Как студент может обеспечить надлежащую координацию и согласованность работы гражданских служащих в рамках исполнения полномочий органов исполнительной власти?

15. Какие меры студент планирует предпринять для обеспечения безопасности информации и защиты конфиденциальности при исполнении должностных обязанностей гражданскими служащими?

16. Как студент собирается учитывать принципы эффективного управления и организации работы гражданских служащих в своих предложениях и рекомендациях?

17. Каким образом студент планирует обеспечивать непрерывность и устойчивость исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими при возможных изменениях в организации и полномочиях органов исполнительной власти?

18. Какие инструменты и методы студент может использовать для оценки эффективности и результативности работы гражданских служащих?

19. Как студент собирается обеспечивать соблюдение принципов правового регулирования и законности в работе гражданских служащих?

20. Как студент намерен учитывать мнение и интересы граждан в процессе исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими?

21. Какие механизмы и процедуры студент предусматривает для урегулирования конфликтов и разрешения спорных вопросов, возникающих в рамках исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими?

22. Каким образом студент планирует обеспечивать учет и отчетность о исполнении должностных обязанностей гражданскими служащими?

Как студент собирается осуществлять надзор и контроль за исполнением должностных обязанностей гражданскими служащими в рамках реализации полномочий органов исполнительной власти?

4. Какие инструменты и методы студент может использовать для контроля исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими?

a) Мониторинг и аудит работы служащих

b) Внедрение системы ключевых показателей производительности (KPI)

c) Проведение регулярных проверок и инспекций

d) Все вышеперечисленное

Как студент может мотивировать гражданских служащих к надлежащему исполнению их должностных обязанностей?

a) Предоставление возможностей для профессионального роста и развития
b) Установление системы поощрений и стимулирования
c) Обеспечение комфортных и благоприятных условий работы
d) Все вышеперечисленное

Как студент может оценивать профессиональные компетенции гражданских служащих и их соответствие должностным требованиям?
a) Проведение аттестаций и тестирований
b) Анализ выполненных задач и проектов
c) Обратная связь от коллег и руководителей
d) Все вышеперечисленное

Как студент может обеспечить соблюдение этических норм и принципов гражданскими служащими при исполнении их должностных обязанностей?
a) Проведение обучающих программ по этике и деловым навыкам
b) Установление этического кодекса и норм поведения
c) Организация контроля и наказания за нарушение этических норм
d) Все вышеперечисленное

Как студент может обеспечить прозрачность и открытость в работе гражданских служащих?
a) Публикация отчетов и информации о работе
b) Проведение публичных слушаний и консультаций
c) Вовлечение общественности в процесс принятия решений
d) Все вышеперечисленное

Как студент собирается обеспечить непрерывность и устойчивость исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими при возможных изменениях в организации и полномочиях органов исполнительной власти?
a) Разработка планов аварийной готовности и действий
b) Обеспечение обучения и подготовки служащих на случай изменений
c) Установление резервных механизмов и замещения должностей
d) Все вышеперечисленное

Какие меры студент может предпринять для разрешения конфликтов и спорных ситуаций, возникающих при исполнении должностных обязанностей гражданскими служащими?
a) Организация медиации и переговоров
b) Установление процедур и регламентов разрешения споров
c) Обращение к вышестоящим руководителям или арбитражным органам
d) Все вышеперечисленное
5. 1. Ваше удовлетворение общим качеством предоставляемых государственных и муниципальных услуг?
2. Как вы оцениваете доступность государственных и муниципальных услуг в вашем регионе?
3. Получали ли вы достаточно информации о доступных государственных и муниципальных услугах?
4. Какова степень вашего доверия к работникам, оказывающим государственные и муниципальные услуги?
5. Как быстро обрабатываются ваши запросы и заявления о государственных и муниципальных услугах?

6. Насколько эффективно решаются ваши проблемы и жалобы, связанные с государственными и муниципальными услугами?

7. Какова степень вашей удовлетворенности процедурой подачи заявлений и документов для получения государственных и муниципальных услуг?

8. Насколько четко определены ваши права и обязанности в процессе получения государственных и муниципальных услуг?

9. Чувствуете ли вы себя защищенным от коррупции при получении государственных и муниципальных услуг?

10. Какова ваша оценка сроков предоставления государственных и муниципальных услуг?

11. Какова степень вашего удовлетворения информационной поддержкой, предоставляемой в процессе получения государственных и муниципальных услуг?

