

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель МК

_____ Акимова Е.М.

«__» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по практике

«Учебная практика

**по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» Б2.У.1**

Уровень образования

бакалавриат

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль)
программы

Государственное и муниципальное
управление (академический)

1. Фонд оценочных средств – неотъемлемая часть нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по Учебно-ознакомительной практике утвержден на заседании кафедры «Социальных, психологических и правовых коммуникаций».

Протокол № 1 от «27» августа 2015 г.

3. Срок действия ФОС: 2015/2016 учебный год.

1. Структура практики

Разделы (этапы) практики

№	Наименование раздела практики
1	Подготовительный этап: установочная конференция
2	Особенности профессиональной деятельности специалистов по государственному и муниципальному управлению
3	Основы организации самостоятельной учебной деятельности
4	Особенности планирования научно исследовательской работы
5	Навыки рефлексии и коррекции поведения и деятельности

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы – освоение компетенций.

Планируемые результаты обучения в ходе практики – получение знаний, умений, навыков.

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)	Код показателя освоения
владение основными методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	ДОК-10.1	Знает	
		основные методы количественного анализа	31
		Умеет	
		проводить теоретические исследования по заданному алгоритму	У1
осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	ДОК-10.2	Знает	
		социальную значимость профессии «государственный и муниципальный служащий»	32
		Умеет	
		мотивировать себя на осуществление профессиональной деятельности	У2
способностью анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой	ДПК-2	Знает	
		алгоритм проведения анализа состояния систем и процессов	33
		Умеет	
		сопоставлять результаты анализа с передовой практикой	У3
способностью к самоорганизации и самообразованию	ОК- 7	Знает	
		основные правила и этапы самоорганизации	34
		Умеет	
		организовать собственную учебную деятельность	У4
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1	Знает	
		источники размещения нормативных и правовых документов	35
		Умеет	
		находить, анализировать и использовать нормативные и	У5

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)	Код показателя освоения
		правовые документы	
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-6	Знает	
		Основные требования информационной безопасности	36
		Умеет	
		использовать информационно-коммуникативные технологии для решения стандартных задач	У6
способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	ПК-8	Знает	
		перспективы использования информационно-коммуникативных технологий	37
		Умеет	
		использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности	У7
владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	ПК-17	Знает	
		методы самоорганизации рабочего времени	38
		Умеет	
		составлять отчет о проделанной работе	У8

3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этапы формирования компетенций (разделы (этапы) практик)				
	1	2	3	4	5
ДОК-10.1				+	
ДОК-10.2	+	+			
ДПК-2				+	
ОК- 7			+		+
ОПК-1		+		+	
ОПК-6		+		+	+
ПК-8		+			+
ПК-17			+		+

3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

3.2.1. Описание показателей и форм оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС	Показатели освоения (Код показателя освоения)	Форма оценивания	Обеспеченность оценивания компетенции

		Индивидуальный план работы	Реферат	Дневник практиканта	Зачет	
ДОК-10.1	31				+	+
	У1		+			
ДОК-10.2	32				+	+
	У2		+			+
ДПК-2	33				+	+
	У3		+			+
ОК- 7	34				+	+
	У4	+		+		+
ОПК-1	35				+	+
	У5		+	+		+
ОПК-6	36				+	+
	У6		+	+		+
ПК-8	37				+	+
	У7		+	+		+
ПК-17	38				+	+
	У8	+		+		+
ИТОГО		+	+	+	+	

3.2.2. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в форме Экзамена/Дифференцированного зачета Учебным планом не предусмотрено

3.2.3. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в форме Защиты курсовой работы/проекта Учебным планом не предусмотрено

3.2.4. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в форме Зачета

Критерии оценивания:

- правильность ответов на вопросы,
- применение теории на практике,
- правильность выполнения заданий,
- значимость допущенных ошибок
- полнота выполнения учебных заданий.

Код показателя оценивания	Оценка	
	Не зачтено	Зачтено
31	Не знает основные методы количественного анализа	Знает основные методы количественного анализа
32	Не знает социальную значимость профессии «государственный и муниципальный служащий»	Знает социальную значимость профессии «государственный и муниципальный служащий»
33	Не знает алгоритм проведения анализа состояния систем и процессов	Знает алгоритм проведения анализа состояния систем и процессов
34	Не знает основные правила и этапы самоорганизации	Знает основные правила и этапы самоорганизации
35	Не знает источники размещения	Знает источники размещения нормативных и

	нормативных и правовых документов	правовых документов
36	Не знает основные требования информационной безопасности	Знает основные требования информационной безопасности
37	Не знает перспективы использования информационно-коммуникативных технологий	Знает перспективы использования информационно-коммуникативных технологий
38	Не знает методы самоорганизации рабочего времени	Знает методы самоорганизации рабочего времени

3.3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций*

3.3.1. *Промежуточная аттестация*

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация – зачет - осуществляется непосредственно по окончании учебно-ознакомительной практики и завершает ее прохождение.

