МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

_____ П.Е. Троян

«___» _____ 2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки: **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**
Квалификация (степень): **бакалавр**
Направленность (профиль): *нет*
Форма обучения: **заочная**
Заочный и вечерний факультет (З и ВФ)
Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)
Курс 5 Семестр 10
Количество недель: 3

Учебный план набора 2012 года и последующих лет

Распределение рабочего времени

Виды учебной работы	Семестр 6	Всего	Единицы
1. Лекции	*учебным планом не определено*		часов
2. Лабораторные работы	*учебным планом не определено*		часов
3. Практические занятия	*учебным планом не определено*		часов
4. Курсовой проект/работа (КСР) (аудиторная)	*учебным планом не определено*		часов
5. Всего аудиторных занятий (Сумма 1–4)	*учебным планом не определено*		часов
6. Из них в интерактивной форме	*учебным планом не определено*		часов
7. Самостоятельная работа студентов (СРС)	**162**	**162**	**часов/ недель**
8. Всего (без экзамена) (Сумма 5, 7)	*учебным планом не определено*		часов
9. Самостоятельная работа на подготовку, сдачу экзамена	*учебным планом не определено*		часов
10. Общая трудоемкость (Сумма 8, 9)	162	162	часов
(в зачетных единицах)	4.5	4.5	ЗЕТ

Дифференцированный зачет – 10 (десятый) семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 16544

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 305 от « 22 » 2 2017 г.

Лист согласований

Рабочая программа для дисциплины **«Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (Б2.2)** составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 10.12.2014 г. № 1567.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры АОИ «___» _____ 2016 г., протокол № _____.

Разработчик
ст. преп. каф. АОИ _____ Л.В. Кудряшова

Зав. кафедрой АОИ _____ Ю.П. Ехлаков

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами специальности

Декан З иВФ, доцент _____ И.В. Осипов

Зав. профилирующей
выпускающей кафедрой _____ Ехлаков Ю.П.

Методист кафедры АОИ _____ Коновалова Н.В.

Согласована на портале № 16544

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Вид практики – Производственная практика

Тип практики – Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Место практики в структуре образовательной программы. Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в блок Б2 «Практики» вариативной части основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным этапом обучения бакалавра. Представляет собой вид занятий, непосредственно направленных на формирование практических навыков исследования социальных систем; информационных технологий обработки данных в органах власти и управления посредством получения практических навыков исследовательской деятельности, решения конкретных задач управления, реализации функций управления и профессиональных компетенций, которые используются студентом в дальнейшем при прохождении преддипломной практики.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентируется производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

- информационно-методическая;
- проектная.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах определен учебным планом подготовки бакалавра для направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата):

продолжительность: 3 недели
сроки прохождения: 5 курс 10 семестр
объем зачетных единиц: 4.5 (четыре с половиной)

Способы проведения производственной практики по получению профессиональных умений и навыков**:** стационарная, выездная.

Форма прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности — дискретная: организационно-ознакомительная производственная практика; аналитическая производственная практика управления.

Формы контроля: проверка дневника студента, в котором отражается выполнение календарного план/графика прохождения практики; защита отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в форме доклада с презентацией.

Согласована на портале № 16544

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью производственной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является закрепление теоретических знаний в области теории и методов организационного управления; государственного и муниципального управления; методов и моделей экономики; исследования социальных систем; информационных технологий обработки данных в органах власти и управления посредством получения практических навыков исследовательской деятельности, решения конкретных задач управления, реализации функций управления.

Задачи производственной практики:

– ознакомление и исследование закономерностей организационного развития;

– исследование конкретной предметной области, связанной с деятельностью организационной структуры, в рамках которой осуществляется прохождение практики; разработка исследовательского проекта;

– формирование навыков планирования собственной деятельности; участия в коллективных (групповых) работах; поиска, систематизации, обработки, анализа информации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» **(Б2.2)** входит в блок Б2 «Практики» вариативной части основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Производственная практика проводится после окончания экзаменационной сессии 10-го семестра. Конкретные сроки и место проведения практики, списочный состав студентов, проходящих практику, определяются приказом ректора.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими **профессиональными компетенциями**:

– умение 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-5**);

– владение навыками 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-6**);

По окончании производственной практики студент должен:

знать обладает знаниями теоретического материала, необходимого для выполнения практики по следующим направлениям: исследование организационной структуры документооборота в организации; местный бюджет; предоставление государственных и муниципальных услуг; маркетинг.

