

ЧОУ ВО
**«Курский институт менеджмента,
экономики и бизнеса»**

***Оценочные материалы по учебной
практике:
ознакомительной практике***



1. Перечень компетенций с указанием индикаторов их формирования, планируемых результатов освоения, показателей оценивания

УК-8.1

УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
------	--

УК-8.1	Понимает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения
--------	--

ОПК-1.1; ОПК-3.1; ОПК-5.1; ОПК-7.1; ОПК-8.1

ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
-------	--

ОПК-1.1	Понимает и различает базовые аспекты права, основы прав и свобод человека
---------	---

ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
-------	---

ОПК-3.1	Анализирует и применяет нормы права в профессиональной деятельности
---------	---

ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
-------	--

ОПК-5.1	Понимает основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности, включая требования к информационной безопасности
---------	---

ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
-------	---

ОПК-7.1	Понимает технологии внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций
---------	---

ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
-------	---

ОПК-8.1	Понимает основные методы и средства получения информации в профессиональной деятельности
---------	--

Шифр	Компетенции	Индикатор	Наименование индикатора	Планируемые результаты освоения
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-1.1	Понимает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения	Знать: причины, признаки и последствия опасностей, телефоны служб спасения Уметь: защищаться от чрезвычайных ситуаций Владеть: навыками обеспечения безопасности жизнедеятельности
		Показатель оценивания	Владение навыками обеспечения безопасности жизнедеятельности	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1	Понимает и различает базовые аспекты права, основы прав и свобод человека	Знать: базовые аспекты права, основы прав и свобод человека Уметь: демонстрировать знание прав и свобод человека и гражданина Владеть: навыками выявления различий между правовыми нормами и правами и свободами человека
		Показатель оценивания	Знание базовых аспектов права, прав и свобод человека	
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правовую применительную практику	ОПК-3.1	Анализирует и применяет нормы права в профессиональной деятельности	Знать: основы анализа норм права Уметь: анализировать нормы права в профессиональной деятельности Владеть: навыками применения норм права в профессиональной деятельности
		Показатель оценивания	Применяет нормы права в профессиональной деятельности	

ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1	Понимает основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности, включая требования к информационной безопасности	Знать: основные методы и средства получения информации Уметь: использовать информационные технологии в профессиональной деятельности Владеть: навыками обеспечения информационной безопасности
		Показатель оценивания	Использование информационных технологий в профессиональной деятельности, включая требования к информационной безопасности	
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1	Понимает технологии внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	Знать: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, главные требования к организации публичных выступлений, основы осуществления и проведения деловых переписок Уметь: организовывать публичные выступления, осуществлять деловую переписку Владеть: навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций
		Показатель оценивания	Владение навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1	Понимает основные методы и средства получения информации в профессиональной деятельности	Знать: основные принципы, методы и средства получения информации в профессиональной деятельности Уметь: анализировать работу современных информационных технологий Владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

		Показатель оценивания	Использование современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
--	--	--------------------------	---

2. Критерии оценивания компетенций, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

3. Оценка «отлично». Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых понятий (при необходимости) курса. Соблюдаются литературно-языковые нормы.
4. Оценка «хорошо». Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются литературно-языковые нормы.
5. Оценка «удовлетворительно». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения литературно-языковых норм.
6. Оценка «неудовлетворительно». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения литературно-языковых норм.

Типовые контрольные задания для оценки знаний и умений, навыков и (или) опыта, характеризующих этап формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы

Каждое задание оценочных материалов позволяет оценить уровень освоения компетенций на соответствующем этапе и содержит задания, которые необходимо выполнить и отразить в отчете. Предполагается выполнение 6 заданий (полный перечень заданий определяется руководителем практики).

Задания для выполнения на учебной практике:

Задание 1. Основная нормативная документация, регламентирующая деятельность органа государственной власти или органа местного самоуправления (Устав, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.).

Краткая характеристика вопроса и рекомендации:

С разработки организационно - правовых документов (ОПД) собственно и начинается жизнедеятельность организации. Организационно - правовые документы необходимы для того, чтобы создать организацию, установить ее структуру, определить штатную численность, функции структурных подразделений, совещательных, коллегиальных органов, установить режим работы, осуществить организацию труда и распределение обязанностей между работниками, определить порядок реорганизации и ликвидации организации.

