

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА
КАФЕДРА ФИНАНСОВ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической
комиссии института
Протокол № 5
от «28» января 2022 г..

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИНЭФБ

Гришин К.Е.

«28» февраля 2022 г.

Б2.О.01 ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) ОЗНОКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность(профиль) подготовки:
Финансы и кредит в цифровой среде

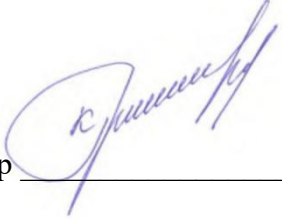
Форма обучения: очная, очно-заочная

Для приема: 2022 г.

Уфа – 2022 г.

Составитель: к.э.н. Нурдавятова Э.Ф.

Программа утверждена ученым советом института: протокол № 7 от 28.02.2022

Директор  / Гришин К.Е.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании
ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

Директор _____ / _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем практики	7
5. Содержание практики	6
6. Форма отчетности по практике	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..	10
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	24
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики (НИР), включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы	Ошибка!
Закладка не определена.	
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	25

1. Вид практики, способ, формы, место и организация ее проведения

1.1. Вид практики:

Учебная

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Тип практики:

Ознакомительная

1.2. Способы проведения практики

стационарная;

выездная.

1.3. Практика проводится в следующих формах:

дискретно по видам практики

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида и (или) типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

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

2.1. Основной целью учебной практики «Ознакомительная практика» является: получение первичных профессиональных умений, углубление и закрепление знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения

2.2. Основными задачами учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» обучающихся являются:

- изучение документов, подтверждающих факт регистрации организации, предприятия и т.п., в качестве юридического лица.
- рассмотрение организационно-правовой формы соответствующих хозяйствующих субъектов, а также изучение особенностей их функционирования в зависимости от организационной формы;
- изучение нормативно-законодательной базы, регламентирующей порядок регистрации хозяйствующих субъектов, их организационно-правовую форму и порядок лицензирования;
- изучение основных видов деятельности хозяйствующего субъекта с определением лицензируемых видов деятельности.
- ознакомление с положениями учредительного договора хозяйствующего субъекта;
- рассмотрение (при отсутствии составления) организационной структуры хозяйствующего субъекта;
- описание основных функций структурных подразделений хозяйствующего субъекта;
- изучение экономических ресурсов хозяйствующего субъекта;
- анализ результатов деятельности хозяйствующего субъекта.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	ОПК 2.1 Определяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения экономических задач ОПК 2.2 Осуществляет поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения экономических задач ОПК 2.3 Обработывает полученную информацию с использованием статистических методов и делает обоснованные выводы ОПК 2.4 Анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты	Знать: правовые основы функционирования организаций, основные экономические показатели, характеризующие деятельность организаций Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач и подготовить информационный обзор или аналитический отчет Владеть: методами сбора, анализа и обработки исходных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при	ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. ОПК-5.2 Использует	Знать: особенности современных технических средств и информационных технологий; Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, в электронных библиотечных системах и использовать для решения

решении профессиональных задач	глобальные компьютерные сети и электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики	аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; Владеть: навыками получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией.
--------------------------------	--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика входит в обязательную часть образовательной программы.

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей).

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость составляет для очной формы обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 24 часа, в форме самостоятельной работы 84 часа при очной и очно-заочной формах обучения.

5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. Оформление документов для прохождения практики, получение индивидуального задания. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Знакомство с руководителем практики от организации, знакомство с коллективом. Ознакомление с правилами распорядка, прохождение вводного инструктажа, инструктаж по технике безопасности.	Устное собеседование с руководителем практики от организации, заполненный индивидуальный план прохождения практики, лист инструктажа по технике безопасности
2.	Основной этап	Прохождение практики на предприятии: Общее знакомство с предприятием (знакомство с локальными нормативными документами: устав; учредительный договор; учётная политика; организационная структура управления предприятием; основная номенклатура товаров, работ и услуг; планы и отчёты основного производства, бухгалтерский баланс и основная финансовая отчётность	Отметка в дневнике работы студента. Отзыв о практике студента руководителя практики от организации