Промежуточная аттестация проходит в форме предъявления на проверку отчета по практике. Индивидуальное задание студента на практике (реферат) позволяет оценить его навыки по реферированию литературы в области государственного и муниципального управления, проведения элементарной научно-исследовательской работы.

Примерные темы индивидуальных заданий (рефератов):

1. Государственная и муниципальная служба
2. Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей
3. Муниципальная служба: особенности организации
4. Информационно-документационное обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
5. Государственное и муниципальное управление в социальной сфере
6. Муниципальное управление
7. Государственные и муниципальные финансы
8. Управление государственной и муниципальной собственностью
9. Управление городским (муниципальным) хозяйством
10. Коммуникации в государственном и муниципальном управлении
11. Антикризисное государственное и муниципальное управление
12. Реформы систем государственной службы: содержание и основные этапы
13. Правовые основы государственной и муниципальной службы.
14. Президент РФ, его основные функции и полномочия.
15. Государственная Дума, основные функции и полномочия, комитеты и комиссии ГД (подробно рассмотреть работу одного из комитетов ГД)
16. Совет Федерации, основные функции и полномочия, комитеты и комиссии СФ (подробно рассмотреть работу одного из комитетов СФ).
17. Администрация Президента, структура и функции (подробно рассмотреть работу одного из структурных подразделений)
18. Правительство РФ, структура и полномочия.
19. Структура и полномочия одного из органов государственного или муниципального управления (подробно рассмотреть работу одного из структурных подразделений)
20. Министерство финансов РФ, его структура и полномочия (подробно рассмотреть работу одного из структурных подразделений)
21. Казначейство РФ, его структура и полномочия (подробно рассмотреть работу одного из структурных подразделений)

22. Судебная власть, система ее организации.
23. Государственная служба, ее особенности и система построения.
24. Государственная гражданская служба.
25. Государственная военная служба.
26. Государственная дипломатическая служба.
27. Муниципальная служба, ее взаимодействие с органами государственного управления.

Структура отчета о практике:

Отчет по практике должен содержать титульный лист, индивидуальное задание, содержание, введение, основные разделы, заключение, список использованных источников, приложения. Объем отчета должен составлять 15-20 страниц.

Примерные вопросы для отражения в отчете

1. Чем отличается государственное управление от местного самоуправления?
2. Каковы основные признаки муниципального образования?
3. В чем суть программно-целевого метода в управлении муниципалитетом?
4. Что такое функция муниципального менеджмента?
5. Какие функции должен выполнять отдел кадров администрации крупного города?
6. Какие информационные технологии применяются в органах государственного и муниципального управления?
7. Какие отрасли входят в ЖКХ?
8. Какие проблемы составляют основу процесса муниципального управления?
9. Что следует закреплять в должностных инструкциях государственных и муниципальных служащих?
10. Какие вопросы следует относить к вопросам местного значения?

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Аттестационные испытания проводятся преподавателем – руководителем практики. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также с разрешения преподавателя словарями иностранных слов и электронными переводчиками.

При проведении тестирования оценка результатов объявляется обучающимся в день его проведения или не позднее следующего рабочего дня.

Результаты выполнения аттестационных испытаний должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме зачета

Действие	Сроки	Методика	Ответственный
Выдача заданий	1 день практики	На установочной конференции и по интернету	Ведущий преподаватель
Консультации	Еженедельно	По интернету	Ведущий преподаватель
Промежуточная аттестация	Сразу по окончании практики	Проверка отчета по практике	Ведущий преподаватель
Формирование оценки	На аттестации	В соответствии с критериями	Ведущий преподаватель, комиссия

4. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

4.1. Состав фонда оценочных средств для мероприятий текущего контроля

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости включает в себя:

- материалы для проведения текущего контроля успеваемости
 - вопросы для письменных ответов;
 - примерные темы индивидуальных заданий;
 - отчет по практике.
- перечень компетенций и их элементов, проверяемых на каждом мероприятии текущего контроля успеваемости;
 - систему и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости
 - описание процедуры оценивания.

4.2. Система и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости

Для оценивания заполнения отчета по практике возможно использовать следующие критерии оценивания:

Оценка	Характеристики действий обучающегося
Зачтено	Обучающийся аккуратно составил отчет по практике, в основном решил учебно-профессиональные задачи, допустил несущественные ошибки, аргументировал свое решение, используя в основном профессиональные понятия.
Не зачтено	Обучающийся не подготовил отчет по практике, подготовил некачественный отчет, не решил учебно-профессиональные задачи.

Перечень приложений:

Методические материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости

номер приложения	Наименование документов приложения
1	Вопросы для письменных ответов
2	Перечень индивидуальных заданий
3	Правила и требования к составлению отчета по практике