

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

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПРАВА И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

КАФЕДРА ПОЛИТОЛОГИИ И ПОЛИТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

УТВЕРЖДАЮ

И. о. зав. кафедрой политологии и
политического анализа
профессор С. А. Осипова



« 10 » сентября 2020 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки – 5.41.03.04 «Политология»
Профиль – общий

Год начала подготовки – 2019

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Разработчик:

ст. преподаватель Л. В. Галмазан



« 08 » сентября 2020 г.

Тирасполь, 2020

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

1. Требования к результатам производственной практики

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

<i>Категория (группа) компетенций</i>	<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
Универсальные компетенции		
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1 _{УК-5.1} . Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования ИД-2 _{УК-5.2} . Объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодействия с ними, опираясь на знания причин проявления социальных обычаев и различий в поведении людей ИД-3 _{УК-5.3} . Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т. ч. При выполнении профессиональных задач
Общепрофессиональные компетенции		
Профессиональная коммуникация на официальных языках ПМР и иностранном (ых) языке (ах)	ОПК-1. Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на официальных языках ПМР и иностранном (ых) языке (ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России, ПМР и зарубежных стран	ИД-1 _{ОПК-1.1} . Организует поиск информации, необходимой в процессе мультикультурного взаимодействия на официальных языках ПМР и иностранном (ых) языке (ах) ИД-2 _{ОПК-1.2} . Применяет понятийный аппарат по профилю деятельности на официальных языках ПМР и иностранном (ых) языке (ах) ИД-3 _{ОПК-1.3} . Выстраивает профессиональную коммуникацию по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и стран

		региона специализации
Экспертно-аналитическая деятельность	ОПК-3. Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа	ИД-1 _{ОПК-3.1} . Оценивает и анализирует по глобальным, макрорегиональным, национально-государственным, региональным и локальным политико-культурным, социально-экономическим и общественно-политическим процессам ИД-2 _{ОПК-3.2} . Может моделировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы ИД-3 _{ОПК-3.3} . Прогнозирует глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа
<i>Профессиональные компетенции</i>		
Политико-управленческая деятельность в органах государственной власти, государственного и муниципального управления	ПК-11. Организация и осуществление деятельности, направленной на укрепление гражданской идентичности, сохранение этнокультурного многообразия народов, межнационального и межрелигиозного согласия, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов	ИД-1 _{ПК-11.1} . Организация и обеспечение деятельности, направленной на укрепление гражданской идентичности, сохранение и поддержку этнокультурного и религиозного многообразия государства ИД-2 _{ПК-11.2} . Организация и осуществление деятельности, направленной на обеспечение межнационального и межрелигиозного согласия, гармонизацию межнациональных отношений, профилактику конфликтов на национальной и (или) религиозной почве ИД-3 _{ПК-11.3} . Организация и осуществление деятельности по обеспечению равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии ИД-4 _{ПК-11.4} . Организация и осуществление мониторинга в сфере межнациональных и межрелигиозных отношений и

		раннего предупреждения конфликтов
--	--	-----------------------------------

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	Индивидуальный план
2	Раздел 2. Основной этап	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8	Заполнение отчетной документации.
3	Раздел 3. Заключительный этап	ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8	Представление отчетной документации Конференция по итогам практики.
Промежуточная аттестация		Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1		ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8	Отчетная документация

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

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПРАВА И
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

КАФЕДРА ПОЛИТОЛОГИИ И ПОЛИТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по практике
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

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

По окончании практики обучающиеся 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 обучающихся, 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 обучающемуся, если предоставлена документация в полном объеме, вовремя и согласно методическим указаниям.

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