

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.07.2026 10:43:29

Уникальный программный ключ:

04c19ed8b09815b6e77a488b9a87888922529



Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике (организационно-управленческой практике) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Система государственного и муниципального управления» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 1	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------	------------------------	---------------

**Фонд оценочных средств  
для промежуточной аттестации**

**Б2.О.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ОРГАНИЗАЦИОННО-  
УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

**Направление подготовки (специальность)**  
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

**Направленность (профиль)**  
Система государственного и муниципального управления

**Присваиваемая квалификация (степень)**  
бакалавр

**Форма обучения**  
Очная, очно-заочная

Год набора 2026

Челябинск 2026 г.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по по производственной практике (организационно-управленческой практике) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Система государственного и муниципального управления» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 2

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Содержание

- 1. Паспорт фонда оценочных средств**
- 2. Перечень формируемых компетенций**
  - 2.1. Компетенции, закреплённые за производственной практикой (организационно-управленческой практикой)**
- 3. Содержание оценочных средств по производственной практике (организационно-управленческой практике)**
  - 3.1 Виды оценочных средств**
  - 3.2 Содержание оценочных средств**
- 4 Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**
  - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации (защиты отчета)**
  - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.**
  - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций**



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике (организационно-управленческой практике) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Система государственного и муниципального управления» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) «Система государственного и муниципального управления»

Б2.О.02 Производственная практика (организационно-управленческая практика)

Семестр (семестры) изучения: 8 для очной и 9 для очно-заочной формы обучения

Форма промежуточной аттестации: *зачет с оценкой*

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 2.1. Компетенции, закреплённые за практикой

Прохождение производственной практики (организационно-управленческой практики) направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по практике
1	2	3	4
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;	ОПК-2.1. Знает методы разработки управленческих решений в профессиональной деятельности ОПК-2.2. Понимает логику разработки и принятия экономически обоснованных управленческих решений ОПК-2.3. Использует современные подходы к реализации мер регулирующего воздействия, в т.ч. контрольно-надзорные функции	Знать: способы управленческих решений, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; Уметь: разрабатывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;





Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по по производственной практике (организационно-управленческой практике) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Система государственного и муниципального управления» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 5

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

			муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
ОПК -8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК -8.1. Демонстрирует знания принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности ОПК -8.2. Учитывает современные тенденции развития принципов работы современных информационных технологий в сфере профессиональной деятельности ОПК -8.3 Применяет принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Знать: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности Уметь: применять в работе современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности Владеть: использовать в работе современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
ПК -1	Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы, владеет навыками делопроизводства, организации документооборота в органах	ПК-1.1. Понимает структуру органов государственной (муниципальной) власти и управления; права, обязанности, запреты и ограничения государственных и муниципальных служащих ПК-1.2. Организует исполнение решений органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов	Знать: способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы, основы делопроизводства, организации документооборота в органах государственного и муниципального управления Уметь: разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике (организационно-управленческой практике) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Система государственного и муниципального управления» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 6	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
государственного и муниципального управления	местного самоуправления, владеет навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления ПК-1.3. Разрабатывает и реализует нормативные акты, направленные на исполнение полномочий государственными и муниципальными служащими, способен использовать правила ведения деловой переписки	деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы, осуществлять делопроизводство, документооборот в органах государственного и муниципального управления Владеть: методами разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы, организации делопроизводства, документооборота в органах государственного и муниципального управления	

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)

#### 3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые темы, разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточную аттестацию/№ задания
1.	ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;	Организационно - подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Отчет	Отчет в целом, раздел 1, вопросы на защите отчетов для собеседования №1-12



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике (организационно-управленческой практике) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Система государственного и муниципального управления» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 7

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

2.	ОПК – 6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Организационно - подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Отчет	Отчет в целом, раздел 2, вопросы на защите отчетов для собеседования № 13-19
3.	ОПК – 8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Организационно - подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Отчет	Отчет в целом, раздел 2 вопросы на защите отчетов для собеседования № 20-21
4.	ПК -1 Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы, владеет навыками делопроизводства, организации документооборота в органах государственного и муниципального управления	Организационно - подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Отчет	Отчет в целом, раздел 3, вопросы на защите отчетов для собеседования № 22-31

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе по дисциплине. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре и являются учебно-методическими материалами ограниченного (конфиденциального) пользования.

### 3.2 Содержание оценочных средств

Оценочные средства промежуточной аттестации представлены типовыми вопросами, которые должны быть отражены в итоговом письменном отчете по практике, докладе и вопросами для собеседования на защите отчетов.

#### 3.2.1. Типовые вопросы для подготовки отчета и доклада

Вопросы	Структура ответов (отчета)
---------	----------------------------



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике (организационно-управленческой практике) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Система государственного и муниципального управления» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 8

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### 1. Общая характеристика организации и ее организационной структуры

- история создания учреждения (организации); юридический и почтовый адрес, фактическое местонахождение организации;
- виды деятельности, полномочия организации
- перечень нормативно-правовых актов, организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность учреждения;
- характеристика организационной структуры организации, определение ее типа, описание структурных подразделений организации.

### 2. Анализ деятельности организации

- характеристика основных направлений деятельности организации, государственных (муниципальных) программ, в рамках которых осуществляется деятельность объекта практики,
- анализ отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности организации;
- характеристика процесса принятия управленческих решений в организации;
- характеристика технологии управления государственными и муниципальными финансами, используемые в деятельности объекта практики, государственным и муниципальным имуществом объекта практики, закупками для государственных и муниципальных нужд;
- характеристика современных информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации

### 3. Исследование делопроизводства и организации документооборота в организации

- характеристика методических и

Во введении рассмотрены современные проблемы управления в организации с учетом особенностей объекта практики. Указаны цель и задачи практики.

