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

«___» _____ 2016 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: **очная**
Факультет систем управления (ФСУ)
Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)
Курс 3 Семестр 6
Количество недель: 3

Учебный план набора 2013 г., 2014 г., 2015 г., 2016 г.

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)	**144**	**144**	**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)	144	144	часов
(в зачетных единицах)	4	4	ЗЕТ

Дифференцированный зачет – 6 (шестой) семестр

Томск 2016

Согласована на портале № 6587

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 301 от « 3 » 11 2016 г.

Лист согласований

Рабочая программа для дисциплины **«Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (Б2.П.1)** 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 ФСУ, доцент _____ П.В. Сенченко

Зав. профилирующей
выпускающей кафедрой _____ Ехлаков Ю.П.

Методист кафедры АОИ _____ Коновалова Н.В.

Согласована на портале № 6587

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: 3 курс 6 семестр
объем зачетных единиц: 4 (четыре)

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 № 6587

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 ООП

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» **(Б2.П.1)** 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 6-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 № 6587

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 6
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)	144	144
Общая трудоемкость, ч	144	144
Зачетные Единицы Трудоемкости	4	4

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)	60	60	ПК-5, ПК-6
2. Аналитическая практика управления (в соответствии с индивидуальным заданием)	84	84	ПК-5, ПК-6
Итого	**144**	**144**	

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 46-ой по 47-ю неделю графика учебного процесса после окончания экзаменационной сессии четвертого (весеннего) семестра второго курса и с 44-ой по 47-ю неделю графика учебного процесса после окончания экзаменационной сессии шестого (весеннего) семестра третьего 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.

Согласована на портале № 6587

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

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 1–5 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		–	**60**	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	10		10		Конспект
1.4. Участие в организационных мероприятиях	5		5		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		6	6		Подготовлен

Согласована на портале № 6587

по второму разделу					ное ИЗ
2.2. Анализ управленческой деятельности объекта, выявление проблемных ситуаций		34	34		Аналитическая 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	**60**	**84**	**144**		

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

11. РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ДЛЯ ОЦЕНКИ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

Семестр 6

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

12.3. Учебно-методические пособия и требуемое программное обеспечение

Согласована на портале № 6587

1. Сидоров А.А. Производственная практика: методические указания для студентов направления «Государственное и муниципальное управление». – Томск: каф. АОИ, 2014. – 17 с. [Электронный ресурс]. – URL:
http://aoi.tusur.ru/upload/methodical_materials/MU38_03_04ProizPrakt2016_file__727_2769.pdf

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:
http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gum_02-2013_new.pdf).

12.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Научно-образовательный портал университета.

СПС «Консультант» / СПС «Гарант».

Согласована на портале № 6587

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

«____»_____2016 г.

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

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Томск 2016

Согласована на портале № 6587

Составитель:
ст. преподаватель _____ Л.В. Кудряшова

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

Согласована на портале № 6587

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

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

Согласована на портале № 6587

		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 занятий	Самостоятельная работа	Самостоятельная работа	Самостоятельная работа
Используемые оценочные средства	Зачет	Зачет	Зачет

Согласована на портале № 6587

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 государственных и муниципальных услуг; маркетинг.	обладает умениями по поиску и преобразованию информации (выполнению расчетов / анализу)	методиками анализа предметной области
Виды занятий	Самостоятельная работа	Самостоятельная работа	Самостоятельная работа
Используемые оценочные	Зачет	Зачет	Зачет

Согласована на портале № 6587

средства			

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)

Согласована на портале № 6587

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 № 6587