

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации
по «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

Направление подготовки:	41.03.06 Публичная политика и социальные науки
Профиль:	Государственное управление и публичная политика
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очно-заочная
Институт:	Институт управления инновациями
Кафедра-разработчик:	Кафедра «Государственного, муниципального управления и социологии»
Курс; семестр	2; 4

Составитель ФОС :

Доцент



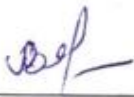
А.М. Идиатуллина

УТВЕРЖДАЮ

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственного, муниципального управления и социологии», протокол от 20.05.2019 г. № 9.
Заведующий кафедрой *Согласовано* А.Р. Тузиков

СОГЛАСОВАНО

Эксперты:

Вафина Ю.А. доцент кафедры ГУИС  (подпись)

Данилова И.Р. Зам.начальника отдела инновационной деятельности Министерства экономики
РТ  (подпись)

Компетенции

Этапы

№ п/п	Этап	Оценочное средство
1	2	3
1.	Организационно-подготовительный	Отчет по практике
2.	Основной	Отчет по практике
3.	Отчетный (заключительный)	Отчет по практике

Перечень оценочных средств

Оценочные средства	Количество	Мин.баллов (базовый уровень)	Макс.баллов (повышенный уровень)
4-й семестр			
Отчет по практике	1	60	100
Итого		60	100

Шкала оценивания

Цифровое выражение	Выражение в баллах:	Словесное выражение	Критерии оценки индикаторов достижения при форме контроля:
			зачет с оценкой
5	87 - 100	Отлично (зачтено)	Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий
4	74 - 86	Хорошо (зачтено)	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
3	60 - 73	Удовлетворительно (зачтено)	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
2	Ниже 60	Неудовлетворительно (не зачтено)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному

Примерный перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1.	Отчет по практике	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных и производственных, НИР. Отчеты по учебным практикам могут составляться коллективно с обозначением участия каждого студента в написании отчета. Отчеты по производственным и НИР готовятся индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчеты студентов по практикам позволяют кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.	Структура отчета

Приложение

1. RPF_PP_41.03.06_GUIIS.docx

СОСТАВИТЕЛЬ: доцент кафедры ГУИС Идиатуллина А.М.

Направление подготовки: 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки»

Профиль: Государственное управление и публичная политика

Структура отчета по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Отчет должен состоять из разделов, содержащих выполненные задания:

Раздел 1. На основе исследования нормативных документов и иных документов, регламентирующих и составляющих основу управления персоналом в организации, опишите систему управления персоналом и систему развития персонала. Сделайте рекомендации по совершенствованию одного из направлений управления персоналом организации.

Структура рекомендаций:

- обоснование необходимости;
- цель и задачи;
- перечень ключевых мероприятий по реализации цели и задач.

Раздел 2. Подготовьте доклад и сопроводительную презентацию для публичного выступления по одному из проектов, реализуемых организацией (или участником которой она является).

Структура доклада:

- актуальность (обоснование) проекта;
- цель и задачи проекта;
- участники проекта;
- ожидаемые результаты от реализации проекта;
- перечень ключевых мероприятий проекта.

По итогам прохождения практики обучающийся к последнему дню практики подготавливает и представляет следующую отчетную документацию:

Отчет обучающихся должен включать следующие разделы:

- 1.Содержание.
2. Разделы (количество разделов в соответствии с количеством заданий в индивидуальном задании).
- 3.Список использованных источников и литературы.

Отчет может содержать как в тексте так и в приложениях таблицы и рисунки.

Общие требования к оформлению отчета:

Поля «обычные» (2-2-3-1,5), межстрочный интервал 1,5, шрифт Times New Roman, кегль 14. В таблицах допустим шрифт кегль 12.

Текст делят на разделы. Каждый раздел следует начинать с нового листа. Страницы отчета проставляют арабскими цифрами в правом нижнем углу, включая в общую нумерацию титульный лист, таблицы, рисунки. Номер страницы на титульном листе и на содержании не проставляется.

Таблицы, рисунки имеют сквозную нумерацию последовательно арабскими цифрами в пределах отчета. Рисунок размещается по центру, подписывается под рисунком так же по центру. Таблица – по ширине без абзацного отступа, подпись названия над таблицей, центрование по ширине без абзацного отступа.

Список источников и литературы составляется в алфавитном порядке. Нормативно-правовые акты – в порядке убывания юридической силы. Библиографические списки составляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», который введен в действие на территории Российской Федерации с 01.07.2019 г.