Наиболее распространенные организационно-правовые документы:

- устав организации;
- положение об организации;
- положение о структурном подразделении организации;
- положение о коллегиальных и совещательных органах учреждения;
- штатное расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции по отдельным видам деятельности;
- должностные инструкции.

Все вышеперечисленные документы и составляют основу организационно-правовой документации органа власти или учреждения. Именно через организационно-правовые документы реализуется одна из основных управленческих функций - организационная, в рамки которой вписывается, в частности, юридическое оформление создания организации, установление ее организационно-штатной структуры и численности персонала, регламентация деятельности организации в целом, а также ее структурных подразделений, включая регулирование вопросов взаимодействия между ними, формирование и регламентацию деятельности совещательных органов организации, установление режима работы персонала, подразделений, служб, определение порядка проведения реорганизационных мероприятий и некоторые другие вопросы (например, лицензирование определенных видов деятельности, установление особого порядка работы и т.д.).

Документам организационно-правовой группы присущи некоторые общие характерные черты. Помимо того, что именно через них в рамках организации осуществляется реализация норм административного права, можно также отметить следующее:

Содержание организационно-правовых документов составляют положения, подлежащие обязательному выполнению всеми сотрудниками организации, и составляющие в своей совокупности организационно-правовую базу для нормального функционирования предприятия или учреждения. Эти документы содержат в себе положения, которые как бы определяют границы правового поля, в рамках которых сотрудники организации могут осуществлять свои полномочия.

Организационно-правовые документы - документы прямого действия, затрагивающие, как правило, комплекс взаимосвязанных вопросов.

Введение организационно-правовых документов в действие всегда осуществляется после утверждения документа соответствующим руководителем (руководителем вышестоящей организации, данной организации или начальником структурного подразделения в зависимости от категории документа).

Организационно-правовые документы относятся к документам бессрочного действия и сохраняют свою юридическую силу до момента их отмены или введения в действие новых взамен устаревших. Практика показывает, что при нормальном режиме работы организации большинство организационно-правовых документов подвергается переработке примерно раз в 4-6 лет. Значительно чаще (в среднем раз в год) содержание рас-

смаатриваемых документов уточняется. Внесение изменений и дополнений в организационно-правовые документы производится распорядительным документом (приказом руководителя организации).

Исключением является штатное расписание, которое разрабатывается и утверждается ежегодно.

Подготовке организационно-правовых документов всегда предшествует конкретизированная по срокам и последовательности осуществления процедура их проектирования, разработки и согласования.

Для организационно-правовых документов существуют единые требования к порядку и стилю изложения их содержания.

Во время прохождения практики необходимо проанализировать основную документацию объекта практики, представленную на официальном сайте или иных интернет-ресурсах, а также в официальных документах.

Задание 2. Организационная структура и правовое положение органа государственной власти или органа местного самоуправления (учреждения).

Краткая характеристика вопроса и рекомендации:

Под организационной структурой учреждения (органа власти) подразумевается определенная схема, которая является основой распределения функций среди людей, находящихся в этой структуре. Она представляет собой руководство, объясняющее особенности работы организации и то, как эта работа выстроена. Иначе говоря, организационная структура дает описание того, кто и как принимает решения в конкретной организации.

Почему организационная структура является обязательной для разработки? Четкое понимание того, в каком направлении движется организация, дает именно организационная структура. Управление организацией просто невозможно без этого элемента. Предельно простая для понимания организационная структура предприятия является инструментом, который поможет поддерживать порядок в рамках принятия важных решений и преодолевать разногласия. Организационная структура является связующим звеном для тех, кто в нее входит. Люди в ее составе представляют собой группу, которая имеет свои отличительные черты. Формирование организационной структуры неизбежно. Любой орган власти (учреждение) априори подразумевает какую-то структуру.

Во время прохождения практики необходимо проанализировать организационную структуру объекта практики, представленную на официальном сайте или иных интернет-ресурсах или в официальных документах места практики.

Задание 3. Основные направления деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления, основные реализуемые программы.

Во время прохождения практики необходимо проанализировать направления деятельности объекта практики, представленные на официальном сайте или иных интернет-ресурсах в уставных документах или отчетной документации

Задание 4. Права, обязанности и функции основных структурных подразделений органа государственной власти или органа местного самоуправления, кадровый аспект.