уметь обладает умениями по поиску и преобразованию информации (выполнению расчетов / анализу);

владеть навыками методиками анализа предметной области.

Согласована на портале № 16544

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 10
Аудиторные занятия (всего), в том числе:	*учебным планом не определено*	
Лекции		
Лабораторные работы (ЛР)		
Практические занятия (ПЗ)		
Курсовой проект/(работа) (аудиторная нагрузка)		
Самостоятельная работа (всего)	162	162
Общая трудоемкость, ч	162	162
Зачетные Единицы Трудоемкости	4.5	4.5

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Наименование раздела дисциплины	СРС	Всего часов	Формируемые компетенции
1. Организационно-технологические основы деятельности объекта профессиональной деятельности (в соответствии с индивидуальным заданием)	78	78	ПК-5, ПК-6
2. Аналитическая практика управления (в соответствии с индивидуальным заданием)	84	84	ПК-5, ПК-6
Итого	**162**	**162**	

Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с договорами в органах государственной власти и местного самоуправления, в государственных и муниципальных учреждениях, политических партиях, а также иных организациях, являющихся объектами профессиональной деятельности, с 27-ой по 29-ю неделю графика учебного процесса после окончания экзаменационной сессии десятого (весеннего) семестра пятого курса.

Формы проведения производственной практики

дискретно: по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Порядок направления студента на производственную практику

Студенты направляются на практику приказом по университету.

До начала каждого этапа практики студент совместно с руководителем практики от университета составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту. В нем указывается рабочее место, содержание работы и сроки ее выполнения.

Перед убытием к месту прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики от университета; получить на кафедре направление на практику и, в случае необходимости, программу практики.

Студенты, прибывшие для прохождения практики, должны иметь при себе, кроме программы и направления на практику, студенческий билет, паспорт для оформления, в случае необходимости, пропуска для прохода в организацию.

В период практики руководитель практики от университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальному заданию и сбору материалов.

Согласована на портале № 16544

Оформление результатов производственной практики

По итогам прохождения каждого этапа производственной практики студент предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

1) отчет о практике;
2) дневник прохождения практики;
3) иные документы.

Организация защиты результатов практики

Руководитель практики от университета после окончания каждого этапа организует защиту, которая проводится уполномоченной комиссией. По итогам защиты студентам выставляются оценки, о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке студента.

При защите практики учитываются объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва, ответы на вопросы, заданные в ходе защиты.

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям) — *не предусмотрено*.

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Прохождение производственной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентом базируется на материалах дисциплин, изучаемых студентом в течение 1–9 семестров в соответствии с учебным планом.

6. МЕТОДЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

Учебным планом объем занятий в интерактивной форме не определен.

7. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ — *не предусмотрено*.

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ) — *не предусмотрено*.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа студента организуется в соответствии с индивидуальным заданием и определяется содержанием объекта профессиональной деятельности.

Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч			ПК	Контроль выполнения работы
	По разделам дисциплины		По виду СРС		
	1	**2**			
1. Организационно-технологические основы деятельности объекта профессиональной деятельности		–	**78**	ПК-5, ПК-6	
1.1. Утверждение индивидуального задания (ИЗ) практики по первому разделу	5		5		Подготовленное ИЗ
1.2. Изучение организационно-управленческой структуры объекта профессиональной деятельности	15		15		Структурная схема
1.3. Изучение нормативной правовой документации	20		20		Конспект
1.4. Участие в организационных мероприятиях	13		13		Отчет о мероприятии
1.5. Технологическое обеспечение служебной деятельности	15		15		Аналитическая записка
1.6. Подготовка промежуточного отчета о прохождении практики	10		10		Промежуточный отчет
2. Аналитическая практика управления	**–**		**84**		
2.1. Утверждение индивидуального задания (ИЗ) практики по второму разделу		6	6		Подготовленное ИЗ
2.2. Анализ управленческой деятельности объекта,		34	34		Аналитическ

Согласована на портале № 16544

выявление проблемных ситуаций					ая записка
2.3. Разработка вариантов решения проблемы, их оценка; разработка проектного решения		30	30		Проектное решение
2.4. Подготовка итогового отчета о прохождении практики		14	14		Защита отчета по практике
Всего по разделам дисциплины	**78**	**84**	**162**		

10. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ — *не предусмотрено*.

11. РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ДЛЯ ОЦЕНКИ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

Семестр 10

Максимальное количество баллов – 100.

Контроль освоения дисциплины осуществляется в соответствии с Положением порядке использования рейтинговой системы для оценки успеваемости студента. Итоговый контроль осуществляется на этапе защиты отчета по практике.

Элементы оценки, учитываемые при защите	Максимальное количество баллов
Содержание отчета (соответствие ИЗ, методическим рекомендациям и др.)	20
Отзыв руководителя о деятельности студента	15
Оформление отчета	10
Оформление дневника	5
Доклад / Презентация	20
Ответы на вопросы	30
ИТОГО	**100**

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	**90 – 100**	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	**85 – 89**	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 – 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	**65 – 69**	
	60 – 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно), (не зачтено)	**Ниже 60 баллов**	F (неудовлетворительно)

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

12.1. Основная литература

Исследование социально-экономических и политических процессов: Учебное пособие / Сидоров А. А. — 2015. 266 с. [Электронный ресурс]. – URL: http://edu.tusur.ru/publications/5569

12.2. Дополнительная литература

Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие / Кудряшова Л. В. — 2016. 167 с. [Электронный ресурс]. – URL: http://edu.tusur.ru/publications/6411

Согласована на портале № 16544

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1 Обязательные учебно-методические пособия

1.Сидоров, А. А. Производственная практика: Методические указания для студентов направления 081100.62 – «Государственное и муниципальное управление» (бакалавриат) [Электронный ресурс] / Сидоров А. А. — Томск: ТУСУР, 2014. — 22 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5682.

2. Работы студенческие по направлению подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. – Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. – Томск: ТУСУР, 2013. – 54 с. [Электронный ресурс]. – URL: https://storage.tusur.ru/files/40669/rules_gum_02-2013.pdf

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

Научно-образовательный портал университета.

СПС «Консультант» / СПС «Гарант».

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических (семинарских) занятий используется учебная аудитория, расположенная по адресу 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 4 этаж, ауд.432. Состав оборудования: Учебная мебель; Доска магнитно-маркерная -1шт.; Коммутатор D-Link Switch 24 port - 1шт.; Компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. -14 шт. Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP Professional with SP3/Microsoft Windows 7 Professional with SP1; Microsoft Windows Server 2008 R2; Visual Studio 2008 EE with SP1; Microsoft Office Visio 2010; Microsoft Office Access 2003; VirtualBox 6.2. Имеется помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Вершинина, 74, 1 этаж, ауд. 100. Состав

Согласована на портале № 16544

оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. – 9 4 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограничеными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

Согласована на портале № 16544

	ответы	

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограничеными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:
– в печатной форме;
– в печатной форме с увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:
– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 16544

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой АОИ

_____Ю.П. Ехлаков

«____»_____2017 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ

И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по направлению подготовки бакалавра 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»

(УЧЕБНЫЙ ПЛАН НАБОРА 2012 года и последующих лет)

Согласована на портале № 16544

Томск 2017

Составитель:
ст. преподаватель _____ Л.В. Кудряшова

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры АОИ «_____» _____ 201_ __ г. протокол № _____.

Согласована на портале № 16544

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения. ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

При описании фонда оценочных средств по учебной дисциплине используется нижеприведенная терминология.

Компетенция – комплекс взаимосвязанных аспектов профессиональной деятельности, складывающихся из знаний, умений, навыков и/или опыта, объединенных с потенциальной способностью и готовностью студента (выпускника) справляться с решением задач, обусловленных видами и объектами профессиональной деятельности.

Этапы освоения компетенции – логически увязанные части жизненного цикла освоения компетенции

Оценочные средства – совокупность контрольных/контрольно-измерительных и методических материалов, необходимых для определения степени сформированности компетенций по конкретной дисциплине.

Контрольные материалы - оценочного средства – конкретные задания, позволяющие определить результативность учебно-познавательной и проектной деятельности студента.

