Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

Институт управления инновациями
Факультет промышленной политики и бизнес-администрирования
Кафедра ГУИС

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации
по учебной практике (ознакомительной практике)
41.03.06 «Публичная политика и социальные науки»
«Государственное управление и публичная политика»
(наименование профиля/специализации)
бакалавр
квалификация

Казань, 2021

УТВЕРЖДЕНО

на заседании выпускающей кафедры

«1» 09 2021 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой _____ А.Р. Тузиков
(подпись) «1» 09 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании обеспечивающей кафедры

«1» 09 2021 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой _____ А.Р. Тузиков
(подпись) «1» 09 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
Эксперты:

Гатина Л.И., доцент кафедры ГУИС КНИТУ, к.с.к.
Ф.И.О., должность, организация, подпись

Данилова И.Р. зам. начальника отдела развития инноваций Мин-ва экономики РТ
Ф.И.О., должность, организация, подпись

Арипов А.Ф. гл. специалист отдела правовой и кадровой работы Министерства цифрового развития РТ
Ф.И.О., должность, организация, подпись

СОСТАВИТЕЛЬ (И): доцент кафедры ГУИС Идиатуллина А.М.

Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения дисциплины

Компетенция:

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Индикаторы достижения компетенции:

- УК-2.1 Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность
- УК-2.2 Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели, анализировать и выбирать альтернативные способы решения; оценивать ресурсы и ограничения и соблюдать правовые нормы при достижении профессиональных результатов
- УК-2.3 Владеет навыками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией

Компетенция:

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Индикаторы достижения компетенции:

- УК-3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; принципы лидерства и формирования команды; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
- УК-3.2 Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
- УК-3.3 Владеет навыками социального взаимодействия и командной работы, распределения и реализации оптимальной роли в команде

Компетенция:

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Индикаторы достижения компетенции:

- УК-4.1 Знает основы деловой коммуникации, правила и закономерности устной и письменной формы речи, требования к деловой коммуникации на русском и иностранном языках
- УК-4.2 Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках
- УК-4.3 Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках

Компетенция:

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Индикаторы достижения компетенции:

- УК-5.1 Знает основные социально-философские подходы; закономерности и трактовки исторических явлений; понимает сущность культурного разнообразия в обществе
- УК-5.2 Умеет понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- УК-5.3 Владеет навыками адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; конструктивного взаимодействия в мире культурного многообразия с использованием признанных этических норм

Компетенция:

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Индикаторы достижения компетенции:

- УК-7.1 Знает виды физических упражнений; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни
- УК-7.2 Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни
- УК-7.3 Владеет навыками укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Компетенция:

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Индикаторы достижения компетенции:

- УК-8.1 Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации
- УК-8.2 Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению
- УК-8.3 Владеет навыками прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

Компетенция:

ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности

Индикаторы достижения компетенции:

- ОПК-1.1 Знает как общую, так и профессиональную лексику и правила государственного языка Российской Федерации и иностранного (ых) языка (ов)
- ОПК-1.2 Умеет осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности
- ОПК-1.3 Владеет навыками организации коммуникации в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) на основе применеия понятийного аппарата по профилю деятельности

Компетенция:

ОПК-2 Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности

Индикаторы достижения компетенции:

- ОПК-2.1 Знает современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности, требования информационной безопасности
- ОПК-2.2 Умеет адекватно применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности, обеспечения информационной безопасности
- ОПК-2.3 Владеет навыками сформированной информационной и библиографической культуры, обеспечения инфорамционной безопасности в процессе решения задач профессиональной деятельности

Индикаторы достижения компетенции	**Этапы формирования в процессе освоения практики**	**Оценочное средство**
УК-2.1	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике
УК-2.2	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике
УК-2.3	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике
УК-3.1	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике
УК-3.2	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике
УК-3.3	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике
УК-4.1	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике
УК-4.2	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике

УК-4.3	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике
УК-5.1	- основной этап;	-отчет по практике
УК-5.2	- основной этап;	-отчет по практике
УК-5.3	- основной этап;	-отчет по практике
УК-7.1	- основной этап;	-отчет по практике
УК-7.2	- основной этап;	-отчет по практике
УК-7.3	- основной этап;	-отчет по практике
УК-8.1	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике
УК-8.2	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике
УК-8.3	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике
ОПК -1.1	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике
ОПК – 1.2	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике
ОПК – 1.3	- подготовительный этап; - основной этап;	-отчет по практике
ОПК - 2.1	- основной этап;	-отчет по практике
ОПК – 2.2	- основной этап;	-отчет по практике
ОПК – 2.3	- основной этап;	-отчет по практике

Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Оценочные средства	***Кол-во***	***Min, баллов***	***Max, баллов***
Отчет по результатам практики	*1*	*40/-*	*60/-*
Защита отчета по практике	*1*	*20/-*	*40/ -*
Итого:		*60*	*100*

Краткая характеристика оценочных средства

№ п/п	***Наименование оценочного средства***	***Краткая характеристика оценочного средства***	***Представление оценочного средства в фонде***

