

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Рыбницкий филиал

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой менеджмента, доцент
_____ Д.М. Трач
протокол № 1 « 8 » сентября 2023г.

**Фонд оценочных средств
по производственной (педагогической) практике (Б2.В.03(П))**

для направления подготовки:
38.04.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки
«Менеджмент организации»

Квалификация
_____ Магистр

Форма обучения
очная

ГОД НАБОРА 2022

Разработчики:
к.э.н., доцент _____ Д.М. Трач
к.соц.н., доцент _____ Л.Д. Мельничук
« 8 » сентября 2023 г.

Рыбница, 2023

Паспорт фонда оценочных средств по производственной (педагогической) практике

1. В результате освоения программы производственной (педагогической) практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД_{УК-1.1}. Выявляет проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов. ИД_{УК-1.2}. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации. ИД_{УК-1.3}. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски. ИД_{УК-1.4}. Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Предлагает стратегию действий. ИД_{УК-1.5}. Определяет и оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД_{УК-2.1}. Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта ИД_{УК-2.2}. Определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта. Определяет исполнителей проекта. ИД_{УК-2.3}. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. ИД_{УК-2.4}. Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта. ИД_{УК-2.5}. Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД_{УК-3.1}. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде. ИД_{УК-3.2}. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей. ИД_{УК-3.3}. Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели.

		ИД_{УК-3.4}. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение. ИД_{УК-3.5}. Эффективно взаимодействует с членами команды, в том числе, участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД_{УК-4.1}. Обосновывает выбор актуальных коммуникативных технологий (информационные технологии, моделирование, медиация и др.) для обеспечения академического и профессионального взаимодействия. ИД_{УК-4.2}. Применяет современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах). ИД_{УК-4.3}. Оценивает эффективность применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействиях.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД_{УК-5.1}. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ. ИД_{УК-5.2}. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования. ИД_{УК-5.3}. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье и бережливость)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД_{УК-6.1}. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития. ИД_{УК-6.2}. Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения. ИД_{УК-6.3}. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. ИД_{УК-6.4}. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для

		совершенствования своей деятельности. ИД_{УК-6.5}. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений с целью совершенствования своей деятельности.
--	--	--

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	ИД_{ОПК-1.1}. Знает: теоретические основы развития экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления. ИД_{ОПК-1.2}. Умеет: решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления. ИД_{ОПК-1.3}. Владеет: навыками решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	ИД_{ОПК-2.1}. Знает: современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач. ИД_{ОПК-2.2}. Умеет: применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач. ИД_{ОПК-2.3}. Владеет: навыками применения современных техник и методик сбора данных, продвинутых методов их обработки и анализа, в том числе интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач.
ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.	ИД_{ОПК-3.1}. Знает: теоретические основы, общие принципы и подходы принятия обоснованных организационно-управленческих решений, оценки их операционной и организационной эффективности, социальной значимости, обеспечения их реализации в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды. ИД_{ОПК-3.2}. Умеет: самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды; ИД_{ОПК-3.3}. Владеет: навыками принятия обоснованных организационно-управленческих решений, оценки их операционной и организационной эффективности, социальной значимости; навыками обеспечения их реализации в условиях сложной (кросс-культурной) и динамичной среды.
ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных	ИД _{ОПК-4.1} . Знает: общие принципы и содержание процесса управления проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков; знает теоретические основы выявления и

практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.	оценки новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес-моделей организаций. ИД_{ОПК-4.2}. Умеет: руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций. ИД_{ОПК-4.3}. Владеет: методами и приемами использования современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.
ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ИД_{ОПК-5.1}. Знает: теоретические основы выполнения научных исследований в менеджменте и смежных областях; выполнения научно-исследовательских проектов. ИД_{ОПК-5.2}. Умеет: обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты. ИД_{ОПК-5.3}. Владеет: методами и приемами обобщения и критической оценки научных исследований в менеджменте и смежных областях, выполнения научно-исследовательских проектов.