		и др.) Ознакомление с организационной структурой управления, распределением прав и ответственности, иерархией подчинения; штатным расписанием организации; функциями и особенностями функционирования финансовых отделов организации Составление характеристики производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) по следующим направлениям: – название предприятия (организации), форма собственности, специализация или область деятельности; – структура управления, производственная структура; – хозяйственные связи; – экономические ресурсы (наличие и использование трудовых ресурсов, основных и оборотных средств); – результаты деятельности предприятия (организации). Ознакомление с отчетной и управленческой документацией (квартальной или годовой) Ознакомление с системой сбора и обработки финансовой и управленческой информации Изучение работы производственных подразделений, вспомогательных подразделений, обслуживающих хозяйств (документы подразделений)отчетном периоде по основным показателям Сбор, обработка и анализ полученной информации	
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике Защита практики у руководителя практикой от кафедры	Подготовка и оформление отчета о прохождении учебной практики.
	ИТОГО		Дифференцированный зачет с оценкой

6. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

Он служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Отдельным документом представляется Индивидуальная книжка о прохождении практики студентом.

Таким образом, обучающийся представляет научному руководителю отчет и индивидуальную книжку. Форма индивидуальной книжки, дневника практики, договор на прохождение практики и другие, необходимые организационные документы размещены на официальном сайте ФГБОУ ВО БашГУ в разделе Практика (главная страница сайта, далее студенту, далее практика <https://epb.bashedu.ru/docs/8048bafc-769e-11eb-9fcc-00155d006510/>).

Индивидуальная книжка включает:

1. Рабочий график (план) проведения практики, составленный совместно руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации.

2. Индивидуальное задание для прохождения практики, включающий перечень вопросов и заданий, который практикант должен выполнить в процессе прохождения практики. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем по практике от кафедры.

3. Документ, подтверждающий прохождение практикантом инструктажа по охране труда на месте прохождения практики.

4. Дневник о прохождении практики с указанием характера ежедневных поручений и выполненной работы. Дневник должен быть заверен подписью руководителя организации.

5. Отчет студента о практике. Студент кратко излагает информацию о проделанной работе, делает вывод выполнены ли задачи практики.

6. Отзыв о практике студента руководителя от базы практики, заверенный печатью базы практики.

7. Результаты защиты отчета.

Содержание отчета по практике должно соответствовать программе практики и индивидуальному заданию руководителя по практике от кафедры.

Структура отчёта включает:

- титульный лист,
- содержание,
- введение,
- основная часть (ответы на поставленные вопросы),
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения (копии документов, отчетность).

Содержание включает названия всех разделов (пунктов плана) отчета и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте работы. Содержание помещается в начале работы.

Во введении формулируются цель и задачи учебной практики, объект и предмет исследования, информационная база исследования и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в ходе прохождения учебной практики, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения составляет в среднем 1-2 страницы.

Основная часть отчета может быть представлена несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта). Основная часть отчета включает развернутую характеристику результатов проведенной работы в процессе прохождения практики, ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании на практику.

В заключении обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор работы в ходе ее подготовки. Заключение по объему не должно превышать 2 страниц.

Отчет выполняется с помощью компьютерной техники, печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм) и только в черно-белом варианте.

Соблюдаются следующие размеры полей: левое 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Размер абзацного отступа - 1,25 мм.

Применяется шрифт TimesNewRomanCyr 14-го кегля, межстрочный интервал - полуторный. Не допускается подчеркивание и выделение текста полужирным шрифтом или курсивом.

Не допускается помещать в тексте отчета таблицы, рисунки без ссылки на источник. Указание на источник таблицы делается с помощью сноски. В конце заголовка таблицы или рисунка ставится сноска в форме звездочки, содержание сноски приводится под таблицей, печатается с абзацного отступа с прописной буквы. Размер шрифта сноски - 10. В сноске к таблице указывается: «Выполнено по [порядковый номер источника в списке использованных источников]».