12. Насколько эффективными являются каналы связи (например, телефон, электронная почта, онлайн-чат) при получении государственных и муниципальных услуг?

13. Насколько часто вам приходится обращаться за повторной консультацией или помощью по государственным и муниципальным услугам?

14. Оцените доступность физических мест оказания государственных и муниципальных услуг (например, отделений, учреждений, кабинетов) в вашем регионе.

15. Какова степень вашей удовлетворенности профессионализмом и компетентностью работников, оказывающих государственные и муниципальные услуги?

16. Насколько хорошо государственные и муниципальные служащие объясняют процедуры и требования, связанные с получением государственных и муниципальных услуг?

17. Каково ваше мнение о внешнем виде и состоянии объектов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги (например, зданий, помещений)?

18. Насколько часто вам приходится сталкиваться с некачественным выполнением государственных и муниципальных услуг?

19. Оцените доступность онлайн-сервисов или платформ для получения государственных и муниципальных услуг.

20. Какова степень вашего удовлетворения системой контроля и обратной связи в отношении государственных и муниципальных услуг?

21. Насколько хорошо работает механизм рассмотрения и разрешения жалоб на государственные и муниципальные услуги?

22. Оцените уровень обновления и использования современных технологий в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

23. Какова степень вашего удовлетворения общим уровнем прозрачности и открытости процессов, связанных с государственными и муниципальными услугами?

6. Как часто вы обращались за государственными и муниципальными услугами в последний год?

a) Ежедневно

b) Несколько раз в месяц

c) Раз в несколько месяцев

d) Редко или никогда

Насколько вы довольны качеством предоставляемых государственных и муниципальных услуг?

a) Очень доволен/довольна

b) Доволен/довольна в целом

c) Недоволен/недовольна в целом

d) Очень недоволен/недовольна

Как вы оцениваете доступность и удобство получения государственных и муниципальных услуг?

a) Очень доступно и удобно
b) Доступно и удобно
c) Недоступно и неудобно
d) Очень недоступно и неудобно

Насколько часто вы получаете полную и достоверную информацию о государственных и муниципальных услугах?

a) Всегда
b) Часто
c) Иногда
d) Никогда

Как вы оцениваете профессионализм и компетентность сотрудников, оказывающих государственные и муниципальные услуги?

a) Очень высокий
b) Высокий
c) Низкий
d) Очень низкий

Насколько быстро и эффективно решаются ваши проблемы и жалобы, связанные с государственными и муниципальными услугами?

a) Очень быстро и эффективно
b) Быстро и эффективно
c) Медленно и неэффективно
d) Очень медленно и неэффективно

Как в целом вы оцениваете уровень прозрачности и открытости процессов, связанных с государственными и муниципальными услугами?

a) Очень высокий
b) Высокий
c) Низкий
d) Очень низкий

7. 1. Какую роль играют цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении?

2. Каковы основные вызовы при внедрении цифровых технологий в государственные и муниципальные структуры?

3. Какие цифровые инструменты считаются наиболее эффективными в цифровой трансформации государственного и муниципального управления?

4. Каковы преимущества использования цифровых технологий в организационной культуре государственных и муниципальных структур?

5. Какие преграды могут возникнуть при внедрении цифровой трансформации в государственное и муниципальное управление?

6. Какие компетенции необходимы для успешного использования цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении?

7. Какие изменения в организационной культуре могут возникнуть в результате цифровой трансформации государственных и муниципальных структур?

8. Какие факторы могут способствовать успешной цифровой трансформации государственного и муниципального управления?

9. Каковы основные цели и задачи, стоящие перед организацией в процессе цифровой трансформации?

10. Каковы принципы и ценности, которые должны лежать в основе организационной культуры в условиях цифровой трансформации?

11. Каким образом цифровая трансформация может повлиять на отношения между государственными и муниципальными структурами и гражданами?

12. Какие преимущества и риски сопутствуют переходу к электронным документам и электронному документообороту в государственном и муниципальном управлении?

13. Каковы основные требования к защите данных и информационной безопасности при использовании цифровых технологий в государственных и муниципальных структурах?

14. Какова роль руководства в формировании организационной культуры, способствующей успешной цифровой трансформации государственного и муниципального управления?

15. Каковы основные этапы процесса внедрения цифровой трансформации в государственное и муниципальное управление?

16. Какие меры могут быть приняты для устранения возможных преград и сопротивления при внедрении цифровой трансформации в государственные и муниципальные структуры?

