

Приложение  
к рабочей программе дисциплины  
«Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и  
навыков»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление и профиль подготовки:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Государственное и муниципальное управление

Форма обучения  
очная, заочная

Владивосток 2019

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. №301).

Составитель:

Султанова Екатерина Владимировна, канд социол. наук, электронный адрес sultanovaev@mail.ru

Утвержден на заседании кафедры экономики и управления от 24.05.2019 г., протокол № 14

## **1 Перечень формируемых компетенций\***

Таблица – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Код компетенции | Формулировка компетенции  | Номер этапа (1–8) |
|-----------------|---|-------------------|
| ОПК-1           | владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности   | 6                 |
| ОПК-6           | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности  | 3                 |
| ПК-1            | умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно выполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения | 2                 |

## **2 Описание критериев оценивания планируемых результатов обучения**

ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

| Планируемые результаты обучения<br>(показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения) |   | Критерии оценивания результатов обучения  |
|--|---|---|
| <b>Знает</b>   | особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России  | Правильность ответов на теоретические вопросы об особенностях конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства |
| <b>Умеет</b>   | - ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности<br>- оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения | Корректность применения юридических понятий и категорий   |
| <b>Владеет навыками и/или опытом деятельности.</b>   | - навыками работы с правовыми актами и юридической терминологией  | Обоснованность и системность применения нормативно-правовых актов   |

ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

| <b>Планируемые результаты обучения</b><br>(показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения) |   | <b>Критерии оценивания результатов обучения</b>  |
|---|---|--|
| <b>Знает</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных</li> <li>- структуру, принципы работы и основные возможности ЭВМ</li> </ul> | Правильность ответов на теоретические вопросы об основных понятиях и современных принципах работы с деловой информацией  |
| <b>Умеет</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с основными программными продуктами информационно-коммуникационных технологий в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- вести поиск информации в сети Интернет</li> </ul>   | Корректность работы с основными программными продуктами информационно-коммуникационных технологий в своей профессиональной деятельности                            |
| <b>Владеет навыками и/или опытом деятельности.</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и средствами решения задач в своей предметной области на базе использования информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- навыками поиска информации в сети Интернет для решения профессиональных задач</li> </ul>  | Обоснованность и системность применения методов и средств решения задач в своей предметной области на базе использования информационно-коммуникационных технологий |

ПК-1 – умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

| <b>Планируемые результаты обучения</b><br>(показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения) |   | <b>Критерии оценивания результатов обучения</b>  |
|---|---|--|
| <b>Знает</b>  | виды государственных решений и методы их принятия   | Правильность ответов на теоретические вопросы в рамках применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности  |
| <b>Умеет</b>  | составлять, согласовывать и выполнять административные (в том числе должностные) регламенты   | Корректность составления и согласования административных регламентов   |
| <b>Владеет навыками и/или опытом деятельности.</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность;</li> <li>- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)</li> </ul> | Обоснованность и системность применения методов работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность |

### 3 Перечень оценочных средств

|  |                                |   |
|--|--------------------------------|---|
| Контролируемые планируемые результаты обучения | Контролируемые темы дисциплины | Наименование оценочного средства и представление его в ФОС* |
|--|--------------------------------|---|

|         |   |                          | текущий контроль         | Промежуточная аттестация |
|---------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ОПК-1   |   |                          |                          |                          |
| Знания: | особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России  | 1 Подготовительный этап  |                          |                          |
| Умения: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения</li> </ul> | 2 Исследовательский этап | Текст отчета по практике | Защита отчета            |
| Навыки: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с правовыми актами и юридической терминологией</li> </ul>  | 3 Аналитический этап     |                          |                          |
| ОПК-6   |   |                          |                          |                          |
| Знания: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных</li> <li>- структуру, принципы работы и основные возможности ЭВМ</li> </ul>   | 1 Подготовительный этап  |                          |                          |
| Умения: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с основными программными продуктами информационно-коммуникационных технологий в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- вести поиск информации в сети Интернет</li> </ul>   | 2 Исследовательский этап | Текст отчета по практике | Защита отчета            |

|         |   |                          |                          |               |
|---------|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Навыки: | - методами и средствами решения задач в своей предметной области на базе использования информационно-коммуникационных технологий;<br>- навыками поиска информации в сети Интернет для решения профессиональных задач        | 3 Аналитический этап     |                          |               |
| ПК-1    |   |                          |                          |               |
| Знания: | виды государственных решений и методы их принятия   | 1 Подготовительный этап  |                          |               |
| Умения: | составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты   | 2 Исследовательский этап |                          |               |
| Навыки: | - навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность;<br>- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) | 3 Аналитический этап     | Текст отчета по практике | Защита отчета |