Все таблицы и рисунки имеют сквозную нумерацию, представленную арабскими числами.

Объем отчета – 15-25 страниц печатного текста.

Общие требования к отчетам: логическая последовательность и четкость изложения материала; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; убедительность аргументации; конкретность изложения материала и результатов работы; отсутствие пунктуационных, орфографических и синтаксических ошибок.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные деканатом (дирекцией) срок.

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

7.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОПК 2.1 Определяет методы сбора, обработки и анализа данных,необходимы х для решения экономических задач	Знать: правовые основы функционирования организаций, основные экономические	Полное знание правовых основ функционирования организаций, основных экономических показателей, характеризующих деятельность организации. Умение осуществлять поиск	отлично

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОПК 2.2 Осуществляет поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения экономических задач ОПК 2.3 Обработывает полученную информацию с использованием статистических методов и делает обоснованные выводы ОПК 2.4 Анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты	показатели, характеризующие деятельность организаций Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач и подготовить информационный обзор или аналитический отчет Владеть: методами сбора, анализа и обработки исходных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. Уверенное владение методами сбора, анализа и обработки исходных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	
		В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в освоении знаний правовых основ функционирования организаций, основных экономических показателей, характеризующих деятельность организации. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. В целом уверенное, но содержащие отдельные пробелы, владение методами сбора, анализа и обработки исходных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	хорошо
		Фрагментарное знание правовых основ функционирования организаций, основных экономических показателей, характеризующих деятельность организации. Фрагментарное умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. Фрагментарное владение методами сбора, анализа и обработки исходных данных, необходимых для решения поставленных	удовлетворительно

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
		экономических задач.	
		Отсутствие знаний правовых основ функционирования организаций, основных экономических показателей, характеризующих деятельность организации. Отсутствие умений осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. Отсутствие навыков владения методами сбора, анализа и обработки исходных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	неудовлетворительно
ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. ОПК-5.2 Использует глобальные компьютерные сети и электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики	Знать: особенности современных технических средств и информационных технологий; Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; Владеть: навыками получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	Полное знание особенностей современных технических средств и информационных технологий. Умение работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. Уверенное владение навыками получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	отлично
		В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в освоении знаний об особенностях современных технических средств и информационных технологий. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. В целом уверенное, но содержащее	хорошо

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
		отдельные пробелы, владение навыками получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	
		Фрагментарное знание особенностей современных технических средств и информационных технологий. Фрагментарное умение работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. Фрагментарное владение навыками получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	удовлетворительно
		Отсутствие знаний об особенностях современных технических средств и информационных технологий. Отсутствие умений работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. Отсутствие владения навыками получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	неудовлетворительно

7.2 Типовые контрольные вопросы (задания) или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по практике. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

1 Общая характеристика организации

1.1. Изучить положения учредительного договора, определить учредителей

- 1.2. Изучить регистрирующие документы организации, фирмы
- 1.3. Организационно-правовая форма организации, учреждения
- 1.4. Изучить нормативные документы, определяющие статус организации, учреждения
- 2 Виды деятельности организации, учреждения
- 2.1. Изучить основные виды деятельности организации, учреждения.
- 2.2. Определить лицензируемые виды деятельности, изучить нормативные документы по лицензированию деятельности организаций, учреждений
- 2.3. Проанализировать структуру доходов и расходов по видам деятельности
- 3 Организационная структура организации, учреждения и функции основных подразделений
- 3.1. Составить наглядную схему организационной структуры организации, учреждения.
- 3.2. Описать систему управления и организационно-управленческую структуру фирмы
- 3.3. Описать основные функции подразделений организации, учреждения

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики студентом, и формы проведения аттестации (индивидуальная защита, публичная защита, «круглый стол» и др.). Ниже приведены типовые задания (вопросы):

Типовые контрольные задания (вопросы), необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении зачета