Обязательные профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ПК-2. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ИД_{ПК-2.1}. Знает теоретические основы проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой ИД_{ПК-2.2}. Умеет проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой ИД_{ПК-2.3}. Владеет навыками проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой
ПК-3. Способен разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	ИД_{ПК-3.1}. Знает теоретические основы разработки учебных программ и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания ИД_{ПК-3.2}. Умеет разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания ИД_{ПК-3.3}. Владеет навыками разработки учебных программ и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания.

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

№	Разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<i>Подготовительный этап.</i> Установочное собрание. Вводный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с программой, сроками проведения, формой отчетности и требованиями к итогам практики. Составление плана прохождения практики. Ознакомление со структурой управления Рыбницкого филиала, с организационной структурой филиала, с организационной структурой кафедры менеджмента. Знакомство с кадровым составом, правилами внутреннего распорядка вуза. Ознакомление с материально-техническим оснащением учебного процесса.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-2, ПК-3	Контрольные вопросы. Индивидуальные задания на практику.
2	<i>Основной этап включает:</i> 1) изучение государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент; 2) изучение структуры и содержания ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент; 3) изучение структуры и содержания рабочих программ и фондов оценочных средств по дисциплинам учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент; 4) подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями планируемых занятий; 5) посещение обучающимся занятий преподавателей кафедры; 6) посещение занятий сокурсников с последующим анализом и предложениями; 7) разработку планов-конспектов лекционных и практических занятий; 8) подготовку учебно-методических материалов для проведения занятий; 9) проведение лекционных и практических занятий; 10) самоанализ проведенных занятий. 11) участие студентов в мероприятиях научно-исследовательской направленности, проводимых на кафедре; 12) участие студентов в подготовке и	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-2, ПК-3	Контрольные вопросы. Индивидуальные задания на практику. Планы-конспекты лекционных и практических занятий. Разработки учебно-методических материалов для проведения занятий.

	проведении мероприятий воспитательной направленности кафедры менеджмента. В процессе прохождения практики предусматривается: - работа с литературными источниками (научные монографии, статьи, доклады, методическая литература, отчеты о выполнении научно-исследовательских работ и т.д.) по направлению НИР и теме ВКРМ; - систематизация и структурирование полученной информации; - проведение самостоятельного исследования в рамках утвержденной тематики научно-исследовательской работы; - участие в научных конференциях, подготовка тезисов научных выступлений и докладов.		
3	<i>Итоговый этап</i> <i>Обработка и анализ полученной информации.</i> Сбор, обработка и систематизация учебно-методического, статистического и аналитического материала с последующим его использованием для подготовки отчетной документации по результатам практики. Подготовка отчёта о прохождении практики. Защита отчёта.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-2, ПК-3	Контрольные вопросы. Индивидуальные задания на практику. Планы-конспекты лекционных и практических занятий. Разработки учебно-методических материалов для проведения занятий.
4	<i>Итоговая аттестация (3 семестр)</i>	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-2, ПК-3	Дневник практики, отчет о прохождении практики, вопросы к зачету.

3. Показатели и критерии оценивания компетенций практики. Шкалы оценивания.

По итогам практики студент представляет руководителю отчетную документацию: дневник практики; отчет о прохождении практики с разработанными студентом планами-конспектами лекционных и практических занятий и методическими материалами (если таковые имеются).

Требования к оформлению дневника практики студента

Студенты при прохождении педагогической практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все выполненные студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, участие в кафедральных мероприятиях научной, учебной и воспитательной направленности, научно-исследовательская работа в период прохождения практики.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Студент вносит полную информацию соответственно указанным графам. Обучающиеся в графах «прибыл на

практику» и «выбыл с практики» указывают даты дня начала практики и дня окончания практики.

До начала практики студент составляет и согласует с руководителем практики от кафедры индивидуальный план практики и вносит его в дневник.

Дневник должен быть заверен подписями руководителя практики от кафедры, руководителя организации (директора Рыбницкого филиала ПГУ им. Т.Г. Шевченко) и печатью организации.