Во время прохождения практики необходимо проанализировать права, обязанности и функции структурных подразделений объекта практики, представленные на официальном сайте или иных интернет-ресурсах в уставных документах или отчетной документации

Задание 5. Уровень информационного обеспечения и использования информационных технологий в деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления (учреждения)

Во время прохождения практики необходимо проанализировать уровень информационного обеспечения объекта практики, с учетом работы на официальном сайте или иных интернет-ресурсах. Рекомендуется указать доступность, открытость, полноту и др. информации, представленную на официальном сайте, а также сам сайт и его интерфейс.

Задание 6. Подбор и анализ материалов для написания отчета по практике.

Во время прохождения практики обучающийся осуществляет сбор и анализ материала для написания отчета по практике. Это задание ставится индивидуально руководителем практики.

Вопросы для собеседования:

1. Охарактеризуйте правовое положение органа государственной власти или органа местного самоуправления (учреждения).
2. Охарактеризуйте основную нормативную документацию, регламентирующую деятельность органа государственной власти или органа местного самоуправления.
3. Что такое Устав организации?
4. Охарактеризуйте положения о структурных подразделениях,
5. Назовите особенности должностных инструкций сотрудников организации и др.
6. Проанализируйте организационную структуру органа государственной власти или органа местного самоуправления (учреждения).
7. Расскажите о правах, обязанностях и функциях основных структурных подразделений органа государственной власти или органа местного самоуправления
8. Проанализируйте кадровый аспект деятельности организации (органа государственной власти или органа местного самоуправления (учреждения)).
9. Проанализируйте основные направления деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления.
10. Назовите и проанализируйте основные реализуемые программы.
11. Оцените уровень информационного обеспечения и использования информационных технологий в деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций

Защита отчета по учебной практике проводится перед комиссией в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Предварительно руководитель практики от МЭБИК обязан проверить и оценить все данные студенту задания из оценочных материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-

исследовательской деятельности и внести отметки о выполнении в соответствующую часть индивидуального задания по практике.

Защита отчета проводится в виде собеседования по результатам практики и качества представленного отчета. Вначале, как правило, идет выступление обучающегося с коротким докладом (8-10 минут), далее - ответы на вопросы по существу отчета.

Учебная практика может быть оценена по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
 - б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;
 - в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики;
- качество и полнота выполненного индивидуального задания.

По результатам проверки отчетной документации по учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, результатов текущей аттестации, собеседования и защиты отчета выставляется зачет.

«Зачтено» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Не зачтено» ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

ЧОУ ВО
**«Курский институт менеджмента,
экономики и бизнеса»**

***Оценочные материалы по производ-
ственной практике: организационно-
управленческой практике***



1. Перечень компетенций с указанием индикаторов их формирования, планируемых результатов освоения, показателей оценивания

2. УК-8.2; ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-8.2; ПК-1.2; ПК-2.2

УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-8.2	Выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимает меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывает первую помощь в чрезвычайных ситуациях
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
ОПК-1.2	Понимает сущность нормативных актов, организацию и особенности правовой системы РФ, нормы отраслевого права
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-2.2	Анализирует социально-экономические процессы и проблемы
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;
ОПК-4.2	Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
ОПК-5.3	Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
ОПК-8.2	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности на должностях государственной и муниципальной службы
ПК-1	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, применять инструменты и технологии регулирующего воздействия во избежание негативных социальных последствий принимаемых решений
ПК-1.2	Использует методики, необходимые для оценки регулирующего воздействия принимаемых решений
ПК-2	Способен использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, применять технологии формирования и совершенствования кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы
ПК-2.2	Анализирует используемые кадровые технологии в области обеспечения персоналом государственной гражданской и муниципальной службы, его оценки, аттестации и развития и оценивает их эффективность

3. Перечень компетенций с указанием индикаторов и результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы на практике, а также показатели

оценивания представлены в таблице 2.

4.

