**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»**

**Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ПО ПРАКТИКЕ**

**Направление подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Профиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Квалификация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(очная/заочная)

**МОСКВА – 2016**

Фонд оценочных средств утвержден и рекомендован

Экспертно-методическим советом *(название соответствующего института)* РГУФКСМиТ

Протокол №\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

Автор: Ф.И.О. ФОС по *практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_* для студентов РГУФКСМиТ, обучающихся по направлению подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Москва, РГУФКСМиТ, 201\_\_ г. \_\_\_с.

Рецензент: *назначается Экспертно-методическим советом*

Фонд оценочных средств для проведения *промежуточной/итоговой аттестации* по *практике* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для установления уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям ФГОС ВО разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственными образовательным стандартом *высшего (среднего профессионального) образования* по направлению подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; нормативными актами Минобрнауки России, регламентирующими образовательную деятельность по программам *высшего (среднего профессионального) образования*; Уставом РГУФКСМиТ и локальными нормативными актами РГУФКСМиТ, регламентирующими образовательную деятельность.

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» профилю «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» :

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенций | Содержание компетенций |
| Общекультурные компетенции | |
|  |  |
|  |  |
| Общепрофессиональные компетенции | |
|  |  |
| Профессиональные компетенции | |
|  |  |
|  |  |

1. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка сформированности компетенций предполагает три уровня:

* начальный - как обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП;
* продвинутый, предполагающий готовность к самостоятельной научно-исследовательской деятельности в профессиональной области;
* завершающий, предполагающий готовность студента-выпускника к предстоящей практической деятельности в полном объеме.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Технология формирования компетенции** | | | | |
| **код** | **формулировка** | **Уровни сформирован-ности компетенций** | **Основные параметры уровня сформированности компетенций (указать 1-3 параметра)** | **ТКЗ по уровням сформированности компетенции**  **(указать тип и тематику контрольного задания)** |
|  |  | **Нач. ур. (знать)** | Знать: |  |
| **Продв.ур. (уметь)** | Уметь: |  |
| **Заверш.ур. (владеть)** | Владеть: |  |

**Критерии оценивания типовых контрольных заданий, показывающих уровень сформированности компетенции**

**(на каждую формируемую компетенцию отдельно)**

Код и формулировка формируемой компетенции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Уровни сформирован-ности компетенции** | **ТКЗ по уровням сформированности компетенции *(указать тип и тематику контрольного задания)*** | **Критерии сформированности уровня компетенции:**  ***(Основные параметры критериев оценивания:***  ***• Наличие критериев (измеряемые показатели)***  ***• Уровни оценивания (шкала оценивания измеряемых показателей)***  ***• Дескрипторы (описание достигнутых уровней измеряемых показателей))*** |
| **знать** |  |  |
| **уметь** |  |  |
| **владеть** |  |  |

1. СООТНОШЕНИЕ КОНТРОЛИРУЕМЫХ РАЗДЕЛОВ (ТЕМ) ПРАКТИКИ К КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНОЧНЫМ СРЕДСТВАМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Контролируемые темы (разделы) практик | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

# ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Небрежное ведение дневника-отчета, наличие незаполненных разделов рассматриваются при защите отчета как серьезные недостатки в прохождении практики.

Защита дневника-отчета по учебной практике проводится в сроки, установленные в соответствии с календарным учебным графиком. Она предполагает выявить глубину знаний обучающегося. На защите обучающийся должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера.

***Основные критерии оценки учебной практики***

1. Аккуратно и правильно оформлены все необходимые документы.
2. Оценка непосредственных руководителей практики от образовательного учреждения, осуществляющего практику и непосредственной базы практики.
3. Оценки выполнения контрольных практических заданий.
4. Правильное и исчерпывающее обоснование выдвигаемых тезисов и предложений, чёткая и ясная логика рассуждений.
5. Четкие и грамотные ответы на вопросы, задаваемые членами кафедральной комиссии на этапе защиты отчета по практике.
6. Содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике.

*Общая (итоговая) оценка* определяется по формуле:

Каждый критерий оценивается в баллах: 1 - максимально 10 баллов, 2 - максимально 30 баллов; 3 - максимально 20 баллов; 4 - максимально 10 баллов; 5 - максимально 20 баллов; 6 – максимально 10 баллов.