1. Опишите предприятие: отрасль, основная продукция, основной рыночный сегмент, структура и масштабы производства и реализации
2. Дайте характеристику внутренним факторам производства: персонал (численность и структура), основные фонды (степень автоматизации и механизации работ, доля активной и пассивной части), оборотные средства (средняя величина, состав, оборачиваемость).
3. Охарактеризуйте организационную структуру управления предприятия
4. Сформулируйте основные тенденции в данной отрасли (на рынке данного продукта или услуги)
5. Оцените эффективность деятельности организации в целом
6. Какие факторы играют наибольшее положительное/отрицательное влияние на деятельность организации?
7. Какие действия позволили бы повысить эффективность деятельности данной организации?
8. Опишите основные функции подразделений организации, учреждения
9. Опишите основные виды деятельности организации, учреждения, в том числе лицензируемые виды деятельности.
10. Какими нормативными документами регулируется деятельность организации?

Аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем студента от кафедры на основании анализа отчетной документации студента и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала оценивания для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Зачет с оценкой «отлично» выставляется, если компетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, неподкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

1. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебник / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин ; Московская государственная академия делового администрирования. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 291 с. : ил. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573024>

2. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс]: учебник / А. П. Агарков, Р. С. Голов, В. Ю. Теплышев, Е. А. Ерохина ; под общ. ред. А. П. Агаркова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 400 с.– Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573188>

3. Шатаева, О. В. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. В. Шатаева, Е. Н. Акимова, М. В. Николаев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 152 с.– Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618915>

8.2. Дополнительная литература

4. Чернова, О. А. Экономика и управление предприятием : учебное пособие /

О. А. Чернова, Т. С. Ласкова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 177 с. : ил. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577651>

5. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 370 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496094>

6. Николаева, К. В. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / К. В. Николаева, И. В. Павлова, М. В. Райская ; Казанский государственный национальный исследовательский университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2019. – 152 с.– Режим доступа:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612697>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»:

1. Официальный сайт Центрального Банка России – <http://www.cbr.ru>
2. Информационный портал Бюджет РФ <http://www.budgetrf.ru/>
3. Официальный сайт Министерства финансов <http://www.minfin.ru/ru/> -
4. Официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ www.gov.ru
5. Федеральный образовательный портал – экономика, социология, менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru/>
6. База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам» - <https://dlib.eastview.com/>
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>
10. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
11. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
12. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
13. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
14. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>
15. Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>
16. Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>

Базы данных

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий/ Регистрация из сети БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет. <http://www.biblioclub.ru/>
2. Электронно- библиотечная система «ЭБ БашГУ». Собственная электронная библиотека учебных и научных электронных изданий, которая включает издания преподавателей БашГУ/ Регистрация в Библиотеке БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет <https://elib.bashedu.ru/>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий Регистрация из сети БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет <http://e.lanbook.com/>

Программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные

2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные

3. КонсультатнтПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019г. Лицензии бессрочные

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Наименование оборудования
1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус)	лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодом lumienmastercontrol, проектор casio, персональный компьютер пэвмкламас в комплекте – 18 шт. лаборатория анализа данных № 108: учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвмкламас в комплекте – 17 шт. аудитория № 110: учебная мебель, доска, телевизор led. аудитория № 111: учебная мебель, доска, телевизор led. аудитория № 114: учебная мебель, доска. аудитория № 115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) (помещение, ул. карла маркса, д.3, корп.4) аудитория № 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге аудитория № 122: учебная мебель, доска. аудитория № 204: учебная мебель, доска, проекционный экран

(гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), , лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус). 2. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), , лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус). 3. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус). 4. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4)	с светодиодомlumienmastercontrol, проектор casio. аудитория № 207: учебная мебель, доска, телевизор ledctl. аудитория № 208: учебная мебель, доска, телевизор ledctl. аудитория № 209: учебная мебель, доска. аудитория № 210: учебная мебель, доска. аудитория № 212: учебная мебель, доска, проектор infocus. аудитория № 213: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодомlumienmastercontrol, проектор casio. аудитория № 218: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus. аудитория № 220: учебная мебель, доска. аудитория № 221 учебная мебель, доска. аудитория № 222 учебная мебель, доска. аудитория № 301 учебная мебель, экран на штативе, проектор aser. аудитория № 302 учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок игu. аудитория № 305 учебная мебель, доска, проектор infocus. аудитория № 307 учебная мебель, доска. аудитория № 308 учебная мебель, доска. аудитория № 309 учебная мебель, доска. лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovothinkcentre – 16 шт. лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 игucorp 510 – 14 шт. аудитория № 312 учебная мебель, доска.
--	--