5. Таблица 2 - Перечень компетенций с указанием индикаторов их формирования в процессе освоения образовательной программы, показателей оценивания

Компетенция	Индикатор	Наименование индикатора	Планируемые результаты освоения
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2	Выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимает меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывает первую помощь в чрезвычайных ситуациях	Знать: признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций Уметь: оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения Владеть: навыками оказания первой помощи в чрезвычайных ситуациях
	Показатель оценивания	Владение навыками выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимает меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях	
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	ОПК-1.2	Понимает сущность нормативных актов, организацию и особенности правовой системы РФ, нормы отраслевого права	Знать: сущность нормативных актов Уметь: анализировать правовую систему РФ Владеть: навыками выявления особенностей правовой системы РФ и норм отраслевого права
	Показатель оценивания	Владение навыками понимать сущность нормативных актов, организацию и особенности правовой системы РФ, нормы отраслевого права	
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-2.2	Участвует в анализе социально-экономических процессов и проблем	Знать: сущность анализа социально-экономических процессов Уметь: анализировать социально-экономические процессы и программы Владеть: навыками анализа социально-экономических процессов и проблем
	Показатель оценивания	Владение навыками анализировать социально-экономические процессы и проблемы	

ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;	ОПК-4.2	Участвует в правовой и антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов	Знать: основы правовой и антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов Уметь: проводить правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов Владеть: навыками правовой и антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов
	Показатель оценивания	Владение навыками правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов	
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;	ОПК-5.3	Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности	Знать: сущность технологий электронного правительства Уметь: анализировать технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг Владеть: навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности
	Показатель оценивания	Владение навыками применения технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности	
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-8.2	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности на должностях государственной и муниципальной службы	Знать: основы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности на должностях государственной и муниципальной службы Уметь: выявлять особенности применения информационно-коммуникационных технологий на должностях государственной и муниципальной службы Владеть: навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности на должностях государственной и муниципальной службы
	Показатель оценивания	Владение навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности на должностях государственной и муниципальной службы	
ПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, применять инструменты и технологии регулирующего воздействия во избежание негативных социальных последствий принимаемых решений	ПК-1.2	Использует методики, необходимые для оценки регулирующего воздействия принимаемых решений	Знать: основные этапы разработки и реализации управленческого решения Уметь: определять негативные последствия управленческих решений Владеть: навыками оценки регулирующего воздействия принимаемых решений в сфере государственного и муниципального управления

	Показатель оценивания	Владение навыками использования методики, необходимые для оценки регулирующего воздействия принимаемых решений	
ПК-2. Способен использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, применять технологии формирования и совершенствования кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-2.2	Анализирует используемые кадровые технологии в области обеспечения персоналом государственной гражданской и муниципальной службы, его оценки, аттестации и развития и оценивает их эффективность	Знать: сущность управления и развития персонала государственной гражданской и муниципальной службы, особенности профессионального развития личности, теоретические основы поведения Уметь: применять способы и приемы совершенствования профессионального развития, решать социально-психологические проблемы и урегулировать конфликтные ситуации. Владеть: навыками применения способов и приемов управления персоналом, включая формирование и аудит человеческих ресурсов, оценки эффективности кадровых технологий
	Показатель оценивания	Владение навыками анализа используемых кадровых технологий в области обеспечения персоналом государственной гражданской и муниципальной службы, его оценки, аттестации и развития и оценки их эффективности	

2. Критерии оценивания уровня освоения компетенций, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – «зачтено» с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «не зачтено».

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» (зачтено). Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых понятий (при необходимости) курса. Соблюдаются литературно-языковые нормы.

Оценка «хорошо» (зачтено). Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются литературно-языковые нормы.

Оценка «удовлетворительно» (зачтено). Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения литературно-языковых норм.

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено). Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится ана-

лиз. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения литературно-языковых норм.

3. Контрольные задания для оценки знаний и умений, навыков и (или) опыта, характеризующих уровень формирования компетенции

Каждое задание оценочных материалов позволяет оценить уровень освоения компетенций на соответствующем этапе и содержит задания, которые необходимо выполнить и отразить в отчете. Предполагается выполнение 6 заданий (полный перечень заданий определяется руководителем практики).

Задания практики (элементы структуры отчета):

Задание 1. Структура, функции и методы работы органов власти, структура управления.

Задание 2. Должностные обязанности служащих подразделений учреждения (организации), где студент проходит практику;

Задание 3. Организация документооборота и формирования дел.

Задание 4. Процесс подготовки и принятия управленческих решений, организация контроля их выполнения.

Задание 5. Основная нормативная документация, регламентирующая деятельность органа государственной власти или органа местного самоуправления (Устав, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.).