Критерии оценивания ведения дневника производственной (педагогической) практики:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность студента. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике и важным источником материалов к написанию отчета. При отсутствии дневника практика не засчитывается.	«отлично»	Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. В дневнике есть печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и кафедры.
	«хорошо»	Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Все виды работ представлены не полно, не профессиональным языком. В дневнике есть печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и кафедры.
	«удовлетворительно»	Дневник заполнен неаккуратно, не своевременно. Записи краткие, не соответствуют требованиям программы. В дневнике есть печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и кафедры.
	«неудовлетворительно»	Дневник не заполнен. В дневнике отсутствуют печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и кафедры.

Требования к оформлению отчета студента о прохождении практики

Результаты педагогической практики студент обобщает в виде письменного отчета, который представляет собой отдельный документ.

Отчет о прохождении практики является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им педагогические и организационно-управленческие навыки работы, теоретические знания в профессиональной сфере.

В отчете излагаются результаты прохождения педагогической практики в соответствии с индивидуальной программой практики.

Отчет должен быть полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые студентом работы в соответствии с программой практики.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательным, лаконичным, логически связанным. Текст отчета по практике набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210х297мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см. Шрифт – Times New Roman. Кегль (размер шрифта): основного текста – 14; сносок – 10; в таблицах и рисунках – 11 или 12 (по наполняемости); формулах – 12, название таблиц и рисунков – 12.

Междустрочный интервал – полуторный. Выравнивание текста – по ширине. Нумерация страниц – в правом нижнем углу. Первая страница (титульный лист) не нумеруется, но учитываются в общем количестве страниц работы.

Каждый абзац печатается с красной строки. Абзацный отступ в тексте – 1,25 см. Заголовки глав должны быть набраны без переносов, прописными буквами полужирного начертания. Номер главы обозначается римской цифрой. Остальные заголовки набирают строчными буквами полужирного начертания, выравнивание по центру. Переносы в заголовках не допускаются. Большие заголовки (более 40 знаков, включая пробелы) необходимо разделить на строки по смыслу. Нельзя размещать заголовок в конце страницы, если на ней не умещаются, по крайней мере, две строки идущего за заголовком текста.

Знаки препинания ставятся непосредственно после последней буквы слова. После них делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок пробелом. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами. В сочетании знаков промежутки между ними не делаются, за исключением тире. Знак «%» пишется после цифры без пробела.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится;
- в таблице нельзя оставлять пустые графы; следует заполнять их либо знаком тире «–», либо писать «нет» или «нет данных».

После таблицы и рисунка, перед следующим за ними текстом, ставится одна пустая строка. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием сверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его номера (Шрифт – Times New Roman, кегль (размер шрифта): 12).

Содержание отчета по производственной (педагогической) практике

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений.

Основная часть включает описание: целей и задач практики; перечень компетенций, формируемых в ходе прохождения практики; перечень мероприятий, в подготовке и проведении которых студент принял непосредственное участие; перечень посещенных студентом занятий преподавателей кафедры и студентов-практикантов; перечень занятий (лекционных и практических), проведенных студентом; перечень иных методических разработок и работ, выполненных студентом во время практики; описание результатов практики.

Вторая часть представляет собой приложения к отчету и включает:

- планы-конспекты лекционных и практических занятий;
- иллюстративные материалы: схемы, графики, таблицы, диаграммы и т.д.;

- специально разработанные обучающимся к занятиям методические материалы (мультимедийные презентации, сценарии дискуссий, круглых столов, коллективных действий, тренингов и деловых игр, тестов, кейсы, и т.д.), фактические материалы и документацию, иллюстрирующую деятельность хозяйствующего субъекта и т.д.

