

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>	– 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.

Шкала оценивания	Критерий
<i>Зачтено с оценкой «хорошо» (продвинутый уровень)</i>	– 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 «удовлетвори- тельно» (пороговый уровень)</i>	– 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 «неудовлетвори- тельно»</i>	– 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 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	1. Особенности планирования и организации деятельности, моделирования административных процессов и технологии оказания услуг в органе государственной власти РФ (на примере ...) 2. Особенности планирования и организации деятельности, моделирования административных процессов и технологии оказания услуг в органе государственной власти субъекта РФ (на примере ...) 3. Особенности планирования и организации деятельности, моделирования административных процессов и технологии оказания услуг в органе местного самоуправления (на примере ...) 4. Особенности планирования и организации деятельности, моделирования административных процессов и технологии оказания услуг в организации (на примере ...)
2	ПК-5,16,18,19	5. Специфика и регламентация деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы для эффективного исполнения их служебных обязанностей. Приведите пример должностного регламента. 6. Специфика и регламентация деятельности лиц на должностях муниципальной службы для эффективного исполнения их служебных обязанностей. Приведите пример должностной инструкции. 7. Специфика и регламентация деятельности лиц, замещающих государственные должности для эффективного исполнения их служебных обязанностей. Приведите пример должностного регламента (инструкции). 8. Специфика и регламентация профессиональной деятельности лиц организации для эффективного исполнения их служебных обязанностей. Приведите пример должностного регламента (инструкции).
3	ОПК-6; ПК-26	9. Формирование базы информационных источников. 10. Формирование информационно-методических материалов в управленческой деятельности организации.
	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	1. Опишите административные процессы и процедуры в исследуемом Вами органе государственной власти? 2. Опишите административные процессы и процедуры в исследуемом Вами органе государственной власти субъекта РФ? 3. Опишите административные процессы и процедуры в исследуемом Вами органе местного самоуправления? 4. Опишите административные процессы и процедуры в исследуемой Вами организации? 5. Каковы основные принципы планирования деятельности организации? 6. Охарактеризуйте основные приемы оказания услуг в рассматриваемой Вами организации.
2	ПК-5,16,18,19	7. В чем специфика профессиональной деятельности служащих в рассматриваемой вами организации? 8. Покажите на примере должностного регламента (инструкции) особенности участия в групповой работе лиц в данной должности. 9. В чем специфика технологического обеспечения служебной деятельности специалистов?
3	ОПК-6; ПК-26	10. Какими информационными источниками пользовались при подготовке отчета по практике? 11. Какие информационно-коммуникационные технологии использует рассматриваемая Вами организация? 12. Какие информационно-коммуникационные технологии использовали Вы при изучении деятельности, рассматриваемой Вами организации?
	ОК-5, 7; ОПК-4; ПК-8,17	13. Изложите итоги выполнения Вами задания на практику. 14. Расскажите последовательность выполнения Вами индивидуального задания.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Перфильев Сергей Валерьевич,
Заведующий кафедрой ГМКУ

Простая подпись