17. Каковы основные изменения в организационной структуре, которые могут быть внесены в результате цифровой трансформации государственного и муниципального управления?

18. Каковы основные принципы эффективного управления процессами цифровой трансформации в государственных и муниципальных структурах?

19. Какие методы и инструменты могут быть использованы для оценки эффективности цифровой трансформации государственного и муниципального управления?

20. Какова роль обучения и развития персонала в успешной цифровой трансформации государственных и муниципальных структур?

21. Какие методы коммуникации и взаимодействия между сотрудниками и гражданами могут быть применены для поддержки цифровой трансформации государственного и муниципального управления?

22. Каковы основные принципы этики и ответственности, которые должны соблюдаться в использовании цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении?

23. Каковы перспективы развития цифровой трансформации в государственном и муниципальном управлении в будущем?

8. Ваше участие в использовании цифровых технологий для улучшения государственного и муниципального управления?

a) Активное участие
b) Участие в ограниченном объеме
c) Не участвую
d) Нет опыта использования цифровых технологий

Как вы оцениваете эффективность использования цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении?

a) Очень эффективно
b) Достаточно эффективно
c) Неэффективно
d) Совсем неэффективно

Как часто вы используете цифровые технологии в своей работе?

a) Ежедневно
b) Несколько раз в неделю

c) Редко
d) Никогда

Какие цифровые инструменты вы используете для управления государственными и муниципальными процессами?
a) Электронные документы и электронный документооборот
b) Онлайн-платформы для подачи заявлений и обращений
c) Системы электронного голосования
d) Другие (указать)

Насколько хорошо организация обучает вас использованию цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении?
a) Очень хорошо
b) Хорошо
c) Неудовлетворительно
d) Совсем неудовлетворительно

Какова степень вашей уверенности в использовании цифровых технологий для государственного и муниципального управления?
a) Очень уверен/уверена
b) Достаточно уверен/уверена
c) Неуверен/неуверена
d) Совсем неуверен/неуверена

Какие преимущества вы видите в использовании цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении?
a) Улучшение доступности услуг для граждан
b) Ускорение процессов принятия решений
c) Снижение бюрократии и упрощение процедур
d) Другие (указать)
9. 1. Какие основные цели и задачи должны быть учтены при формировании показателей эффективности цифровой трансформации государственных органов?
2. Какие аспекты цифровой трансформации требуют особого внимания при определении показателей эффективности?
3. Какие ключевые показатели следует использовать для измерения эффективности цифровой трансформации государственных органов?
4. Каким образом можно оценить влияние цифровой трансформации на качество и доступность государственных услуг?
5. Какие показатели могут отражать уровень удовлетворенности граждан цифровыми государственными услугами?
6. Какие факторы следует учитывать при определении показателей эффективности цифровой трансформации в области общественного участия и взаимодействия с гражданами?
7. Какие показатели могут отражать уровень прозрачности и открытости государственных органов в результате цифровой трансформации?
8. Каким образом можно оценить влияние цифровой трансформации на повышение эффективности внутренних процессов государственных органов?
9. Какие показатели могут отражать снижение бюрократии и ускорение процессов в результате цифровой трансформации?
10. Каким образом можно оценить влияние цифровой трансформации на повышение эффективности взаимодействия между государственными органами?

11. Какие показатели могут отражать сокращение времени и затрат при взаимодействии между государственными органами?

12. Каким образом можно оценить влияние цифровой трансформации на повышение качества и точности принимаемых государственными органами решений?

13. Какие показатели могут отражать уровень цифровой грамотности сотрудников государственных органов?

14. Каким образом можно оценить влияние цифровой трансформации на сокращение затрат и оптимизацию бюджетных ресурсов?

15. Какие показатели могут отражать эффективность использования информационных систем и технологий в государственных органах?

16. Каким образом можно оценить влияние цифровой трансформации на повышение безопасности и защиты информации в государственных органах?

17. Какие показатели могут отражать уровень цифровой интеграции и совместной работы между государственными органами?

18. Каким образом можно оценить влияние цифровой трансформации на повышение эффективности контроля и мониторинга деятельности государственных органов?

19. Какие показатели могут отражать уровень автоматизации и оптимизации бизнес-процессов в государственных органах?

20. Каким образом можно оценить влияние цифровой трансформации на повышение качества и эффективности аналитической работы государственных органов?

21. Какие показатели могут отражать уровень развития электронного правительства и электронного управления в государственных органах?