Показатели оценивания компетенций – сформулированные на содержательном уровне требования к освоению компетенции, распределенные по этапам ее формирования и обусловленные видами и объектами профессиональной деятельности, обобщенными трудовыми функциями профессиональных стандартов

Критерии оценивания компетенций – правило дифференциации показателя уровня освоения компетенции

Таблица 1 – Обобщенная модель формирования содержания показателей оценивания компетенции

Этапы	Обобщенные показатели		
	Теоретические основы	Методологические основы	Инструментальные основы
Знать	Обладает знаниями теоретического материала, в том числе по содержанию терминов, понятий, взаимосвязей между ними	Обладает знаниями по технологиям решения профессиональных задач	Обладает знаниями в области инструментальных средств (программной и/или программно-аппаратной реализации профессиональных задач)
Уметь	Обладает умениями по использованию теоретического материала для решения профессиональных задач	Обладает умениями адаптации технологий решения профессиональных задач на контрольных (модельных) заданиях	Обладает умениями применения инструментальных средств для решения профессиональных задач на контрольных (модельных) заданиях
Владеть	Обладает навыками и/или опытом преобразования (трансформации) теоретического материала в рамках получения нового знания	Обладает навыками и/или опытом адаптации технологий решения профессиональных задач для реальных данных / ситуаций / условий	Обладает навыками и / или опытом применения инструментальных средств для решения профессиональных задач для реальных данных / ситуаций / условий

Таблица 2 – Шкала оценивания уровня освоения компетенции

Уровни освоения компетенции	Экзаменационная оценка / дифференцированный зачет	Зачет
Неудовлетворительный	неудовлетворительно	не зачтено
Пороговый	удовлетворительно	зачтено
Базовый	хорошо	зачтено
Высокий	отлично	зачтено

2. КОМПЕТЕНЦИИ, ЭТАПЫ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Согласована на портале № 16544

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-5	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы 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	Знать, уметь, владеть
ПК-6	владение навыками 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	

Для оценки качества степени освоения компетенций по дисциплине используются следующие оценочные средства.

Промежуточная аттестация

Зачет – публичный **доклад (**сопровождаемый, как правило, **презентацией)** по представлению полученных результатов при прохождении производственной практики, основанный на материалах, изложенных в **отчете** и подтвержденных заполненным в соответствии с предъявляемыми требованиями **дневнико**м.

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

3.1. Компетенция ПК-5

ПК-5: умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы 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.

Этапы формирования компетенции, показатели и используемые оценочные средства представлены в таблице 4.

Критерии и уровни оценивания компетенции на каждом этапе приведены в таблице 5.

Таблица 4 – Этапы, показатели и используемые оценочные средства формирования компетенции

Состав	Показатели оценивания компетенции ПК-5 по этапам		
	Знать	Уметь	Владеть
Описание показателей	обладает знаниями теоретического материала, необходимого для выполнения практики по следующим направлениям: исследование организационной структуры документооборота в организации; местный бюджет; предоставление государственных и муниципальных услуг; маркетинг.	обладает умениями по поиску и преобразованию информации (выполнению расчетов / анализу)	методиками анализа предметной области
Виды	Самостоятельная работа	Самостоятельная работа	Самостоятельная

Согласована на портале № 16544

занятий			работа
Используемые оценочные средства	Дифф. зачет	Дифф. зачет	Дифф. зачет

Таблица 5 – Критерии и уровни оценивания компетенции по этапам

Уровни оценивания	Критерии оценивания компетенций по этапам		
	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	привлекает для выполнения индивидуальной работы теоретический материал, не рассматриваемый в рамках изученных дисциплин	способен выполнить индивидуальное задание на уровне, соответствующем не менее чем 90-процентным объему и правильности от предусмотренных требованиями, содержащимися в методических указаниях	Способен свободно использовать методы анализа предметной области, самостоятельно формулировать выводы, проблемы и предлагать решения
Хорошо (базовый уровень)	корректно использует необходимый и достаточный теоретический материал для выполнения соответствующих разделов / частей индивидуального задания руководствуясь общей логикой выполнения задания, самостоятельно выбирая пусть достижения цели	способен выполнить индивидуальное задание на уровне, соответствующем объему и правильности в пределах 80–90 процентов от предусмотренных требованиями, содержащимися в методических указаниях	Способен использовать методы анализа предметной области, самостоятельно формулировать выводы и предлагать решения из предложенного списка вариантов
Удовлетво-рительно (пороговый уровень)	корректно использует необходимый и достаточный теоретический материал для выполнения соответствующих разделов / частей индивидуального задания, пользуясь шаблонами (примерами)	способен выполнить индивидуальное задание на уровне, соответствующем объему и правильности в пределах 60–80 процентов от предусмотренных требованиями, содержащимися в методических указаниях	Способен использовать методы анализа предметной области, формулировать выводы и предлагать решения, периодически обращаясь за помощью к преподавателю или руководителю практики