Затем все полученные результаты складываются, при этом максимальная сумма должна составлять 100 баллов

Шкала итоговых оценок успеваемости по практикам, завершающихся дифференцированным зачетом (экзаменом)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Набранные баллы | <51 | 51-60 | 61-67 | 68-84 | 85-93 | 94-100 |
| Словесно-цифровое выражение оценки | 2  Неудовлетворительно | | 3  Удовлетворительно | 4  Хорошо | 5  Отлично | |
| Оценка по шкале ECTS | F | E | D | C | B | A |

Без отчетных документов по практике студент к защите практики недопускается.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрица тельный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, непредставивший отчет должен повторно пройти практику. В случае проявления к практике, нарушения дисциплины или выявления на дифференцированном зачете полной неподготовленности по программе практики по решению ректора института может быть исключен из числа обучающихся.

# ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Руководитель практики от кафедры до ее начала определяет и указывает в дневнике-отчете каждого обучающегося задание на прохождение практики в соответствии с календарно-тематическим планом работы.

Календарно-тематический план утверждается руководителем практики от учебной организации, который в дальнейшем и контролирует его выполнение обучающимся во время прохождения практики.

За время прохождения практики студент должен изучить и собрать материал по следующим вопросам:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д.

Для выполнения задания следует использовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

*ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДСТВУ*

*ПРАКТИКОЙ*

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра, обеспечивающая выполнение учебного плана и программы практики, а также высокое качество ее проведения.

Кафедра, как правило, выделяет в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих практическую экономическую работу в организациях. Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

* обеспечивает контроль за прохождением обучающимися практики в соответствии с настоящей программой, консультацию обучающихся по вопросам учебной практики, составлению отчетов о проделанной работе;
* осуществляет контроль за обеспечением практикантов рабочими местами и необходимым для практики материалом;
* проводит методические совещания практикантов совместно с руководителями практики на отдельных рабочих местах;
* осуществляет прием отчетов по учебной практике и оценивает выполненную работу.

Общее руководство практикой обучающихся в организации возлагается приказом его руководителя на одного из руководящих работников.

Руководитель практики от организации:

* совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует ход практики обучающегося в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения практики;
* обеспечивает на месте обучающихся всем необходимым для полноценного прохождения практики;
* проверяет соответствие записей в дневнике действительно выполненной практикантом работе;
* контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы обучающихся.

Перед выездом обучающихся на практику кафедра проводит инструктивное собрание, на котором рассматриваются цели и задачи практики, особенности прохождения практики в каждой организации (предприятия), продолжительность практики, требования по составлению отчета о практике и др.

По окончании практики руководителю практики от кафедры должны быть представлены письменный отчет о выполнении всех заданий, полностью оформленный дневник и характеристика, подписанные непосредственным руководителем практики от организации. Содержание программы определено основной целью ее прохождения обучающимися направления подготовки и отражается в календарно -тематическом плане.

В период прохождения практики обучающийся должен полностью выполнить задания, предусмотренные календарным планом и программой. Рабочий день практиканта определяется распорядком дня соответствующих отделов. Обучающийся обязан изучить и неукоснительно выполнять действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, а также ему необходимо заполнить комплект форм годового отчета данными анализируемого предприятия и собрать материалы по указанию кафедры.

В процессе прохождения практики обучающийся обязан:

- знать об отъезде на практику, кто из преподавателей кафедры руководит практикой, место и время ее прохождения; изучить программу учебной практики;

прибыть своевременно к месту практики с тем, чтобы начать ее в установленный срок;

* явиться по прибытию к руководителю практики от организации (предприятия),

совместно с ним составить индивидуальный календарно-тематический план прохождения

практики, получить указания о порядке указания и месте ее прохождения и решить вопрос о времени и месте получения консультаций;

- подчиняться действующим в организации (на предприятии) правилам внутреннего распорядка, в противном случае руководитель организации или предприятия может налагать на практика взыскания;

* + организовать свою работу по прохождению практики в соответствии с индивидуальным календарно-тематическим планом и полностью выполнить предусмотренные работы, стремиться приобрести практические навыки по направлению подготовки. При наличии недостатков в организации экономической работы обучающийся обязан содействовать их устранению;
  + ежедневно вести дневник, в котором должны записываться необходимые цифровые материалы, краткое содержание выполненных работ;

-ознакомиться с организационной структурой предприятия, технологией и основными функциями главных производственных и управленческих подразделений; составить краткую технико-экономическую характеристику организации;

* + углубить знания и усилить практические навыки в области экономики, финансов, бухгалтерского учета, экономического анализа.

Образец оформления последней страницы ФОС по практике

Автор

Фонд оценочных средств

По практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписано в печать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Формат \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бумага офсетная. Печать лазерная. Усл.-печ. П. \_\_\_\_\_\_\_ п.л

Тираж \_\_\_\_\_\_ экз. Заказ \_\_\_\_\_\_\_\_

Отпечатано в РГУФКСМиТ,

105122, г. Москва, Сиреневый бульвар, 4