#### 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

Таблица 4.1 – Распределение баллов по видам учебной деятельности

| Вид учебной деятельности | Оценочное средство**            |  |               | Итого |
|--------------------------|---------------------------------|--|---------------|-------|
|                          | Письменная аналитическая работа |  | Защита работы |       |
| Самостоятельная работа   | 80                              |  |               | 80    |
| Промежуточная аттестация |                                 |  | 20            | 20    |
| Итого                    | 80                              |  | 20            | 100   |

Таблица 4.2 – Распределение баллов по видам учебной деятельности ЗФО

| Вид учебной деятельности | Оценочное средство |                        |       |
|--------------------------|--------------------|------------------------|-------|
|                          | Доклад-презентация | Индивидуальные вопросы | Итого |
| Самостоятельная работа   | 80                 | 0                      | 80    |
| Итоговая аттестация      | 0                  | 20                     | 20    |
| Итого                    | 80                 | 20                     | 100   |

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей 4.3.

Таблица 4.3 - Перевод полученных баллов в оценку

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации   | Характеристика качества сформированности компетенции  |
|----------------------------|--------------------------------------|---|
| от 91 до 100               | «зачтено» / «отлично»                | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| от 76 до 90                | «зачтено» / «хорошо»                 | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.   |
| от 61 до 75                | «зачтено» / «удовлетворительно»      | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.   |
| от 41 до 60                | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.   |
| от 0 до 40                 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.   |

## 5 Примерные оценочные средства

### 5.1 Организационные задания по практике

**Задание 1.** Получить программу практики и календарный план-график, характеризующий примерное распределение времени студента на выполнение отдельных разделов задания практики.

**Задание 2.** Определить тему индивидуального раздела.

**Задание 3.** Подготовить отчет, который должен включать систематизированную в соответствии с заданием информацию по предприятию.

**Задание 4.** Подготовить доклад для защиты отчета по практике, в котором кратко излагаются основные результаты выполненной работы в ходе практики.

**Задание 5.** Оформить все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом.

#### **Критерии оценки организационных заданий по практике**

| № | Баллы | Описание   |
|---|-------|--|
| 5 | 19–20 | Обучающийся продемонстрировал сформировавшуюся систематическую способность к самоорганизации и самообразованию, а также навыки взаимодействия в группе |
| 4 | 16–18 | Обучающийся продемонстрировал в целом сформировавшуюся способность к самоорганизации и самообразованию, а также навыки взаимодействия в группе         |
| 3 | 13–15 | Обучающийся продемонстрировал не вполне сформировавшуюся способность к самоорганизации и самообразованию, а также навыки взаимодействия в группе       |
| 2 | 9–12  | Обучающийся продемонстрировал фрагментарную способность к самоорганизации и самообразованию, а также навыки взаимодействия в группе                    |
| 1 | 0–8   | Обучающийся продемонстрировал отсутствие способности к самоорганизации и самообразованию, а также навыки взаимодействия в группе                       |

#### **Распределение баллов за выполнение индивидуального задания**

| № | Баллы | Описание   |
|---|-------|--|
| 5 | 61–80 | Обучающийся в полном объеме владеет умениями и владениями, представил полный правильно оформленный отчет и успешно его защитил, уверенно ответив на все вопросы комиссии |
| 4 | 46–60 | Обучающийся владеет умениями и владениями, представил полный правильно оформленный отчет и защитил его, но не показал уверенное владение материалом                      |
| 3 | 49–45 | Обучающийся представил не вполне полный и правильно оформленный отчет, при защите отчета показал неуверенное владение материалом   |
| 2 | 33–48 | Обучающийся представил отчет в сформированном виде, но со значительными ошибками, при защите отчета показал неуверенное владение материалом                              |
| 1 | 0–32  | Обучающийся не представил отчет в сформированном виде, слабо отвечал на вопросы комиссии, не сумел подтвердить знание материала.   |