22. Каким образом можно оценить влияние цифровой трансформации на повышение доступности и удобства получения государственных услуг для граждан и бизнеса?

Какие показатели могут отражать уровень инновационности и развития цифровых решений в государственных органах?

10. Какие показатели могут использоваться для измерения эффективности цифровой трансформации государственных органов?

a) Количество выданных электронных сертификатов

b) Количество печатных документов

c) Количество зарегистрированных пользователей на официальном сайте

d) Количество сотрудников в организации

Каким образом можно оценить влияние цифровой трансформации на качество государственных услуг?

a) Количество проведенных опросов удовлетворенности граждан

b) Количество оставленных отзывов на официальном сайте

c) Количество новых законов и постановлений

d) Количество выполненных задач государственными органами

Какие показатели могут отражать уровень прозрачности и открытости государственных органов в результате цифровой трансформации?

a) Количество открытых данных и информации

b) Количество зарегистрированных компаний

c) Количество судебных решений

d) Количество сотрудников в государственных органах

Каким образом можно оценить влияние цифровой трансформации на снижение бюрократии и оптимизацию бюджетных ресурсов?

a) Количество обращений граждан

b) Количество сокращенных рабочих мест
c) Количество затрат на организацию государственных мероприятий
d) Количество сотрудников в государственных органах

Какие показатели могут отражать уровень эффективности использования информационных систем и технологий в государственных органах?
a) Количество загруженных видео на официальный канал
b) Количество установленных компьютеров в офисе
c) Количество сделанных запросов в базу данных
d) Количество сотрудников в организации

Каким образом можно оценить влияние цифровой трансформации на повышение безопасности и защиты информации в государственных органах?
a) Количество проведенных исследований уязвимостей системы
b) Количество зарегистрированных компьютерных вирусов
c) Количество печатных отчетов по безопасности
d) Количество отказов в доступе к информационной системе

Какие показатели могут отражать уровень доступности и удобства получения государственных услуг для граждан и бизнеса?
a) Количество скачиваний мобильных приложений
b) Количество визитов на официальный сайт
c) Количество документов, запрашиваемых для получения услуги
d) Количество сотрудников, обслуживающих клиентов
11. 1. Что такое межведомственный электронный документооборот?
2. Какие преимущества обеспечивает использование межведомственного электронного документооборота?
3. Какие задачи решаются при внедрении межведомственного электронного документооборота?
4. Какие организационные изменения необходимо провести для успешной реализации межведомственного электронного документооборота?
5. Какие технические средства и инфраструктура требуются для реализации межведомственного электронного документооборота?
6. Что такое ведомственный электронный документооборот?
7. Какие преимущества обеспечивает использование ведомственного электронного документооборота?
8. Какие задачи решаются при внедрении ведомственного электронного документооборота?
9. Какие организационные изменения необходимо провести для успешной реализации ведомственного электронного документооборота?
10. Какие технические средства и инфраструктура требуются для реализации ведомственного электронного документооборота?
11. Что означает термин "информационно-телекоммуникационные сети"?
12. Какие функции выполняют информационно-телекоммуникационные сети в государственных органах?
13. Каковы преимущества использования информационно-телекоммуникационных сетей в государственных органах?
14. Каковы требования к безопасности информационно-телекоммуникационных сетей в государственных органах?
15. Какие технические средства и инфраструктура необходимы для использования информационно-телекоммуникационных сетей в государственных органах?

16. Какие принципы обеспечения безопасности информационно-телекоммуникационных сетей в государственных органах?

17. Какие виды защиты информации могут быть применены в информационно-телекоммуникационных сетях государственных органов?

18. Какие методы мониторинга и контроля могут быть использованы для обеспечения безопасности информационно-телекоммуникационных сетей государственных органов?

19. Каковы требования к доступности и надежности информационно-телекоммуникационных сетей в государственных органах?

20. Какие меры предпринимаются для защиты информации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей в государственных органах?

21. Какие возможности предоставляют информационно-телекоммуникационные сети для эффективного взаимодействия между государственными органами?

22. Каким образом применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах способствует повышению эффективности и результативности работы?

Какие вызовы и препятствия могут возникнуть при внедрении и использовании современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах?