1	*2*	*3*	*4*
1	Отчет по практике	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных и производственных, НИР. Отчеты по учебным практикам могут составляться коллективно с обозначением участия каждого студента в написании отчета. Отчеты по производственным и НИР готовятся индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчеты студентов по практикам позволяют кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.	Структура отчета

Шкала оценивания

Цифровое выражение	**Выражение в баллах:**	**Словесное выражение**	**Критерии оценки индикаторов достижения при форме контроля:**
			зачет с оценкой
5	87 - 100	Отлично (зачтено)	Оценка «отлично» выставляется студенту, если содержание практики освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий
4	74 - 86	Хорошо (зачтено)	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание практики освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
3	60 - 73	Удовлетворительно (зачтено)	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
2	Ниже 60	Неудовлетворительно (не зачтено)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному

Направление подготовки: 41.03.06 Публичная политика и социальные науки
Профиль: «Государственное управление и публичная политика»

Структура отчета по учебной (ознакомительной) практике

Отчет должен состоять из разделов, содержащих выполненные задания:

Раздел 1

Задание 1.

Составить рекомендации по организации командной работы или организации коммуникаций в группе (в виде инструкции или свода правил, которые необходимо соблюдать для осуществления коммуникаций в группе, решения командных задач, реализации проектов группой), в том числе в условиях межкультурных различий (когда члены группы, представители разных языковых групп (разных национальностей).

Составить список источников и литературы, на которые опирались при составлении документа в соответствии с требованиями ГОСТ библиографии.

Примеры оформления источников и литературы смотрите после заданий!

Раздел 2

Задание 2.

Составить таблицу, содержащую классификацию чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том числе причины, признаки и последствия этих опасностей и способов защиты от них (или моделей поведения в указанных вами чрезвычайных ситуациях).

Сформулировать принципы организации безопасности труда на предприятии (в организации) в форме таблицы.

Раздел 3

Задание 3.

Составить презентацию в программе PowerPoint и доклад к ней, содержащие информацию о правилах деловой коммуникации. Презентация может быть тематической, то есть по какому-то конкретному аспекту этики и культуры делового взаимодействия, например:

- приветствие и прощание в деловом общении;
- ведение деловых переговоров (в том числе можно раскрыть межкультурные особенности – особенности ведения переговоров с японцами, американцами и так далее);
- дресс-код;
- правила ведения деловой переписки;
- правила ведения телефонных переговоров;
- офисный этикет – требования к рабочему пространству и месту, что можно, а что нельзя в офисе; парфюмерный дресс-код и т.п.

Презентацию распечатываем и вкладываем в отчет или делаем скриншоты слайдов по 2 на листе!

Раздел 4

Задание 4.

Разработать проект, направленный на формирование здорового образа жизни и стиля жизни (для любой возрастной группы населения).

Примерная структура проекта:

1. Обоснование необходимости реализации проекта (проблема).
2.Цель и задачи проекта.
3. Целевая аудитория (на кого направлены мероприятия проекта).
4. Основная деятельность по проекту (краткое описание сути проекта).
5. Мероприятия и сроки реализации проекта.
Сроки реализации проекта_____ _____

Название и описание мероприятия	Сроки реализации	Исполнители

6. Финансирование (указать как планируете формировать бюджет, из каких источников; если спонсоры – кого планируется привлекать в качестве спонсоров).
7. Привлекаемые участники (если планируется по проекту привлечение музыкантов, звезд шоу-бизнеса, ученых, писателей и прочее, СМИ).
9. Ожидаемые результаты.

К проекту необходимо составить сопроводительные документы:

1) письмо – обращение к спонсорам,

2) пресс-релиз для СМИ.

Отчетная документация сдается студентом в установленный руководителем практики от кафедры день (в течение 6 дней со дня окончания практики).

Отчет обучающихся должен включать следующие разделы:

1.Содержание.

2. Разделы (количество разделов в соответствии с количеством заданий в индивидуальном задании).

3.Список использованных источников и литературы.

Отчет может содержать как в тексте так и в приложениях таблицы и рисунки.

Общие требования к оформлению отчета:

Поля «обычные» (2-2-3-1,5), межстрочный интервал 1,5, шрифт Times New Roman, кегль 14. В таблицах допустим шрифт кегль 12.

Текст делят на разделы. Каждый раздел следует начинать с нового листа. Страницы отчета проставляют арабскими цифрами в правом нижнем углу, включая в общую нумерацию титульный лист, таблицы, рисунки. Номер страницы на титульном листе и на содержании не проставляется.

Таблицы, рисунки имеют сквозную нумерацию последовательно арабскими цифрами в пределах отчета. Рисунок размещается по центру, подписывается под рисунком так же по центру. Таблица – по ширине без абзацного отступа, подпись названия над таблицей, центрование по ширине без абзацного отступа.

Список источников и литературы составляется в алфавитном порядке. Нормативно-правовые акты – в порядке убывания юридической силы. Список начинается с нормативно-правовых актов. Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.