

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
В.Ф. УТКИНА»  
Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного управления»

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б2.В.02.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)»**

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль – Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении

ОПОП академического бакалавриата

«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – заочная

Рязань 2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур проверки), предназначенных для оценки качества прохождения обучающимися данной практики как части ОПОП.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и владений, приобретенных обучающимся в процессе прохождения практики, целям и требованиям ОПОП в ходе проведения промежуточной аттестации.

Основная задача – обеспечить оценку уровня сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета – защиты отчета по практике. При оценивании результатов прохождения практики применяется пятибалльная система: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции в процессе прохождения практики оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении прохождения практики;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении практики;
- 3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

### *Описание критериев и шкалы оценивания:*

Основным оценочным средством контроля освоения компетенций, предусмотренных рабочей программой практики является отчет студента, в котором отражаются результаты прохождения практики.

Результаты практики должны быть оформлены в виде отчета и отзыва руководителя практики от организации, которые являются основанием для аттестации студента.

По результатам аттестации студенту выставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При выставлении итоговой оценки учитываются следующие факторы:

- соблюдение графика практики;
- качество подготовки отчетной документации (проверка отчета на соблюдение требований по формальным признакам);
- выполнение программы практики и отражение результатов в отчете;
- грамотность, развернутость, структурированность и логичность ответов на вопросы;
- отзыв, подготовленный руководителем от предприятия (организации), характеризующий выполнение обязанностей практиканта.

Аттестация студента осуществляется на основании следующих критериев:

Шкала оценивания	Критерий
<i>Зачтено с оценкой «отлично» (эталонный уровень)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>– студент строго соблюдал рабочий график (план) практики;</li><li>– индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно;</li><li>– отчет полностью соответствует требованиям;</li><li>– все этапы практики выполнены в полном объеме;</li><li>– ответы на вопросы отражают результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете;</li><li>– грамотно, развернуто и логично ответил на все поставленные вопросы.</li></ul>

Шкала оценивания	Критерий
<i>Зачтено с оценкой «хорошо» (продвинутый уровень)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент соблюдал рабочий график (план) практики;</li> <li>– индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно;</li> <li>– отчет полностью соответствует требованиям, допущены несущественные ошибки;</li> <li>– все этапы практики выполнены в полном объеме.</li> <li>– ответы на вопросы отражают результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете;</li> <li>– грамотно, развернуто и логично ответил не на все поставленные вопросы</li> </ul>
<i>Зачтено с оценкой «удовлетворительно» (пороговый уровень)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент соблюдал рабочий график (план) практики;</li> <li>– индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно;</li> <li>– отчет полностью соответствует требованиям, имеются некоторые ошибки;</li> <li>– все этапы практики выполнены не в полном объеме;</li> <li>– ответы на вопросы отражают результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете;</li> <li>– обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы;</li> <li>– не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.</li> </ul>
<i>Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно»</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент не соблюдал рабочий график (план) практики без уважительной причины;</li> <li>– индивидуальное задание не выполнено;</li> <li>– отчет не соответствует требованиям;</li> <li>– все этапы практики не выполнены;</li> <li>– студент затруднился ответить на поставленные вопросы или допустил в ответах принципиальные ошибки.</li> </ul>

### 3. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции	Вид, метод, форма оценочного мероприятия
1	Организационный этап	ОК-5, 7; ОПК 4; ПК 17	Задание на практику
2	Основной этап: 1) Формирование базы информационных источников; 2) Выполнение индивидуального задания	ОПК-6; ПК-26  ПК-5,7,16,18,19,23,24	Отчет по практике
3	Заключительный этап	ОК-5, 7; ОПК-4; ПК-8,17	Защита отчета

### 4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

*Типовые индивидуальные задания, выполняемые студентами во время практики:*

Раздел отчета	Код контролируемой компетенции	Типовые индивидуальные задания
1	ПК-7,23,24	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности планирования и организации деятельности, моделирования административных процессов и технологии оказания услуг в органе государственной власти РФ (на примере ...)</li> <li>2. Особенности планирования и организации деятельности, моделирования административных процессов и технологии оказания услуг в органе государственной власти субъекта РФ (на примере ...)</li> <li>3. Особенности планирования и организации деятельности, моделирования административных процессов и технологии оказания услуг в органе местного самоуправления (на примере ...)</li> <li>4. Особенности планирования и организации деятельности, моделирования административных процессов и технологии оказания услуг в организации (на примере ...)</li> </ol>
2	ПК-5,16,18,19	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Специфика и регламентация деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы для эффективного исполнения их служебных обязанностей. Приведите пример должностного регламента.</li> <li>6. Специфика и регламентация деятельности лиц на должностях муниципальной службы для эффективного исполнения их служебных обязанностей. Приведите пример должностной инструкции.</li> <li>7. Специфика и регламентация деятельности лиц, замещающих государственные должности для эффективного исполнения их служебных обязанностей. Приведите пример должностного регламента (инструкции).</li> <li>8. Специфика и регламентация профессиональной деятельности лиц организации для эффективного исполнения их служебных обязанностей. Приведите пример должностного регламента (инструкции).</li> </ol>
3	ОПК-6; ПК-26	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Формирование базы информационных источников.</li> <li>10. Формирование информационно-методических материалов в управленческой деятельности организации.</li> </ol>
	ОК-5, 7; ОПК-4; ПК-8,17	11. Подготовка и защита отчета

*Типовые вопросы к защите отчета по практике:*

Раздел отчета	Код контролируемой компетенции	Типовые вопросы к защите
1	ПК-7,23,24	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опишите административные процессы и процедуры в исследуемом Вами органе государственной власти?</li> <li>2. Опишите административные процессы и процедуры в исследуемом Вами органе государственной власти субъекта РФ?</li> <li>3. Опишите административные процессы и процедуры в исследуемом Вами органе местного самоуправления?</li> <li>4. Опишите административные процессы и процедуры в исследуемой Вами организации?</li> <li>5. Каковы основные принципы планирования деятельности организации?</li> <li>6. Охарактеризуйте основные приемы оказания услуг в рассматриваемой Вами организации.</li> </ol>
2	ПК-5,16,18,19	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. В чем специфика профессиональной деятельности служащих в рассматриваемой вами организации?</li> <li>8. Покажите на примере должностного регламента (инструкции) особенности участия в групповой работе лиц в данной должности.</li> <li>9. В чем специфика технологического обеспечения служебной деятельности специалистов?</li> </ol>
3	ОПК-6; ПК-26	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Какими информационными источниками пользовались при подготовке отчета по практике?</li> <li>11. Какие информационно-коммуникационные технологии использует рассматриваемая Вами организация?</li> <li>12. Какие информационно-коммуникационные технологии использовали Вы при изучении деятельности, рассматриваемой Вами организацией?</li> </ol>
	ОК-5, 7; ОПК-4; ПК-8,17	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Изложите итоги выполнения Вами задания на практику.</li> <li>14. Расскажите последовательность выполнения Вами индивидуального задания.</li> </ol>