12. Что такое межведомственный электронный документооборот?

a) Обмен электронными письмами между сотрудниками одного ведомства

b) Обмен электронными документами между различными ведомствами

c) Формирование бумажных документов для передачи между органами

d) Обработка электронных документов на персональных компьютерах

Какую роль играют информационно-телекоммуникационные сети в государственных органах?

a) Позволяют сотрудникам организации общаться по телефону

b) Обеспечивают доступ к интернету для получения информации

c) Обеспечивают обмен данными между различными компьютерами и системами

d) Используются для проведения плановых проверок в организации

Что обеспечивает ведомственный электронный документооборот?

a) Обмен электронными документами только внутри одного ведомства

b) Обмен электронными документами между разными ведомствами

c) Возможность передачи бумажных документов между подразделениями

d) Отправку электронных писем между сотрудниками организации

Что означает термин "информационно-телекоммуникационные сети"?

a) Системы передачи голосовой информации по телефону

b) Сети, обеспечивающие доступ к интернету

c) Сети для обмена данных и коммуникации между компьютерами и системами

d) Сети для передачи радио- и телевизионных сигналов

Какие преимущества обеспечивает использование межведомственного электронного документооборота?

a) Сокращение бюрократических процедур и сроков обработки документов

b) Увеличение количества печатных документов в организации

c) Улучшение безопасности данных при передаче между ведомствами

d) Отсутствие необходимости использования компьютеров и сетей для обмена документами

Какие возможности предоставляет информационно-телекоммуникационная сеть для государственных органов?

a) Ускоренный обмен электронными письмами между сотрудниками

b) Доступ к интернету для получения актуальной информации

c) Обмен электронными документами между различными подразделениями

d) Использование телефонной связи для коммуникации внутри организации

Каким образом применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах способствует повышению эффективности и результативности работы?

a) Ускоряет процессы обработки документов и передачи информации

b) Создает дополнительные бюрократические процедуры

c) Увеличивает количество необходимых печатных документов

d) Увеличивает сложность работы с данными и информацией в организации

13. 1. Какие основные документы требуются для проведения закупок товаров, работ и услуг?

2. Какие законодательные акты регулируют процедуры закупок в государственных организациях?

3. Каковы основные этапы процесса подготовки документов для проведения закупок?

4. Какие требования предъявляются к составлению технического задания при подготовке документов для проведения закупок?

5. Какие документы необходимо предоставить от поставщиков/исполнителей при проведении закупок?

6. Какие критерии оценки предложений могут использоваться при проведении закупок?

7. Какие сроки и порядок подачи документов при проведении закупок?

8. Какие основные риски могут возникнуть при подготовке документов для проведения закупок и как их минимизировать?

9. Какие требования предъявляются к оформлению документов при проведении закупок?

10. Какова роль комиссии по проведению закупок и какие функции она выполняет?

11. Какие сроки хранения документов, связанных с проведением закупок, должны соблюдаться?

12. Какие виды отчетности необходимо предоставить по результатам проведенных закупок?

13. Какие механизмы контроля могут использоваться при подготовке документов для проведения закупок?

14. Какие требования предъявляются к формату и представлению документов при проведении закупок?

15. Какие нормативные документы регулируют процедуры проведения закупок в органах муниципального управления?

16. Какие способы определения начальной (максимальной) цены контракта могут быть использованы при проведении закупок?

17. Каковы основные принципы и критерии выбора поставщиков/исполнителей при проведении закупок?

18. Какие требования предъявляются к организации и проведению торгов при проведении закупок?

19. Какие основные изменения произошли в законодательстве о закупках за последние годы?

20. Какие требования предъявляются к документам, связанным с электронными закупками?

21. Какие методы и подходы могут быть использованы для повышения прозрачности и эффективности процесса подготовки документов для проведения закупок?

22. Какова роль анализа рынка и оценки конкуренции при подготовке документов для проведения закупок?

23. Какие меры могут быть предприняты для предотвращения коррупции и обеспечения честной конкуренции при проведении закупок?

14. Какие основные документы требуются для проведения закупок товаров, работ и услуг?

a) Техническое задание и график работ
b) Календарный план и список поставщиков
c) Договор и отчет о выполненных работах
d) Финансовый отчет и платежные документы

Какие этапы включает процесс подготовки документов для проведения закупок?

a) Анализ рынка, составление технического задания, оценка предложений
b) Разработка бюджета, выбор поставщиков, заключение договора
c) Оформление приказа, проведение переговоров, подписание акта выполненных работ
d) Расчет сметы, подготовка спецификаций, согласование сроков поставки

Какие требования предъявляются к составлению технического задания при подготовке документов для проведения закупок?

