

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т. Г. ШЕВЧЕНКО»

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПРАВА и
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Утверждаю
Зав. кафедрой
А.Г. Мафтей

« 14 » 08 / 2020 г.
Протокол № 1 от 14.08.2020

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки:
5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль подготовки:
Публичное управление

Квалификация (степень) выпускника – **магистр**

Разработчик –
доцент, к.п.н. А.Г. Мафтей

« 14 » 08 / 2020 г.

Тирасполь – 2020

ПАСПОРТ Фонда оценочных средств ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

1. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины студент должен:

1.1. *знать* – основные тенденции развития и достижения соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками; правовые и нормативные основы функционирования системы образования; порядок применения основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность вуза (колледжа), кафедры, преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы на основе ФГОС; основы учебно-методической работы в высшей школе (системе СПО); основы организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения; основные принципы, методы и формы организации учебно-воспитательного процесса вузе (колледже); методы контроля и оценки знаний, умений и навыков обучаемых;

1.2. *уметь* – применять новые образовательные технологии при подготовке и проведении лекционных и практических занятий; отражать в содержании проектируемого курса взаимосвязи дисциплин, результатов собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного процесса; составлять планы-конспекты лекций, практических занятий, задания для самостоятельной работы студентов, тесты; выступать перед аудиторией и создавать творческую атмосферу в процессе занятий; изучать психологические особенности личности студента, студенческого коллектива с целью эффективного педагогического управления; анализировать возникающие в педагогической деятельности затруднения и разрабатывать план действий по их разрешению;

1.3. *владеть* – опытом проведения учебных занятий (лекции, семинарские (практические) занятия; навыками применения технических средств обучения при проведении занятий по учебным дисциплинам; навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в учебном процессе; приемами самоанализа и самооценки эффективности проведения аудиторных занятий.

1. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Модуль 1. Подготовительный (вводный) этап	ОК-3, ОПК-1, ПК-20.	Дневник практики
2	Модуль 2. Основной (исследовательский) этап	ОК-3, ОПК-1, ПК-20.	Дневник практики. Задания по практике
3	Модуль 3. Заключительный (аналитический) этап	ОК-3, ОПК-1, ПК-20.	Дневник практики.
Промежуточная аттестация		Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Зачет		ОК-3, ОПК-1, ПК-20.	защита отчета о прохождении практики.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т. Г. ШЕВЧЕНКО»

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПРАВА и
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Документация по практике

1. Дневник практики
2. Отчет по практике

Отчет по практике содержит следующие структурные элементы, располагаемые в приведенной последовательности:

- титульный лист;
- содержательную часть отчета.

Структура содержательной части отчета

Содержательная часть отчета по практике включает следующие элементы:

- введение (цели и задачи прохождения практики, краткие сведения об организации – базе практики);
- основная часть отчета;
- заключение (изложение результатов прохождения практики в виде кратких обобщений и выводов);

Отчет должен содержать следующую информацию:

- краткое описание организации, в которой студент проходил практику, конкретного отдела (подразделения) и его основных функций;
- основные вопросы деятельности организации, с которыми студент ознакомился в период практики;
- выполняемые студентом обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов;
- направления и результаты исследовательской работы студента в период прохождения практики (направления исследования, расчеты, анализ, выводы);
- предложения студента по улучшению работы организации, в которой студент проходил практику, а также индивидуальные задания (вопросы) от своего руководителя кафедры в соответствии с выбранной темой исследования

Правила оформления отчета

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой:

1. Отчет составляется печатным способом (с использованием компьютера) на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210х297мм). Оптимальный объем отчета – 10 страниц печатного текста без приложений.

Все листы отчета скрепляются в скоросшивателе.

2. Размеры полей: левое поле – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

Гарнитура (название) шрифта – Times New Roman, кегль (размер) шрифта – 14 п. т. Шрифт должен быть четким, черного цвета.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту, межстрочный интервал – полуторный, интервалы перед и после абзаца – 0 п. т.

3. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

4. Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу. Названия разделов подразделов записывают с абзацного отступа.

Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Между последней строкой заголовка и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

5. Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела. Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

К отчету прилагаются дневник прохождения практики и характеристика-отзыв.

Дневник формируется в виде брошюры (формат А5), вначале заполняется обложка и раздел «Общие сведения», далее дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководитель практики от организации просматривает дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью и печатью организации записи студента (подпись руководителя ставится возле каждой записи о выполненной работе, печать – на каждой странице дневника).

Характеристика-отзыв на студента, проходившего практику, заверяется подписью руководителя организации и печатью.

Вопросы для защиты отчета по результатам практики:

1. Назовите нормативные документы, регламентирующие образовательный процесс в вузе.
2. Перечислите учебно-методическую документацию, разрабатываемую кафедрой вуза.
3. Назовите основные направления деятельности кафедры вуза и т.д.
4. Мотивация деятельности студентов в учебных условиях.
5. Влияние цели обучения на методы и содержание обучения.
6. Учебно-методический комплекс по дисциплине: составные части, назначение каждого компонента.
7. Принципы индивидуализации и дифференциации обучения в вузе.
8. Нормативные документы, отражающие содержание образования
9. Причины введения стандартов образования. Проблемы стандартизации образования.
10. Основные характеристики Федерального государственного образовательного стандарта.

11. Назначение и типы учебных планов.
12. Учебная программа и ее структура.
13. Учебная литература и требования к ней.
14. Принципы и критерии отбора содержания образования
15. Современные образовательные технологии и активные методы обучения в вузе.
16. Формы и методы контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучающихся.