Вопросы для собеседования, краткое содержание деятельности на практике для выполнения индивидуального задания (задания выполняются по согласованию):

1. Охарактеризовать локальные акты органа власти: распорядительные, по кадрам и др.
 2. Охарактеризовать финансовую документацию органа власти(если данные не закрыты)
 3. Подготовить выступления по вопросам программы практики
 4. Провести анализ локальных актов органа власти (учреждения) и документооборота и продемонстрировать знание требований к ведению делопроизводства и документооборота (приема и обработки) в органах власти, в том числе с использованием информации официальных сайтов
 5. Оцените принятые управленческие решения за время практики, их соответствие целям, задачам и функциям органа власти, выявите ошибочные (неэффективные), механизм информирования
 6. Проанализировать основные функции, принципы и методы формирования, организационной структуры, предложить пути корректировки с учетом кадрового потенциала органа власти
 7. Подготовить выступление по итогам практики с учетом знания правил делового общения
 8. Изучить локальные акты базы практики, регламентирующие систему организаци-
-

онного управления, внутриорганизационные взаимодействия и компетенции должностных лиц.

9. Изучить документацию по кадрам органа места практики.
10. Оцените эффективность деятельности органа власти в соответствии с действующим законодательством.
11. Оцените эффективность реализуемых органом власти (учреждением) программ, в соответствии с утвержденной методикой.
12. Проанализировать административные регламенты и должностные инструкции органа власти (учреждения).
13. Проанализировать уровень использования информационно-коммуникационных технологий, сформированность баз данных.
14. Проанализировать степень использования обратной связи и открытости деятельности органа власти (учреждения) для населения.
15. Оцените правомочность, научность, значимость и последствия реализации проектной деятельности в органе власти (учреждении).
16. Предложите оптимальную структуру органа власти с системой взаимодействия подразделений и должностных лиц.
17. Составьте план лекции и краткое содержание на тему, определяемую руководителем практики (по согласованию). Это задание ставится индивидуально руководителем практики.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций

Защита отчета по практике проводится перед комиссией в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Предварительно руководитель практики от МЭБИК обязан проверить и оценить все данные студенту задания из оценочных материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практике, педагогической практике) и внести отметки о выполнении в соответствующую часть индивидуального задания по практике.

Защита проводится в виде собеседования по результатам практики и качества представленного отчета. Вначале, как правило, идет выступление обучающегося с коротким докладом (8—10 минут), далее - ответы на вопросы по существу отчета.

По результатам проверки отчетной документации производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практике, педагогической практике), результатов текущей аттестации, собеседования и защиты отчета выставляется зачет с оценкой.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности органа ГМУ (ее целей, задач, содержания, методов);
 - качество отчета по итогам практики;
 - качество выполненного индивидуального задания;
 - степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;
 - уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.
-

Зачтено с оценкой «отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием, успешно защитил оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

Зачтено с оценкой «хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы в соответствии с индивидуальным заданием, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

Зачтено с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу работы в соответствии с индивидуальным заданием, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

Не зачтено ставится студенту, который не выполнил программу практики в соответствии с индивидуальным заданием, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

ЧОУ ВО
**«Курский институт менеджмента,
экономики и бизнеса»**

***Оценочные материалы по производ-
ственной практике: преддипломной
практике***



1. Перечень компетенций с указанием индикаторов их формирования, планируемых результатов освоения, показателей оценивания
УК-8.3; ПК-1.3; ПК-2.3; ПК-3.3; ПК-4.3; ПК-5.3

УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-8.3	Использует методы прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; поддерживает безопасные условия жизнедеятельности
ПК-1	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, применять инструменты и технологии регулирующего воздействия во избежание негативных социальных последствий принимаемых решений
ПК-1.3	Определяет приоритеты профессиональной деятельности с учетом последствий принимаемых решений
ПК-2	Способен использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, применять технологии формирования и совершенствования кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы
ПК-2.3	Проводит анализ организационной культуры в органах государственной и муниципальной власти и формулирует рекомендации по ее совершенствованию
ПК-3	Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК-3.3	Применяет технологии разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности на должностях государственной и муниципальной службы, административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК-4	Способен применять навыки количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-4.3	Применяет методы количественного и качественного анализа при оценке деятельности государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

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

ПК-5.3 Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

Таблица 2 - Перечень компетенций с указанием индикаторов их формирования в процессе освоения образовательной программы, показателей оценивания