a) Указание цены и сроков выполнения работ
b) Подробное описание требуемых характеристик товаров, работ или услуг
c) Перечень возможных поставщиков и их контактных данных
d) Список организаций, которые ранее предоставляли аналогичные услуги

Какие документы необходимо предоставить от поставщиков/исполнителей при проведении закупок?

a) Паспорт и выписку из ЕГРЮЛ
b) Рекомендательные письма и сертификаты качества
c) Финансовые гарантии и банковские реквизиты
d) Коммерческое предложение и план работ

Какие критерии оценки предложений могут использоваться при проведении закупок?

a) Цена, сроки выполнения работ и опыт поставщика
b) Наличие лицензии и аккредитации
c) Размер компании и ее репутация на рынке
d) Структура управления и наличие сертификаций

Какие требования предъявляются к оформлению документов при проведении закупок?

a) Использование специализированного программного обеспечения
b) Подписание документов личной подписью руководителя
c) Предоставление оригиналов документов в бумажном виде
d) Соблюдение формальных требований и правил оформления

Какие меры могут быть предприняты для предотвращения коррупции и обеспечения честной конкуренции при проведении закупок?

a) Принятие справедливых квот для участия малых и средних предприятий
b) Проведение открытых торгов и прозрачных процедур

c) Установление лимитов на стоимость закупок без конкурса

d) Сотрудничество с органами внутреннего контроля и проверки

15. 1. Какие методы используются для сбора социальной и экономической информации?

2. Как проводится обработка и анализ собранных данных?

3. Какие инструменты используются для интерпретации социально-экономической информации?

4. Какова роль статистических данных в процессе принятия управленческих решений?

5. Какие источники информации общественного мнения можно использовать для анализа социальных трендов?

6. Какие методы опроса применяются для сбора социальных данных?

7. Какие экономические показатели используются для оценки эффективности организационных процессов?

8. Какие методы используются для анализа рынка и прогнозирования спроса?

9. Какие показатели социальной статистики помогают определить уровень жизни населения?

10. Какие методы используются для измерения удовлетворенности клиентов?

11. Какая роль информационных технологий в процессе сбора и обработки данных?

12. Какие методы используются для анализа конкурентной среды?

13. Каким образом проводится анализ рисков в организационно-управленческих задачах?

14. Какие показатели используются для измерения эффективности маркетинговых кампаний?

15. Какие методы применяются для определения оптимального уровня запасов товаров?

16. Какие факторы необходимо учитывать при интерпретации социальных данных?

17. Какая роль данных о конкурентных преимуществах при принятии управленческих решений?

18. Какие методы используются для оценки эффективности рекламных кампаний?

19. Как проводится анализ ценообразования и рентабельности товаров или услуг?

20. Какие факторы могут влиять на точность и достоверность собранных данных?

21. Какие методы применяются для прогнозирования экономических тенденций?

22. Какие показатели используются для оценки производительности организации?

23. Каким образом проводится анализ эффективности использования ресурсов организации?

16. Какие методы используются для сбора социальной и экономической информации?

a) Интервьюирование и анкетирование

b) Программирование и алгоритмы

c) Математическое моделирование и статистические методы

d) Визуализация и графический дизайн

Как проводится обработка и анализ собранных данных?

a) Использование специальных компьютерных программ

b) Ручной расчет и анализ на бумаге

c) Цифровое кодирование и декодирование данных

d) Сравнение и оценка экономических показателей

Какие инструменты используются для интерпретации социально-экономической информации?

a) SWOT-анализ и балансовая ведомость

b) Диаграммы Ганта и матрицы РИСК-опасностей
c) Методы экономического прогнозирования
d) Анализ сегментации рынка и позиционирования

Какова роль статистических данных в процессе принятия управленческих решений?
a) Они помогают выявить причинно-следственные связи
b) Они служат основой для прогнозирования будущих трендов
c) Они позволяют сравнить разные варианты решений
d) Они помогают определить эффективность выполненных задач

Какие источники информации общественного мнения можно использовать для анализа социальных трендов?
a) Социальные сети и онлайн-форумы
b) Государственные отчеты и доклады
c) Маркетинговые исследования и опросы
d) Международные новостные издания и телеканалы

Какие методы опроса применяются для сбора социальных данных?
a) Телефонные интервью и личные встречи
b) Онлайн-анкетирование и электронные опросы
c) Групповые дискуссии и фокус-группы
d) Письменные анкеты и опросные листы

