

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г.
ШЕВЧЕНКО»**

**ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПРАВА И СОЦИАЛЬНО-
ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

КАФЕДРА ПОЛИТОЛОГИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Утверждаю
Заведующий кафедрой
И.Н. Галинский


(подпись)

«10» сентября 2019г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки:

5.41.03.04 «Политология»

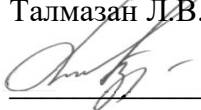
Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения:

очная

Разработчик:
ст. преподаватель
Талмазан Л.В.



Тирасполь, 2019

**Паспорт
фонда оценочных средств
по
«Производственной практике»**

**1. В результате прохождения педагогической практики обучающийся должен:
знать:**

– закономерности развития социально-экономических, политических и управленческих процессов, основные подходы к их изучению, а также особенности их проявления в ПМР;

– основные теоретические модели и методы научно-информационной и организационно-управленческой деятельности;

уметь:

– использовать знания политической теории на практике;

– оценивать качество (валидность и надежность) политической информации, применять соответствующие целям конкретного исследования методы сбора и анализа данных;

– выявить проблемы в развитии той или иной политической ситуации, сформулировать цель работы и постановку соответствующих исследовательских и организационно-управленческих задач;

– составить план работы по соответствующим направлениям деятельности (научно-информационная, организационно-управленческая);

– обосновывать выбор необходимых методов политического исследования и практической организации политической работы;

владеть:

– формами и методами политического анализа;

навыками исследования политической обстановки, прогнозирования политической ситуации;

– навыками получения профессиональной информации из различных источников, включая СМИ, Интернет и зарубежную литературу..

3. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Подготовительный этап	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-6 ПК-7	Инструктаж. Ознакомление с программой, местом и временем проведения практики
2	Раздел 2. Основной этап	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-6 ПК-7	Ознакомление со структурой базы практики, ее нормативно-правовой базой, функциональным назначением организации и сегментом за которым закреплен практикующийся Непосредственное выполнение поручений руководителя практики Заполнение отчетной документации.

3	Раздел 3. Заключительный этап	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-6 ПК-7	Представление отчетной документации для проверки руководителями Конференция по итогам практики.
Итоговая аттестация		Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1		ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-6 ПК-7	зачет

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО
ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПРАВА И СОЦИАЛЬНО-
ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

КАФЕДРА ПОЛИТОЛОГИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

**Документация
по производственной практике**

1. Отчётная ведомость по практике, заверенная печатью
2. Отчет по практике.

По окончании практики студенты должны представить на кафедру отчет о прохождении практики.

Отчет должен содержать следующую информацию:

1. Краткое описание организации, в которой магистрант проходил производственную практику, структурного подразделения и его основных функций.
2. Основные направления деятельности организации (структурного подразделения), с которыми магистрант ознакомился в период практики.
3. Выполняемые магистрантом обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов.
4. Направления и результаты исследовательской работы магистранта в период прохождения практики (направления исследования, расчеты, анализ, выводы).
5. Предложения по улучшению организации практики, в которой студент проходил практику.

Отчет должен состоять из двух основных частей: текста отчета и приложений.

Текстовая часть отчета состоит из трех частей – введения, основной части и заключения.

Во введении дается краткая характеристика деятельности организации, в которой магистрант проходил производственную практику, определяются цели и задачи практики.

В основной части отчета дается изложение проделанной магистрантом работы в ходе практики, изученных вопросов, проведенных исследований и полученных им результатов. Изложение материала в основной части отчета должно соответствовать содержанию описанной деятельности в отчетной ведомости по практике и фактической хронологии событий. Здесь же отражаются проблемы и трудности, возникшие при выполнении возложенных на него обязанностей, как он усвоил работу, были ли поощрения или нарекания по работе и т.д.

В заключительной части излагаются основные выводы, дается оценка деятельности и анализируется приобретенный практический опыт. Кроме того, в заключительной части отчета можно представить критические замечания по вопросам работы, и предложить свои идеи по улучшению работы организации, где он проходил практику.

Объем отчета о прохождении практики должен составлять 7-10 страниц печатного текста (без учета приложений), набранных 14 шрифтом в TimesNewRoman, 1,5 интервала.

В приложения к отчету по производственной практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности учреждения, в котором студент проходил практику, его организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения. Это могут быть:

- различные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации
- внутренние документы (выписки, справки) организации и подразделения;
- аналитические разработки, в которых магистрант принимал участие с отражением выполненных самостоятельно заданий;
- таблицы, графики, методики и т.д.;
- другие документы и информация, которую магистрант считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Требования к оформлению отчета

Материал к отчету собирается в структурных подразделениях организации в период прохождения практики в соответствии с требованиями к содержанию. Объем отчета должен составлять 7-10 страниц без учета приложений.

Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. приложение 1) и заверяется руководителем базы практики.

Содержательная часть отчета оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 на одной стороне с полями: верхнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1 см., нижнее – 2 см.

Страницы отчета должны быть пронумерованы. Нумерация должна быть сквозной, проставляться арабскими цифрами в левом нижнем углу страницы. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию. Все листы приложения обозначаются названием и нумеруются.

Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований:

- полнота, содержание и детальность наполнения разделов отчета;
- аргументированность представленных выводов;
- наличие и качество приложений;
- аккуратность, грамотность, соответствие объема и оформления отчета требованиям.

Задания по производственной практике могут быть общего, обязательного для всех студентов одной специальности и индивидуального характера. Возможно также групповое задание, связанное с участием в коллективных научных исследованиях, разработках, подготовке и реализации проектов. Выполнение всех заданий оформляется в отчетной ведомости и отражается в отчете.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» ставится студенту, если предоставлена документация в полном объеме, вовремя и согласно методическим указаниям.

Оценка «не зачтено» ставится студенту, если он не прошел практику в установленные сроки, не представил отчетную документацию в день защиты практики.

Составитель



Л.В. Талмазан