Компетенция	Индикатор	Наименование индикатора	Планируемые результаты освоения
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и вооруженных конфликтов	УК-8.3	Использует методы прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; поддерживает безопасные условия жизнедеятельности	Знать: основные принципы прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций Уметь: прогнозировать опасные или чрезвычайные ситуации Владеть: навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности
	Показатель оценивания	Владение навыками использования методы прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; поддерживает безопасные условия жизнедеятельности	
ПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, применять инструменты и технологии регулирующего воздействия во избежание негативных социальных последствий принимаемых решений	ПК-1.3	Определяет приоритеты профессиональной деятельности с учетом последствий принимаемых решений	Знать: основы законодательства о профессиональной деятельности Уметь: проводить сравнительный анализ реализации управленческих решений Владеть: навыками анализа последствий управленческих решений с учетом возможных социальных последствий
	Показатель оценивания	Владение навыками определения приоритетов профессиональной деятельности с учетом последствий принимаемых решений	
ПК-2. Способен использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, применять технологии формирования и совершенствования кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-2.3	Проводит анализ организационной культуры в органах государственной и муниципальной власти и формулирует рекомендации по ее совершенствованию	Знать: сущность организационной культуры в органах власти Уметь: проводить анализ организационной культуры в органах государственной и муниципальной власти Владеть: навыками совершенствования организационной культуры в органах государственной и муниципальной власти
	Показатель оценивания	Владение навыками анализа организационной культуры в органах государственной и муниципальной власти и формулирования рекомендации по ее совершенствованию	

ПК-3. Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ПК-3.3	Применяет технологии разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности на должностях государственной и муниципальной службы, административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Знать: технологии разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности на должностях государственной и муниципальной службы, административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях Уметь: разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности на должностях государственной и муниципальной службы, административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях Владеть: навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности на должностях государственной и муниципальной службы, административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
	Показатель оценивания	Владение навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности на должностях государственной и муниципальной службы, административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	
ПК-4. Способен применять навыки количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и неком-	ПК-4.3	Применяет методы количественного и качественного анализа при оценке деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Знать: основы применения методов количественного и качественного анализа при оценке деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций Уметь: применять методы количественного и качественного анализа при оценке деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций Владеть: навыками применения методов количественного и качественного анализа при оценке деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

мерческих организаций	Показатель оценивания	Владение навыками применения методов количественного и качественного анализа при оценке деятельности государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	
ПК-5. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	ПК-5.3	Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Знать: современные методики и технологии оценки экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; Уметь: подбирать современные методики и технологии оценки экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; Владеть: навыками оценки экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
	Показатель оценивания	Владение навыками оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ	

2. Критерии оценивания уровня освоения компетенций, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Шкала оценивания – «зачтено» с оценкой: (отлично), (хорошо), (удовлетворительно) и «не зачтено» (неудовлетворительно).

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» (зачтено). Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых понятий (при необходимости) курса. Соблюдаются литературно-языковые нормы.

Оценка «хорошо» (зачтено). Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются литературно-языковые нормы.

Оценка «удовлетворительно» (зачтено). Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения литературно-языковых норм.

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено). Материал излагается непоследователь-

но, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения литературно-языковых норм.

3. Контрольные задания для оценки знаний и умений, навыков и (или) опыта, характеризующих уровень формирования компетенции

Каждое задание оценочных материалов позволяет оценить уровень освоения компетенций на соответствующем этапе и содержит задания, которые необходимо выполнить и отразить в отчете. Предполагается выполнение 6 заданий (полный перечень заданий определяется руководителем практики).

Задания практики (элементы структуры отчета):

- 1) Структура, функции органов власти, структура управления, кадровый состав: состояние и стратегические перспективы.
- 2) Организация бюджетного планирования, реализация программного целевого метода управления. Оценка управления государственным (муниципальным) имуществом. Макет "бюджет для граждан".
- 3) Процесс подготовки и принятия стратегических управленческих решений, организация контроля их выполнения, их финансовое обеспечение.
- 4) Исследовательская работа в рамках темы ВКР.