Какие экономические показатели используются для оценки эффективности организационных процессов?
a) Рентабельность и чистая прибыль
b) Оборачиваемость активов и капитализация
c) Доля рынка и конкурентоспособность
d) Инвестиции и финансовая устойчивость
17. 1. Какие этапы включает процесс планирования деятельности органов местного самоуправления?
2. Каким образом определяются приоритетные направления деятельности органов местного самоуправления?
3. Каковы основные принципы разработки стратегического плана органов местного самоуправления?
4. Какие инструменты используются для анализа социально-экономической ситуации на местном уровне?
5. Какова роль штатного расписания в организации работы органов местного самоуправления?
6. Какие методы используются для установления бюджетных приоритетов в органах местного самоуправления?
7. Каким образом происходит планирование использования муниципального имущества?
8. Какие механизмы используются для привлечения общественности к планированию деятельности органов местного самоуправления?
9. Каким образом определяются показатели эффективности и результативности работы органов местного самоуправления?
10. Какова роль мониторинга и оценки результатов в планировании и организации деятельности органов местного самоуправления?
11. Какие принципы управления ресурсами применяются в органах местного самоуправления?

12. Какие методы используются для управления проектами в органах местного самоуправления?

13. Какие процедуры используются для обеспечения прозрачности и открытости в планировании и организации деятельности органов местного самоуправления?

14. Каким образом осуществляется контроль за выполнением плановых задач в органах местного самоуправления?

15. Какие методы применяются для координации деятельности различных отделов и служб в органах местного самоуправления?

16. Какова роль информационных технологий в планировании и организации деятельности органов местного самоуправления?

17. Какие факторы необходимо учитывать при разработке годовых планов деятельности органов местного самоуправления?

18. Каким образом происходит определение потребностей и ожиданий жителей при планировании деятельности органов местного самоуправления?

19. Какие методы используются для привлечения инвестиций и развития экономики на местном уровне?

20. Каким образом происходит координация работы с другими органами местного самоуправления в регионе?

21. Каким образом происходит оценка эффективности бюджетного финансирования органов местного самоуправления?

22. Какие процедуры используются для разрешения конфликтов и принятия управленческих решений в органах местного самоуправления?

23. Какова роль общественных слушаний и обратной связи при организации деятельности органов местного самоуправления?

18. Какова роль стратегического планирования в деятельности органов местного самоуправления?

a) Определение краткосрочных задач
b) Управление текущими процессами
c) Определение долгосрочных целей и направлений
d) Контроль исполнения задач

Какие факторы следует учитывать при планировании деятельности органов местного самоуправления?

a) Потребности и ожидания жителей
b) Финансовые возможности региона
c) Законодательные требования
d) Все вышеперечисленное

Какие инструменты используются для организации работы органов местного самоуправления?

a) Штатное расписание
b) Бюджетные планы
c) Программы развития
d) Все вышеперечисленное

Каким образом определяются приоритеты в планировании деятельности органов местного самоуправления?

a) Опрос жителей
b) Анализ социально-экономической ситуации
c) Консультации с экспертами
d) Все вышеперечисленное

Какие методы используются для контроля выполнения плановых задач?

a) Мониторинг и отчетность

b) Аудит и проверки

c) Консультации с общественностью

d) Все вышеперечисленное

Каким образом происходит координация деятельности различных отделов и служб в органах местного самоуправления?

a) Взаимное информирование

b) Совещания и рабочие группы

c) Использование современных информационных технологий

d) Все вышеперечисленное

Каким образом происходит учет мнения общественности при планировании деятельности органов местного самоуправления?

a) Проведение общественных слушаний

b) Опрос общественности

c) Участие в общественных организациях

d) Все вышеперечисленное

19. 1. Каковы основные этапы жизненного цикла проекта в области муниципального управления?

2. Каким образом определяются цели и задачи проекта в области муниципального управления?

3. Какие методы используются для анализа и оценки потребностей и ожиданий заинтересованных сторон в рамках проекта?

4. Каким образом осуществляется планирование и управление ресурсами проекта в области муниципального управления?

5. Какие механизмы используются для оценки и управления рисками в проектах муниципального управления?

6. Каким образом происходит формирование команды проекта и распределение ролей и обязанностей?

7. Какие методы используются для установления и контроля показателей эффективности и результативности проекта в области муниципального управления?

8. Каким образом осуществляется обеспечение прозрачности и открытости в процессе разработки и реализации проектов в муниципальном управлении?

9. Какие методы применяются для управления коммуникациями и взаимодействием с заинтересованными сторонами в проектах муниципального управления?

