


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и предпринимательства

«Утверждаю»

Зав. кафедрой

 О.Б.Репкина

«10» июля 2020

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**

Б2.В.06 (П) Производственная (педагогическая) практика

наименование практики

38.04.02 Менеджмент

шифр и наименование направления подготовки

Финансовый менеджмент

наименование профиля подготовки

Москва 2020

Составитель / составители: проф.Аллахвердиева Л.М.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры управления и предпринимательства протокол № 17 от «10» июля 2020 г.

Рецензент:



Репкина О.Б.

зав. каф.УиП
(должность, место работы)

«10» июля 2020 г.

Согласовано:



Богданов А.Ю.

директор ООО «Рубин»
(должность, место работы)

«10» июля 2020 г.

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень оценочных средств
3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций
5. Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Паспорт фонда оценочных средств

по производственной (технологической) практике

Таблица 1.

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы), практики ¹	Коды компетенций	Оценочные средства - наименование	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Подготовительный	ОК-2 ОК-3 ПК-10 ПК-11	опрос	Дневник практики, отчет по практике
2.	Адаптационный	ОК-2 ОК-3 ПК-10 ПК-11	Заполнение дневника прохождения практики	Дневник практики, отчет по практике
3.	Основной	ОК-2 ОК-3 ПК-10 ПК-11	Заполнение дневника прохождения практики	Дневник практики, отчет по практике
4.	Заключительный	ОК-2 ОК-3 ПК-10 ПК-11	Защита отчета, опрос	Дневник практики, отчет по практике

Таблица 2.

Перечень компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Дескрипторы компетенции
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	знать: методы повышения стрессоустойчивости, основы этики и корпоративной социальной ответственности; уметь: действовать в нестандартных ситуациях, правильно определяя социальные и этические последствия принятых решений, нести за них ответственность; владеть: навыками оценки возможных вариантов действий в нестандартных ситуациях;

¹ Наименование раздела (этапа) берется из рабочей программы практики.

ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p>знать: принципы психологической оценки личности; профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки;</p> <p>уметь: применять методы и средства познания для интеллектуального развития повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; формулировать задачи и цели современного работника в сфере экономики, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения;</p> <p>владеть: методами развития личности; навыками саморазвития и методами повышения квалификации;</p>
ПК-10	способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	<p>знать: перечень учебно-методических документов, составляющих методическое обеспечение образовательного процесса, принципы построения учебных планов и разработки рабочих программ дисциплин;</p> <p>уметь: разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, ОО ВО, ДПО;</p> <p>владеть: навыками учебно-методической работы;</p>
ПК-11	способность осуществлять педагогическую деятельность в рамках инклюзивного образования	<p>знать: основы педагогики и психологии, технологии профессионально-ориентированного обучения, методику преподавания, специфику организации инклюзивного образовательного процесса;</p> <p>уметь: осуществлять педагогическую деятельность в рамках инклюзивного образования;</p> <p>владеть: навыками учебно-методической, учебно-организационной, воспитательной и научно-исследовательской работы;</p>

2. Перечень оценочных средств²

Таблица 3.

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Индивидуальное задание на практику	Средство, позволяющее оценить степень освоения обучающимся необходимых знаний, умений и навыков в процессе прохождения практики	Перечень примерных индивидуальных заданий на практику
2	Дневник практики	Средство, с помощью которого оценивается своевременность, объем и содержание работ, выполненных обучающимся в ходе прохождения практики.	Структура дневника практики
3	Отчет по практике	Позволяет оценить способность обучающегося письменно оформить результаты освоения всех разделов практики, определить объект и предмет своей работы, сформулировать ее цель и задачи, представить выводы, продемонстрировать сформированность необходимых компетенций.	Структура отчета по практике
4	Защита отчета по практике	Позволяет оценить способность обучающегося ориентироваться в тексте отчета, грамотно отвечать на вопросы, затрагивающие различные разделы практики, аргументировать свои суждения, корректно использовать профессиональную терминологию, связывать имеющиеся знания с опытом деятельности, полученным в ходе практики.	Перечень примерных вопросов к защите отчета по практике

² Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы практики.

3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций

Показатели достижения компетенций (их элементов) определяются в соответствии с таблицей 2.

Таблица 4.

Уровень освоения компетенций	Оценка	Критерии оценивания результатов обучения
		Знает, умеет, владеет
Недостаточный уровень	Оценка «неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил программу практики и/или нарушил сроки (этапы) ее прохождения, обладает фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не владеет необходимыми умениями и навыками, не представил отчетные материалы, либо представил их в неполном объеме, компетенции (элементы компетенций), освоение которых предусмотрено программой практики не сформированы.
Базовый уровень	Оценка «удовлетворительно»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, однако допустил ошибки при выполнении задания, обнаружил минимальный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; не всегда корректно использует профессиональную терминологию, в период прохождения практики не проявил достаточной инициативы, отчет по практике имеет существенные недостатки, на защите отчета по практике ответил не на все поставленные вопросы либо ответил ошибочно на некоторые из них, полученные выводы недостаточно обоснованы и аргументированы.
Средний уровень	Оценка «хорошо»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал достаточную теоретическую и практическую подготовку, активно применял полученные знания во время прохождения практики, однако допустил незначительные ошибки при выполнении задания, показал владение необходимыми навыками и умениями, в целом корректно использовал профессиональную терминологию, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике, отчет по практике выполнил в полном объеме, с незначительными погрешностями, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и

		аргументированы.
Высокий уровень	Оценка «отлично»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую и практическую подготовку, активно применял полученные знания во время прохождения практики, овладел необходимыми навыками и умениями, корректно использовал профессиональную терминологию, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике, отчет по практике выполнил в полном объеме, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.

