

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Шилов С.П.



ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ ПРАКТИКА
(КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ)

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль): Экономика и управление

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Таблица 1

№ п/п	Контролируемый этап практики / раздел практики* в ходе текущего контроля, вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен, с указанием семестра)	Код и содержание контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства (количество вариантов, заданий и т.п.)
1	2	3	4
1	Подготовительный этап теоретической подготовки	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Отметки текущего этапа практики в дневнике.
2	Основной этап (практическая работа в качестве стажера или помощника специалиста организации)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. ОПК – 3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.	Заполнение отчета о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
3	Отчетный этап	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. ОПК – 3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.	Отзыв и оценка работы на практике со стороны руководителя практики от предприятия.
10	Экзамен (8 семестр)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. ОПК – 3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.	Собеседование по вопросам. Отчет о выполнении индивидуальных заданий. Отзыв руководителя по итогам прохождения практики.

2. Виды и характеристика оценочных средств

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении эксплуатационной практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Определяются индивидуальным заданием на практику. В процессе эксплуатационной практики студент закрепляет технологии, изученные в семестре, такие как:

- технология поиска и отбора информации;
- технология развития критического мышления;
- работа с текстом;
- работа с таблицами;
- работа с вопросами;
- работа с нормативными актами.

Форма проведения экзамена:

Экзамен проводится в форме устного собеседования по вопросам для защиты практики. Обучающийся предоставляет правильно оформленную документацию по практике (отчет, характеристика (отзыв), дневник), защищает отчёт о практике, профессионально и грамотно отвечает на вопросы по исполнению должностных обязанностей на практике и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Шкала оценивания / показатели оценивания

Таблица 2

Шкала оценивания / Критерий оценивания	Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя	Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя
«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	Обучающийся: своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе.	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций.
«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	Обучающийся: демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает

	объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.	материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.
«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	Обучающийся: выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.
«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»	Обучающийся: владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме.	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

3 Оценочные средства

Примерный перечень вопросов, подлежащих изучению на практике, вне зависимости от места ее прохождения:

- под руководством и по поручениям руководителя практики от предприятия (учреждения, организации) выполнять текущую работу в данном предприятии (учреждении, организации) с целью приобретения первичных навыков решения профессиональных задач;

- изучение нормативных документов (законов РФ, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, ведомственных нормативных актов);

- изучение основных нормативных актов, которыми руководствуется в своей деятельности предприятие (учреждение, организация);

- сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных других материалов.

Обучающиеся также обязаны освоить основные правила корпоративной культуры (внешний вид, правила субординации при взаимоотношениях с коллегами, этика делового общения и т.п.). В рамках внутренней работы на предприятии (учреждении, организации) обучающиеся должны:

- приобрести навыки разработки учредительных документов, регистрации юридических лиц, внесения изменений в учредительные документы, эмиссии ценных акций, координации работы по ведению реестра акционеров; - изучить правовые основы деятельности органов предприятия (положения об общем собрании, о совете директоров, о правлении, о ревизионной

комиссии и т.п.), освоить механизм принятия и исполнения решений органов предприятия (учреждения, организации), в зависимости от его организационно-правовой формы;

- изучить основные вопросы охраны конфиденциальной информации предприятия (учреждения, организации).

Примерные задания эксплуатационной практики

1. Изучить систему экономического планирования на базе практики. Выявить ведущие методы планирования и проектирования. Объяснить особенности этих методов, положительные и отрицательные стороны этих методов и их влияние на эффективность работы предприятия.

2. Изучить методики подбора, адаптации и мотивации персонала (анкетирование, кадровое собеседование, тестирование). Сильные и слабые стороны применяемых методик. Результаты подбора, адаптации и мотивации персонала на эффективность работы учреждения.

3. Анализ используемых методов найма, обучения и продвижения работников; обеспеченность кадров. Характеристика трудового коллектива (половозрастной состав, стаж работы, уровень квалификации, отношение к работе). Характеристика системы стимулирования труда (уровень направленности и составляющие системы оплаты труда, премирование, социальный пакет, нематериальные формы стимулирование и другое).

4. Проанализировать используемые технологии; организацию снабжения и ведения складского хозяйства; состояние и обслуживание технологического парка; осуществление исследований и разработок новых продуктов; рассчитать себестоимость продукции за несколько производственных циклов и проанализировать её динамику; изучить сезонные колебания спроса; эффективность системы контроля и другое.

5. История создания, когда и кем было создано предприятие, в какой организационно-правовой форме; описание реорганизации предприятия (если таковая была); юридический и почтовый адрес предприятия; характеристика учредительных документов предприятия; виды деятельности предприятия по уставу; структура органов управления с указанием полномочий органов управления (распорядительных, исполнительных, общественных).

6. Определите тип организационной структуры предприятия. Определите эффективность организационной структуры, размеры организации. Проанализируйте основные плюсы и минусы существующей организационной структуры. Предполагается составление схемы организационной структуры. Следует определить степень централизации управления. Нужно показать распределение обязанностей среди управленческого персонала; Иерархия власти на предприятии.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по эксплуатационной практике, по получению профессиональных умений и навыков проводится в форме текущей и промежуточной аттестации. К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций, обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя. Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике, требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» в форме экзамена. Экзамен проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы. Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

Примерный перечень вопросов для защиты эксплуатационной практики

1. Правовой статус организации – места прохождения практики.
2. Организационно-правовая форма организации, тип, вид юридического лица, форма собственности, численность коллектива.
3. Учредительные документы организации, их содержание.
4. Организационно-экономическая характеристика предприятия.
5. Способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей, необходимых для успешного построения траектории саморазвития.
6. Методы планирования собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка.
7. Способы выявления и оценки индивидуально-личностных и профессионально-значимых качеств, необходимых для выполнения профессиональной деятельности.
8. Основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализации личности.
9. Привести примеры индикаторов индивидуальных особенностей и возможных девиаций личности. Охарактеризовать способы психодиагностики.
10. Педагогические закономерности организации образовательного процесса и основы методики преподавания.
11. Примеры реализации основных принципов деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий.
12. Социально-психологические особенности и закономерности развития детских, подростковых и детско-взрослых сообществ.
13. Внутренние (локальные) акты организации, обеспечивающие экономический процесс предприятия.
14. Правовое регулирование трудовых отношений.
15. Государственные требования к содержанию и уровню профессиональной подготовленности экономиста-менеджера.
16. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
17. Гражданско-правовые договоры в деятельности организации. Мероприятия, проводимые руководством для соответствия потребностям потребителя.
18. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

Форма дневника практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева (филиал) ТюмГУ

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ
(КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ)

_____ (ФИО обучающегося)

Форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

Обучающийся _____ курса
Направление подготовки/специальность _____
Место прохождения практики _____
Сроки прохождения практики _____

Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности проведен ответственными за проведение инструктажей обучающимся от института

_____ (дата) _____ (ФИО инструктирующего) _____ (подпись
инструктирующего)

С инструкцией по охране труда и правилам технике безопасности ознакомлен

_____ (дата) _____ (ФИО обучающегося) _____ (подпись
обучающегося)

График выполнения работ

Сроки выполнения (число, месяц)	Наименование работ
---------------------------------	--------------------

За 1-3 дня до окончания практики	Защита/сдача Отчета о результатах практики

Обучающийся _____ (подпись) _____ (ФИО)
(дата)

Содержание объемов выполненных работ
Подтверждаю

Руководитель практики _____ (подпись) _____ (ФИО)
(дата)