Критерии оценивания содержания отчета по производственной (педагогической) практике:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Цель отчета - осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате выполнения программы практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации студента. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, статистические данные, аналитические обзоры и т.п.). Подготовленные планы-конспекты лекционных и практических занятий по структуре, оформлению и содержанию должны соответствовать предъявляемым требованиям.	«отлично»	Максимальное выполнение пунктов программы практики, добросовестное изложение материала по всем пунктам отчета. Отчет включает материалы, отражающие выполненную работу по программе практики. Подготовленные планы-конспекты лекционных и практических занятий по структуре, оформлению и содержанию соответствуют предъявляемым требованиям. Наличие самоанализа проведенных занятий. Наличие методических материалов (если имеются).
	«хорошо»	Выполнение пунктов программы практики в значительной степени, добросовестное изложение материала по всем пунктам отчета. Отчет включает материалы, отражающие выполненную работу по программе практики. Подготовленные планы-конспекты лекционных и практических занятий по структуре, оформлению и содержанию соответствуют предъявляемым требованиям (содержат незначительные неточности и недочеты). Допускаются незначительные

		недочеты в отчетных материалах. Наличие самоанализа проведенных занятий. Наличие методических материалов (если имеются).
	«удовлетворительно»	Отчет по практике сформирован некорректно, не раскрыты все виды работ. Планы-конспекты занятий содержат значительные неточности. Самоанализ проведенных занятий не соответствует требованиям. Наличие методических материалов (если имеются).
	«неудовлетворительно»	Отчет по практике не предоставлен.

Критерии оценивания оформления отчета по производственной (педагогической) практике:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отчеты по практике готовятся индивидуально. Структура отчета по производственной (педагогической) практике: - титульный лист (титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в программе практики); - содержание отчета (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц; оформляется по установленной форме); Основная часть отчета включает описание: целей и задач практики; перечень компетенций, формируемых в ходе прохождения практики; перечень мероприятий, в подготовке и проведении которых студент принял непосредственное участие; перечень посещенных студентом занятий ППС и студентов-практикантов; перечень занятий (лекционных и практических), проведенных студентом; перечень иных методических разработок и работ, выполненных студентом во время практики; описание результатов практики. Вторая часть отчета представляет собой приложения к	«отлично»	Если отчет с точки зрения структуры и содержания оформлен правильно. Подготовленные планы-конспекты лекционных и практических занятий по структуре, оформлению и содержанию соответствуют предъявляемым требованиям. Имеются иллюстративные материалы: схемы, графики, таблицы, диаграммы и т.д. Имеются специально разработанные к занятиям практикантом методические материалы (мультимедийные презентации, сценарии дискуссий, круглых столов, коллективных действий, тренингов и деловых игр, тестов, кейсы, и т.д.), фактические материалы и документацию, иллюстрирующую деятельность хозяйствующего субъекта и т.д. Самоанализ проведенных занятий выполнен согласно требований. Грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.
	«хорошо»	Если отчет с точки зрения структуры и содержания оформлен правильно. Подготовленные планы-конспекты лекционных и практических занятий по структуре,

отчету и включает: - планы-конспекты лекционных и практических занятий; - иллюстративные материалы: схемы, графики, таблицы, диаграммы и т.д.; - специально разработанные к занятиям методические материалы (мультимедийные презентации, сценарии дискуссий, круглых столов, коллективных действий, тренингов и деловых игр, тестов, кейсы, и т.д.), фактические материалы и документацию, иллюстрирующую деятельность хозяйствующего субъекта и т.д.		оформлению и содержанию соответствуют предъявляемым требованиям. Имеются иллюстративные материалы: схемы, графики, таблицы, диаграммы и т.д. Имеются специально разработанные к занятиям практикантом методические материалы (мультимедийные презентации, сценарии дискуссий, круглых столов, коллективных действий, тренингов и деловых игр, тестов, кейсы, и т.д.), фактические материалы и документацию, иллюстрирующую деятельность хозяйствующего субъекта и т.д. Самоанализ проведенных занятий выполнен согласно требований. Грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике. Если имеют место незначительные нарушения при оформлении приложения, иллюстративного материала. Имеют место незначительные ошибки в грамматике, пунктуации и шрифтовом оформлении отчета. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.
	«удовлетворительно»	Если отчет с точки зрения структуры и содержания оформлен неверно. Подготовленные планы-конспекты лекционных и практических занятий по структуре, оформлению и содержанию не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям. Имеются иллюстративные материалы: схемы, графики, таблицы, диаграммы и т.д. Имеются специально разработанные к занятиям практикантом методические материалы (мультимедийные презентации, сценарии дискуссий, круглых столов, коллективных действий, тренингов и деловых игр, тестов, кейсы, и т.д.), фактические материалы и документацию, иллюстрирующую деятельность хозяйствующего субъекта и т.д. Самоанализ проведенных занятий