Аналитическая часть.

Содержит ответы на сформулированные задания в соответствующем разделе согласно объекту практики.

Включает 3 главы:

1. Общая характеристика организации и ее организационной структуры.
2. Анализ деятельности организации.
3. Исследование делопроизводства и организации документооборота в организации.

Отчет имеет аналитический характер, а не представляет описание собранных документов.

Заключение.

Содержит оценку общего состояния управления инновациями в организации, результаты решения задач практики, указанные во введении.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по по производственной практике (организационно-управленческой практике) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Система государственного и муниципального управления» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 9

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы, используемых в организации

- характеристика делопроизводства и организации документооборота в организации.
- порядок работы с письмами, жалобами и обращениями граждан

### 3.2.1 База вопросов для собеседования (зачета)

1. Каковы цель и задачи практики?
2. Дайте общую характеристику объекта практики.
3. Какова организационная структура организации?
4. Какова история создания учреждения (организации)?
5. Опишите виды деятельности, полномочия организации.
6. Какими нормативно-правовыми актами, организационно-распорядительными документами, регламентируется деятельность организации?
7. Опишите структурные подразделения организации.
8. Дайте характеристику функций основных подразделений организации.
9. Дайте характеристику основных направлений деятельности организации.
10. Какие государственные (муниципальных) программы лежат в основе деятельности объекта практики?
11. Каковы выводы по анализу отчетной документации за последние три года по основным результатам деятельности организации?
12. Дайте характеристику процесса принятия управленческих решений в организации.
13. Какие технологии управления государственными и муниципальными финансами, используются в деятельности объекта практики?
14. Как на объекте практики управляют государственным и муниципальным имуществом?
15. Как на объекте практики осуществляются закупки для государственных и муниципальных нужд?
16. Как организованы закупки для государственных и муниципальных нужд?
17. В чём отличие объектов (государственной) муниципальной собственности от собственности других видов?
18. Какие методы применяются для управления государственным и



муниципальным имуществом?

19. В чем сущность программно – целевого управления и бюджетирования, ориентированное на результат.
20. Какие современные технологии применяются для управления государственным и муниципальным имуществом?
21. Дайте характеристику современных информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации.
22. Как организовано делопроизводство и документооборот в организации?
23. Дайте характеристику методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы, используемых в организации
24. Перечислите современные информационные технологии используют для решения задач профессиональной деятельности в организации - объекте практики?
25. Дайте характеристику современных информационных технологий, используемых в органах государственного и муниципального управления.
26. Опишите порядок организации делопроизводства в организации.
27. Какие методические и справочные материалы необходимы для обеспечения деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы и как они разрабатываются?
28. Как организован документооборот в организации - объекте практики?
29. Что такое делопроизводство и как оно организовано документооборота в органах государственного и муниципального управления?
30. Охарактеризуйте порядок обработки и систематизации получаемой информации.
31. Каков порядок работы с письмами, жалобами и обращениями граждан в организации?

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

##### **4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации по производственной (организационно -управленческой) практике**

Защита отчета проводится в 2 этапа.

На первом этапе студент делает доклад о результатах прохождения практики, представленных в отчете.

На втором этапе студент отвечает на вопросы для собеседования.





Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по по производственной практике (организационно-управленческой практике) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Система государственного и муниципального управления» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____	
Доклад	Четко выделены главные результаты, логично и доходчиво изложены 16-20 баллов	Представлены как главные, так и второстепенные результаты, доходчиво изложены 11-15 баллов	Слабо структурирован, представлено много второстепенного материала 6-10 баллов	Не структурирован 0-5 баллов
Ответы на вопросы	Обучающийся подробно обоснованно отвечает на все вопросы преподавателя, отстаивая результаты выводы проделанной работы 16-20 баллов	Обучающийся обоснованно отвечает на большинство вопросов преподавателя по содержанию проделанной работы 11-15 баллов	Обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы, требуются дополнительные наводящие вопросы 6-10 баллов	Обучающийся не ответил на вопросы 0-5 баллов

#### 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Итоговая оценка определяется по следующей шкале:

менее 61 балла – неудовлетворительно (низкий уровень)

61-75 – удовлетворительно (базовый уровень)

76-90 – хорошо (средний уровень)

91-100 – отлично (высокий уровень)

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, обучающийся проявляет устойчиво сформированные профессиональные умения и навыки для анализа и решения практических задач, способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам, свободно решать практические задачи,

2. Средний уровень соответствует оценке хорошо:

- предполагает формирование компетенций на среднем уровне: обучающийся способен применять профессиональные умения и навыки для анализа и решения практических задач с отдельными затруднениями, давать развернутые ответы на вопросы с отдельными неточностями.

3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:

- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: обучающийся, как правило, затрудняется применять профессиональные умения и навыки для решения практических задач и отвечать на вопросы.

4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно:

- предполагает несформированность компетенций: обучающийся не способен применять профессиональные умения и навыки для решения практических задач и отвечать на вопросы.

**Б2.О.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

**Направление подготовки (специальность)**

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**Направленность (профиль) Система государственного и муниципального управления**

**Присваиваемая квалификация (степень) бакалавр**

**Форма обучения очная, очно-заочная**

**Год набора 2026**

**Фонд оценочных средств по практике одобрен и рекомендован:**

Проректор по учебной работе

утверждено 27.02.26

А.А. Саламатов

Ученым советом факультета экономики и управления

Протокол заседания № 11 от 24.02.2026

Председатель Ученого совета

факультета экономики и

управления

согласовано

А. А. Егорова

**Заседанием кафедры инноватики и управления**

Протокол заседания № 7 от 19.02.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

И.Д. Колмакова

Автор (составитель)

Масленникова Е.В.

**Структура фондов оценочных средств соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 27 сентября 2022 №573-1**