10. Каким образом осуществляется мониторинг и оценка прогресса проекта в муниципальном управлении?

11. Какие методы используются для оценки социально-экономического воздействия проектов в области муниципального управления?

12. Каким образом осуществляется управление изменениями в проектах муниципального управления?

13. Какие методы применяются для документирования и учета результатов проекта в муниципальном управлении?

14. Каким образом происходит оценка и учет устойчивости проекта в муниципальном управлении?

15. Какие инструменты используются для обмена знаниями и опытом между проектами в муниципальном управлении?

16. Каким образом осуществляется оценка и управление качеством проекта в области муниципального управления?

17. Какие методы применяются для обеспечения участия общественности в разработке и реализации проектов муниципального управления?

18. Каким образом осуществляется учет и управление финансовыми ресурсами в проектах муниципального управления?

19. Какие методы используются для оценки и управления качеством стейкхолдерских отношений в проектах муниципального управления?

20. Каким образом происходит подготовка и представление отчетности о проекте в области муниципального управления?

21. Какие методы используются для оценки и управления уровнем удовлетворенности заинтересованных сторон проектом муниципального управления?

22. Каким образом осуществляется оценка и управление соответствием проекта нормативным требованиям и стандартам в муниципальном управлении?

23. Какие методы применяются для оценки и управления социальными и экономическими последствиями проектов в области муниципального управления?

20. Какие шаги включает процесс разработки проекта в области муниципального управления?

a) Планирование, анализ, реализация, контроль

b) Планирование, оценка, продвижение, закрытие

c) Планирование, исследование, пилотирование, оценка

d) Планирование, утверждение, мониторинг, оценка

Какое значение имеет анализ потребностей и ожиданий заинтересованных сторон в проектах муниципального управления?

a) Он помогает определить структуру проектной команды

b) Он помогает определить бюджет проекта

c) Он помогает понять ожидания общества и граждан от проекта

d) Он помогает определить технологии, используемые в проекте

Каким образом осуществляется управление рисками в проектах муниципального управления?

a) Путем установления строгих правил и ограничений

b) Путем полного исключения рисков

c) Путем идентификации, анализа и управления рисками

d) Путем переноса ответственности на подрядчиков

Какой метод используется для оценки прогресса проекта в области муниципального управления?

a) Метод бенчмаркинга

b) Метод SWOT-анализа

c) Метод Gantt-диаграммы

d) Метод фокус-группы

Каким образом осуществляется оценка качества проекта в муниципальном управлении?

a) Через проведение аудита проекта

b) Через проведение интервью с заинтересованными сторонами

c) Через проведение опросов сотрудников

d) Через проведение экспертных оценок

Какие инструменты используются для управления коммуникациями в проектах муниципального управления?

a) Электронная таблица

b) Электронная почта
c) Проектная доска
d) Социальные сети

Каким образом осуществляется мониторинг и оценка результативности проектов в области муниципального управления?

a) Через проведение регулярных аудитов проектов
b) Через проведение опросов сотрудников
c) Через проведение анализа финансовых показателей
d) Через проведение интервью с заинтересованными сторонами

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Приводятся виды текущего контроля и критерии оценивания учебной деятельности по каждому ее виду по семестрам, согласно которым происходит начисление соответствующих баллов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Текущая аттестация знаний студентов, полученных в ходе учебной практики, проводится на основе их ответов на контрольные вопросы и выполнения заданий.

При выставлении оценки за работу студента на занятиях при прохождении учебной практики учитывается его внимательность, сосредоточенность на рассматриваемой проблеме, проявляемый к ней интерес, уровень задаваемых вопросов.

Критерии оценки при решении задач: оценка «отлично» выставляется студенту, если он, решил задачу, верно, пришел к верному знаменателю, показал умение логически и последовательно аргументировать решение задачи во взаимосвязи с практической действительностью. Оценка хорошо ставится в том случае, если задача решена, верно, но с незначительными погрешностями, неточностями. Оценка удовлетворительно ставится, если соблюдена общая последовательность выполнения задания, но сделаны существенные ошибки в расчетах. Оценка неудовлетворительно ставится, если задача не выполнена.

Критерии оценивания компетенций при проведении промежуточной аттестации следующие:

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично). Зачет за учебную практику выставляется.

2. Более 71 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо). Зачет за учебную практику выставляется.

3. Не менее 51 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом) Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно). Зачет за учебную практику выставляется.

4. Менее 51 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно). Зачет за учебную практику не выставляется.