		выполнен с нарушением требований. Грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета не соответствует предъявляемым требованиям, не соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.
	«неудовлетворительно»	Отчет по практике не оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Критерии оценивания защиты отчета по производственной (педагогической) практике:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
На защите отчета по практике студент презентует материалы по итогам прохождения практики. Главный акцент ставится на целях и задачах, заявленных на практику. Студент должен раскрыть содержание основных пунктов отчета по практике, пояснить содержание выполненных работ на практике, представить выводы по результатам практики. Студент отвечает на вопросы ППС и студентов по содержанию проделанной на практике работы. Студент отвечает на вопросы к зачету.	«зачтено»	Если: - отчетные материалы оформлены в соответствии с требованиями и своевременно представлены на кафедру; - выполненный объем работы носит самостоятельный и творческий характер; - собран, обобщен и проанализирован достаточный объем специальной литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший на соответствующем уровне подготовить и провести занятия, выполнить мероприятия в рамках научно-исследовательской работы; - в процессе работы студентом продемонстрирован соответствующий уровень теоретических знаний и наличие практических навыков педагогической деятельности.
	«не зачтено»	Если: - содержание отчетных материалов представлено не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям; - выполненный объем работ не носит самостоятельного характера; - в процессе работы студентом продемонстрирован неудовлетворительный уровень теоретической подготовки и отсутствие (низкий уровень) навыков в сфере педагогической деятельности.

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций студента в процессе прохождения практики

Перечень вопросов на зачете:

1. Нормативно-правовая база, регламентирующая образовательный процесс в вузе.
2. Совокупность методических знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательного процесса в вузе.
3. Исторические основы становления методики преподавания управленческих дисциплин как самостоятельной дисциплины.
4. Концептуальные подходы в сфере развития методики обучения.

5. Сущность и функции дидактической деятельности преподавателя вуза. Структура, содержание и виды дидактической деятельности.
6. Уровни и формы осуществления дидактической деятельности преподавателя вуза.
7. Сущность, закономерности и принципы обучения.
8. Нормативная база, отражающая содержание подготовки специалистов в сфере экономики и управления.
9. Содержание Государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 5.38.03.02 «Менеджмент».
10. Современные методы обучения: сущность и их классификация.
11. Методы обучения дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки 5.38.03.02 «Менеджмент».
12. Особенности содержания и методики преподавания управленческих дисциплин.
13. Организационные формы обучения: понятие, классификация.
14. Методические основы разработки и ведения лекционного занятия.
15. Методические основы разработки и ведения практического занятия.
16. Критерии технологичности образовательного процесса.
17. Образовательные технологии: понятие, признаки, характеристика, классификация.
18. Структура и специфика применения образовательных технологий в системе высшего образования.
19. Инновационные подходы в процессе преподавания в вузе.
20. Организация дифференцированного обучения.
21. Использование информационных технологий в процессе обучения в вузе.
22. Этапы и критерии успешности освоения обучающимися учебного материала.
23. Интерактивные образовательные технологии: специфика применения в процессе преподавания управленческих дисциплин.
24. Технологии кооперативного обучения: специфика применения.
25. Технологии проблемного обучения: содержание, методика применения.
26. Технологии модульного обучения: сущность, условия применения.
27. Организация и осуществление контроля учебной деятельности обучающихся.
28. Организационная структура Рыбницкого филиала ПГУ им. Т.Г. Шевченко и кафедры менеджмента.