3.2. Компетенция ПК-6

ПК-6: владение навыками 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

Этапы формирования компетенции, показатели и используемые оценочные средства представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Этапы, показатели и используемые оценочные средства формирования компетенции

Состав	Показатели оценивания компетенции ПК-6 по этапам		
	Знать	Уметь	Владеть
Описание показателей	обладает знаниями теоретического материала, необходимого для выполнения практики по следующим направлениям: исследование организационной структуры документооборота в организации; местный бюджет; предоставление	обладает умениями по поиску и преобразованию информации (выполнению расчетов / анализу)	методиками анализа предметной области

Согласована на портале № 16544

	государственных и муниципальных услуг; маркетинг.		
Виды занятий	Самостоятельная работа	Самостоятельная работа	Самостоятельная работа
Используемые оценочные средства	Дифф. зачет	Дифф. зачет	Дифф. зачет

Критерии и уровни оценивания компетенции на каждом этапе приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Показатели и критерии оценивания компетенции

Уровни оценивания	Критерии оценивания компетенций по этапам		
	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	привлекает для выполнения индивидуальной работы теоретический материал, не рассматриваемый в рамках изученных дисциплин	способен выполнить индивидуальное задание на уровне, соответствующем не менее чем 90-процентным объему и правильности от предусмотренных требованиями, содержащимися в методических указаниях	Способен свободно использовать методы анализа предметной области, самостоятельно формулировать проблемы и предлагать решения
Хорошо (базовый уровень)	корректно использует необходимый и достаточный теоретический материал для выполнения соответствующих разделов / частей индивидуального задания руководствуясь общей логикой выполнения задания, самостоятельно выбирая пусть достижения цели	способен выполнить индивидуальное задание на уровне, соответствующем объему и правильности в пределах 80–90 процентов от предусмотренных требованиями, содержащимися в методических указаниях	Способен использовать методы анализа предметной области, самостоятельно формулировать проблемы и предлагать решения из предложенного списка вариантов
Удовлетво-рительно (пороговый уровень)	корректно использует необходимый и достаточный теоретический материал для выполнения соответствующих разделов / частей индивидуального задания, пользуясь шаблонами (примерами)	способен выполнить индивидуальное задание на уровне, соответствующем объему и правильности в пределах 60–80 процентов от предусмотренных требованиями, содержащимися в методических указаниях	Способен использовать методы анализа предметной области, формулировать проблемы и предлагать решения, периодически обращаясь за помощью к преподавателю или руководителю практики

4. КОНТРОЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация реализуется посредством проведения зачета. Зачет проставляется по результатам освоения компетенции в формате защиты отчета. Для проведения защиты практики заведующим кафедрой назначается комиссия из числа преподавателей и сотрудников ТУСУРа. К защите бакалавр представляет материалы:

1.Программа производственной практики (программа производственной практики должна быть подписана заведующим кафедрой и руководителем практики от института);
2. Отзыв руководителя производственной практики от предприятия (подписанный руководителем практики от предприятия, подпись должна быть заверена печатью).
3. Дневник прохождения производственной практики (подписанный руководителем практики от предприятия, подпись должна быть заверена печатью)
4. Отчет по производственной практике (печатный и электронный вариант, презентация). Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия, подпись должна быть заверена печатью.

Аттестацию по итогам производственной практики осуществляет руководитель практики на основании отзыва представителя организации-базы практики и отчета о выполненной работе. Сдача отчета по практике производится в сроки, установленные учебным планом.

Согласована на портале № 16544