4. Методические материалы, определяющие процедуры

оценивания результатов обучения

По результатам выполнения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру дневник прохождения практики, письменный отчет о выполнении всех заданий, а также проходят установленную ОПОП ВО аттестацию.

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от профильной организации с печатью данной организации. Представленный на кафедру отчет о прохождении практики должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

Отчет о прохождении практики составляется по мере изучения каждого вопроса, предусмотренного программой. Необходимо систематически информировать руководителя практики от кафедры о ходе написания отчета по практике и подготовки выпускной квалификационной работы и использовать период прохождения практики для установления контактов с потенциальным работодателем.

Руководителем педагогической практики дается отзыв, в котором должны содержаться сведения об уровне теоретической и практической подготовки студента при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, оценка соблюдения трудовой дисциплины, упущения и недостатки во время прохождения практики, степень овладения компетенциями. Руководителем практики от организации выставляется оценка по итогам прохождения практики. Отзыв характеристика заполняется в разделе 4 дневника прохождения практики.

Руководитель педагогической практики составляет рецензию (раздел 5 дневника практики), в которой указываются полнота и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель указывает, допущен ли отчет к защите и рекомендуемую оценку.

Студенту выставляется итоговая оценка по результатам прохождения педагогической практики. По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы практики, видение практикантом недостатков в организации учебной, методической, воспитательной и научно-исследовательской работы, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. По результатам защиты отчета ставится оценка.

Содержание и оформление дневника по практике

Обучающийся при прохождении производственной (педагогической) практики обязан вести дневник по установленной форме.

Структура дневника практики

1. Титульный лист.

- Ф.И.О. обучающегося

- направление подготовки

- учебная группа

- месяц, год поступления в МГГЭУ

- месяц, год выпуска

2. Общие сведения о практике

- вид практики

- способ проведения практики
- тип проведения практики
- место проведения практики
- должность
- начало практики
- окончание практики
- руководитель от МГГЭУ
- руководитель от организации
- формируемые компетенции

3. Индивидуальные задания на период практики

4. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

5. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации

6. Рецензия руководителя практики от МГГЭУ

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Обучающийся заносит полную информацию соответственно указанным графам. До начала практики он получает у руководителя практики от университета индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике. По окончании периода практики обучающийся подает дневник на подпись руководителю практики и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в установленный срок на кафедру.

Общие требования, структура и оформление отчета

Результаты практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненную им работу во время практики, уровень сформированных компетенций.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы и сведения об организации, результаты проведенного анализа нормативно-правовых документов.

В отчете отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

Титульный лист.

Введение – в нем указываются цели и задачи практики, формируемые компетенции, место прохождения практики.

Основная часть – в ней указываются основные виды работ, выполненные в ходе практики, законодательные и нормативные документы, изученные в ходе прохождения практики.

Заключение должно содержать итоги прохождения практики, результаты выполнения индивидуального задания.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4.

Отчет может содержать приложение, включающее схемы, графики, таблицы и т.д.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервал. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 30 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы или по центру.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рисунок 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1» или «Приложение А». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации.

5. Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Перечень вопросов для студентов сформирован в соответствии с местом прохождения практики и спецификой выполняемых в ходе прохождения практики заданий и позволяет оценить уровень формирования компетенций.

1. Перечислите основные документы, регламентирующие образовательную деятельность в высшем учебном заведении.
2. В чем заключается отличие ФГОС ВО от ФГОС ВПО?
3. Может ли вуз вносить изменения в ФГОС?
4. Каков общий объем программы бакалавриата в зачетных единицах?
5. Каков общий объем программы магистратуры в зачетных единицах?
6. Чему равна одна зачетная единица?
7. Что из себя представляет рабочий учебный план?
8. Что включает в себя методическое сопровождение учебного процесса?
9. Что из себя представляет рабочая программа дисциплины?
10. Зачем осуществляется календарно-тематическое планирование?
11. Что должны содержать фонды оценочных средств?
12. Какие разделы содержит индивидуальный план преподавателя?
13. Перечислите примеры воспитательных мероприятий, проводимых в вузе.
14. Как планируется научно-исследовательская деятельность преподавателя?
15. Что такое НИРС?
16. Какой локальный документ устанавливает объем часов, отводимый на каждый вид работы?

Критерии оценки

«Отлично» ставится магистранту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал отличное владение теоретическими знаниями и практическими навыками подготовки и проведения учебных занятий, разработки учебно-методического сопровождения, разработки и проведения воспитательных мероприятий, планирования и организации научно-исследовательской деятельности.

Оценка «хорошо» ставится магистранту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал хорошее владение теоретическими знаниями и практическими навыками подготовки и проведения учебных занятий, разработки учебно-методического сопровождения, разработки и проведения воспитательных мероприятий, планирования и организации научно-исследовательской деятельности, однако допустил некоторые незначительные ошибки при выполнении индивидуальных заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится магистранту, который в основном выполнил намеченную на период практики программу, проявил некоторую самостоятельность, показал удовлетворительное владение теоретическими знаниями и практическими навыками подготовки и проведения учебных занятий, разработки учебно-методического сопровождения, разработки и проведения воспитательных мероприятий, планирования и организации научно-исследовательской деятельности, однако допустил существенные ошибки при выполнении индивидуальных заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится магистранту, если он не выполнил программу педагогической практики и допустил грубейшие ошибки методического характера.