5. Индивидуальные задания на педагогическую практику, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций студента в процессе прохождения практики

Направленность и содержание индивидуального задания для прохождения практики формулируется исходя из сферы научных и профессиональных интересов студента с учетом целей и задач производственной (педагогической) практики.

1. Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала для подготовки доклада на итоговой конференции по результатам практики, для подготовки научной публикации.

2. Проведение анализа организационной структуры управления Рыбницкого филиала ПГУ им. Т.Г. Шевченко и кафедры менеджмента и подготовка выводов по его результатам.

3. Подготовка научной публикации по материалам практики.

4. Знакомство с нормативно-правовой базой, регламентирующей учебный процесс, обзор научной и специализированной литературы для подготовки к проведению лекционных и практических занятий.

5. Участие студента в работе проводимых кафедрой мероприятий научно-исследовательской направленности: научно-практических конференций, круглых столов, научных семинаров. Подготовка материалов к участию в студенческой научно-практической конференции кафедры менеджмента.

6. Разработка планов-конспектов лекционных и практических занятий, подготовка учебно-методических материалов для проведения занятий.

7. Участие студента в мероприятиях воспитательной направленности, проводимых на кафедре.

8. Посещение занятий ППС и студентов-практикантов.

9. Проведение самостоятельных исследований в рамках утвержденной тематики научно-исследовательской работы.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций студента в процессе прохождения практики.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в процессе прохождения производственной (педагогической) практики осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, утвержденным и введенным в действие Приказом Ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко № 1655 – ОД от 29.12.2017 года.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение всего периода прохождения производственной (педагогической) практики и самостоятельной работы студента в соответствии с утвержденным в установленном порядке графиком учебного процесса. Текущий контроль прохождения практики осуществляют руководители практики от вуза.

К формам контроля текущей успеваемости по программе производственной (педагогической) практики относятся: самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей и руководителей от предприятия, индивидуальные задания, собеседование.

Критерии прохождения студентами текущего контроля. Текущая успеваемость студента оценивается положительно, если студент полностью выполнил все запланированные практические работы. В противном случае текущая успеваемость студента оценивается отрицательно. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателем при проведении промежуточной аттестации.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучаемых-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости таким обучаемым должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по итогам производственной (педагогической) практики проводится на основании представленной руководителю отчетной документации: дневника практики и отчета о прохождении практики, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями (см. пункт 3).

При оценке результатов производственной (педагогической) практики учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретических знаний студентов программного материала;
- степень сформированности первичных профессиональных умений и навыков;
- мнение, высказанное научным руководителем и руководителем практики в отзыве;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчетной документации и своевременность её сдачи на кафедру (в течение 3 дней по окончании практики);
- содержательность выступления на итоговой конференции;
- качество и содержательность выполнения индивидуальных заданий на практику;
- наличие подготовленных публикаций НИР по результатам практики.

При оценке результатов освоения студентом программы практики также учитывается:

1. Способность разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение учебных дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания.

2. Уровень качества и содержательности подготовленных студентом материалов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

3. Отчет по результатам прохождения практики с точки зрения оформления и содержательности соответствует предъявляемым требованиям.

5. Студент иллюстрирует усвоение теоретического содержания учебных дисциплин в полном объеме на высоком научно-теоретическом уровне, практические навыки работы с теоретическим материалом.

6. Студент показал:

- глубокие и твердые знания программного материала, содержащегося в рекомендованной (основной и дополнительной) литературе, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);

- логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы на поставленные вопросы, четкое изображение схем, графиков и чертежей;

- умение самостоятельно анализировать явления и процессы в их взаимосвязи и развитии, использовать методологический аппарат и применять теоретические положения к решению практических задач, делать правильные выводы из полученных результатов;

- умение проводить анализ и систематизировать фактический материал для подготовки научного доклада и / или научной публикации.

Защита практики проводится в соответствии с графиком учебного процесса, в сроки, определенные учебным планом по соответствующему направлению и профилю подготовки, согласно дате, указанной в приказе об организации и проведении практики.

Перечень вопросов на зачете представлен в пункте 4.