

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Государственное, муниципальное и корпоративное управление»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

**Б2.В.01.01(У) «ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

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

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.

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

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 ОК-4; ОПК-1; ПК-15,20	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:

Код контролируемой компетенции	Типовые индивидуальные задания
ОК-4 ОПК-1 ПК-15 ПК-20	<ul style="list-style-type: none">– Формы взаимодействия организации с органами власти и местного самоуправления и их нормативно-правовое регулирование (на примере ...).– Особенности управления территорией в аспекте нормативно-правового анализа (на примере ...)– Анализ нормативно-правовых актов регулирующих деятельность организации (на примере ...)– Анализ нормативно правовых актов регулирующих условия труда и организацию рабочих мест сотрудников (на примере ...)– Особенности ведения делопроизводства и документооборота организации (на примере ...). Пример составления внутреннего нормативного акта.– Анализ делопроизводства и документооборота в организации (на примере ...). Пример составления внутреннего нормативного акта.
ОПК-6; ПК-26	Формирование базы информационных источников.
ОК-5, 7; ОПК-4; ПК-8,17	Подготовка и защита отчета

Типовые вопросы к защите отчета по практике:

Код контролируемой компетенции	Типовые индивидуальные задания
ОК-4; ОПК-1; ПК-20	<ol style="list-style-type: none">1. Используя справочно-правовую систему, найдите нормативно правовой акт (любой на выбор), указанный в отчете.2. Перечислите основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность рассматриваемой в отчете организации.
ПК-15	<ol style="list-style-type: none">3. Составьте любой внутренний нормативный документ.4. Перечислите специфику ведения делопроизводства и документооборота в рассматриваемой вами организации.5. Какие внутренние нормативные документы ведутся предприятием?
ОПК-6; ПК-26	<ol style="list-style-type: none">6. Какими информационными источниками пользовались при подготовке отчета по практике?7. Какие информационно-коммуникационные технологии использует рассматриваемая Вами организация?8. Какие информационно-коммуникационные технологии использовали Вы при изучении деятельности, рассматриваемой Вами организации?
ОК-5, 7; ОПК-4; ПК-8,17	<ol style="list-style-type: none">9. Изложите итоги выполнения Вами задания на практику.