***Критерии оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
по итогам проведения практики***

«зачтено» – представлен качественно выполненный и подписанный руководителем практики от организации (учреждения) дневник, в котором отмечены виды выполняемых заданий, сроки и качество заданий; представлен отчет о прохождении практики, где подробно и качественно выполнены все разделы задания; отчет защищен в отведенные учебным планом сроки;

«не зачтено» – дневник практики заполнен формально, отсутствуют подписи руководителя от организации (учреждения); отчет выполнен неаккуратно, некоторые разделы не соответствуют требованиям или отсутствуют; студент не представил заполненный дневник практики, отчет по практике не соответствует требованиям и не сдан в отведенное учебным планом время защиты отчетов.

Составитель  А.Г. Мафтей

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т. Г. ШЕВЧЕНКО»

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПРАВА И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Задания

1. Изучение структуры образовательного процесса в высшем учебном заведении и правил ведения преподавателем документации.
2. Анализ структуры и содержания ФГОС ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (бакалавриат / магистратура).
3. Изучение методик подготовки и проведения всех форм учебных занятий по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (бакалавриат / магистратура).
4. Знакомство с инновационными образовательными технологиями.
5. Определение дисциплины и модуля, либо темы, по которой магистрантом будет осуществлена педагогическая деятельность (2 семинара / практических занятия), 1 лекция и 1 форма по выбору магистранта).
6. Подготовка дидактических материалов для проведения учебных занятий.
7. Посещение занятий ведущих преподавателей кафедры политологии и государственного управления (не менее трех посещений).
8. Посещение занятий других магистрантов с последующим самостоятельным анализом их качества (на менее двух посещений).

СХЕМА АНАЛИЗА ЗАНЯТИЯ

Дата _____
Дисциплина _____
Группа _____
Преподаватель _____
Тема _____

1. Оценка цели занятия:

- степень конкретности, четкости, лаконичности формулировки цели занятия;
- реальность, целесообразность, сложность и достижимость цели;
- сообщены ли цель и план занятия студентам.

2. Подготовленность занятия:

- материальная обеспеченность оборудованием;
- подготовленность к занятию студентов.

3. Оценка содержания научность, доступность и посильность изучаемого учебного материала; актуальность и связь с жизнью (теории с практикой):

- степень новизны, проблемности и привлекательности учебной информации;
- оптимальность объема материала, предложенного для усвоения.

4. Оценка эффективности способов деятельности преподавателя и студентов:

- рациональность и эффективность использования времени занятий;
- оптимальность темпа, чередования и смены видов деятельности;
- степень рациональности и эффективности использования методов и организационных форм работы;
- степень целесообразности и эффективности использования наглядности и ТСО;
- уровень обратной связи со всеми студентами в ходе занятия;
- эффективность контроля за работой студентов и уровень требований, на котором проводилась оценка их знаний, умений и навыков;
- привитие студентам навыков самостоятельной работы и культуры труда;
- степень соблюдения правил охраны труда и техники безопасности преподавателем и студентами в ходе занятия.

5. Оценка основных характеристик студентов на занятии:

- степень познавательной активности, творчества и самостоятельности;
- уровень развития общеучебных и специальных умений и навыков;
- наличие и эффективность групповых форм работы в ходе занятия;
- степень дисциплинированности, организованности и заинтересованности.

6. Реализация психологических основ обучения:

- учет возрастных и индивидуальных психологических особенностей студентов;
- развитие мышления студентов;
- формирование интереса к знаниям;
- учет психологических закономерностей овладения знаниями, умениями и навыками;
- целесообразная эмоциональность занятия.

7. Оценка основных личностных качеств преподавателя:

- знание предмета;
- общая эрудиция;
- уровень педагогического и методического мастерства;
- культура речи, темп, дикция, интенсивность, образованность, эмоциональность, общая и специфическая грамотность;
- степень тактичности и демократичности взаимоотношений со студентами;
- внешний вид преподавателя, адекватные мимика и жесты.

8. Оценка результатов занятий:

- степень обучающего воздействия проведенного занятия на студентов (чему и в какой степени научились);
- степень воспитательного воздействия (что способствовало их воспитанию и в какой степени);
- степень воздействия занятия на развитие студентов (что способствовало их развитию и в какой степени).

Заключение:

Анализ занятия провел(а)

Подпись _____

Критерии оценок по выполнению заданий

5/«отлично» ставится магистранту, полностью выполнившему задачи практики; владеющему высоким теоретическим и методическим уровнем решения

профессиональных задач, продемонстрировавшему компетентность в вопросах методологии и технологии разработки и реализации педагогического процесса в профессиональном образовании, овладевшему коммуникативными и организаторскими умениями.

4/оценки «хорошо» заслуживает магистрант, полностью выполнивший программу практики с элементами творческих решений профессиональных задач, используя для этого необходимые методические приемы; допускающий незначительные ошибки в постановке целей и задач занятия, структурирования материала и подбора методов; умеющий устанавливать с преподавателями и студентами необходимые в профессиональной деятельности профессиональные отношения.

3/оценки «удовлетворительно» заслуживает магистрант, выполнивший основные задачи практики, не проявляющий творческого и исследовательского подхода в решении профессиональных задач; использующий ограниченный перечень методических приемов; испытывающий трудности в подготовке и оформлении методических материалов, установлении необходимого контакта с коллегами и студентами; допускающий нарушения в выполнении своих профессиональных обязанностей;

2/оценки «неудовлетворительно» заслуживает магистрант, не выполнивший программу практики; допускающий существенные нарушения в решении профессиональных задач, нарушения трудовой дисциплины; не обнаруживающий желания и умения взаимодействовать с коллегами и студентами.

Составитель А.Г. Мафтей А.Г. Мафтей