Краткое содержание деятельности на практике для выполнения индивидуального задания (задания выполняются по согласованию), вопросы для собеседования:

1. Охарактеризовать локальные акты органа власти: распорядительные, по кадрам и др.
 2. Охарактеризовать финансовую документацию органа власти(если данные не закрыты).
 3. Подготовить выступления по вопросам программы практики.
 4. Провести анализ локальных актов органа власти (учреждения) и документооборота и продемонстрировать знание требований к ведению делопроизводства и документооборота (приема и обработки) в органах власти, в том числе с использованием информации официальных сайтов.
 5. Оцените принятые управленческие решения за время практики, их соответствие целям, задачам и функциям органа власти, выявите ошибочные (неэффективные).
 6. Проанализировать основные функции, принципы и методы формирования, организационной структуры, предложить пути корректировки с учетом кадрового потенциала органа власти.
 7. Подготовить выступление по итогам практики с учетом знания правил делового общения.
 8. Изучить локальные акты базы практики, регламентирующие систему организационного управления, внутриорганизационные взаимодействия и компетенции должностных лиц.
-

9. Изучить документацию по кадрам органа власти.
10. Оцените эффективность деятельности органа власти в соответствии с действующим законодательством.
11. Оцените эффективность реализуемых органом власти (учреждением) программ (инвестиционных проектов, бюджета), в соответствии с утвержденной методикой.
12. Проанализировать административные регламенты и должностные инструкции органа власти (учреждения).
13. Проанализировать уровень использования информационно-коммуникационных технологий, сформированность баз данных.
14. Проанализировать степень использования обратной связи и открытости деятельности органа власти (учреждения) для населения. Наличие макета "бюджет для граждан".
15. Оцените правомочность, научность, значимость и последствия реализации проектной деятельности (инвестиционной и бюджетной) в органе власти (учреждении), системы управления государственным (муниципальным) имуществом, активами.
16. Предложите оптимальную структуру органа власти с системой взаимодействия подразделений и должностных лиц.

Рекомендации к написанию 3 главы ВКР на преддипломной практике.

3 глава не может быть универсальной и непосредственно коррелирует с темой ВКР и местом преддипломной практики. Однако рекомендуемая схема проектной 3 главы может быть следующей:

Параграф 3.1. рекомендуется посвятить определению путей совершенствования (перспективам) правовых и институциональных механизмов государственного (муниципального) регулирования по объекту исследования (инициативы федерального и регионального уровня).

В параграфе 3.2. можно уделить внимание какой-либо узкой проблеме и путям её решения в пределах темы ВКР, которая может быть индикатором деятельности, существенным фактором развития или сдерживающим фактором для функционирования органа власти, реализации политики, технологии государственного регулирования. Параграф можно посвятить модернизация финансовых основ политики, инновационным механизмам регулирования, роли международной или межрегиональной интеграции, межотраслевому взаимодействию, роли гражданского общества в решении проблем и др.

Параграф 3.3. должен носить проектный (рекомендательный) характер. Основные рекомендации должны быть направлены на решение вопросов совершенствования деятельности органов власти, отраслей экономики (в рассматриваемом в ВКР аспекте) с учетом опыта и рекомендаций международного экономического сообщества в области стандартов учета, анализа, прогнозирования и оценки деятельности, особенностей функционирования инфраструктурных рынков, а также специфических условий экономики России на современном этапе. Это может быть проект, программа, новая методика оценки, совершенствования, новые критерии и др. в рамках выбранной темы по предмету исследования.

Основные рекомендации, представленные в параграфе 3.3. (предложения, макет программы, проект и др.) должны быть тщательно обоснованы теоретически, логически, методически, расчетно-аналитически и графически.

Таким образом, проектная глава должна включать обоснование каждого из предложений, описание сущности предложения, количественную оценку мероприятия, характеристику (перечень) работ, организацию внедрения этого мероприятия, ожидаемые результаты.

Основное требование, предъявляемое к третьей проектной главе ВКР состоит в том, что в ней должны быть разработаны конструктивные предложения (рекомендации) и дано всестороннее обоснование целесообразности и эффективности их внедрения, их непротиворечивости действующей нормативно-правовой базе России.

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

Защита отчета по практике проводится перед комиссией в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита проводится в виде собеседования по результатам практики и качества представленного отчета. Вначале, как правило, идет выступление обучающегося с коротким докладом (8—10 минут), далее - ответы на вопросы по существу отчета.

По результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета выставляется зачет с оценкой.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности органа ГМУ (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

Зачтено с оценкой «отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

Зачтено с оценкой «отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием, успешно защитил оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

Зачтено с оценкой «хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы в соответствии с индивидуальным заданием, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

Зачтено с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу работы в соответствии с индивидуальным заданием, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

Не зачтено ставится студенту, который не выполнил программу практики в соответствии с индивидуальным заданием, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.