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА
КАФЕДРА ФИНАНСОВ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

Фонд оценочных средств
по учебной ознакомительной практике

программа бакалавриата

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность(профиль) подготовки:
Финансы и кредит в цифровой среде

СОДЕРЖАНИЕ

1. Форма отчетности по практике
2. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике.
3. Контрольные вопросы (задания) или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по практике. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике.

1. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

Он служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Отдельным документом представляется Индивидуальная книжка о прохождении практики студентом.

Таким образом, обучающийся представляет научному руководителю отчет и индивидуальную книжку. Форма индивидуальной книжки, дневника практики, договор на прохождение практики и другие, необходимые организационные документы размещены на официальном сайте ФГБОУ ВО БашГУ в разделе Практика (главная страница сайта, далее студенту, далее практика <https://epb.bashedu.ru/docs/8048bafc-769e-11eb-9fcc-00155d006510/>).

Индивидуальная книжка включает:

1. Рабочий график (план) проведения практики, составленный совместно руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации.

2. Индивидуальное задание для прохождения практики, включающий перечень вопросов и заданий, который практикант должен выполнить в процессе прохождения практики. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем по практике от кафедры.

3. Документ, подтверждающий прохождение практикантом инструктажа по охране труда на месте прохождения практики.

4. Дневник о прохождении практики с указанием характера ежедневных поручений и выполненной работы. Дневник должен быть заверен подписью руководителя организации.

5. Отчет студента о практике. Студент кратко излагает информацию о проделанной работе, делает вывод выполнены ли задачи практики.

6. Отзыв о практике студента руководителя от базы практики, заверенный печатью базы практики.

7. Результаты защиты отчета.

Содержание отчета по практике должно соответствовать программе практики и индивидуальному заданию руководителя по практике от кафедры.

Структура отчёта включает:

- титульный лист,
- содержание,
- введение,
- основная часть (ответы на поставленные вопросы),
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения (копии документов, отчетность).

Содержание включает названия всех разделов (пунктов плана) отчета и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте работы. Содержание помещается в начале работы.

Во введении формулируются цель и задачи учебной практики, объект и предмет исследования, информационная база исследования и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в ходе прохождения учебной практики, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения составляет в среднем 1-2 страницы.

Основная часть отчета может быть представлена несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта). Основная часть отчета включает развернутую характеристику результатов проведенной работы в процессе прохождения практики, ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании на практику.

В заключении обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор работы в ходе ее подготовки. Заключение по объему не должно превышать 2 страниц.

Отчет выполняется с помощью компьютерной техники, печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм) и только в черно-белом варианте.

Соблюдаются следующие размеры полей: левое 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Размер абзацного отступа - 1,25 мм.

Применяется шрифт TimesNewRoman Cyr 14-го кегля, межстрочный интервал - полуторный. Не допускается подчеркивание и выделение текста полужирным шрифтом или курсивом.

Не допускается помещать в тексте отчета таблицы, рисунки без ссылки на источник. Указание на источник таблицы делается с помощью сноски. В конце заголовка таблицы или рисунка ставится сноска в форме звездочки, содержание сноски приводится под таблицей, печатается с абзацного отступа с прописной буквы. Размер шрифта сноски - 10. В сноске к таблице указывается: «Выполнено по [порядковый номер источника в списке использованных источников]».

Все таблицы и рисунки имеют сквозную нумерацию, представленную арабскими числами.

Объем отчета – 15-25 страниц печатного текста.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные деканатом (дирекцией) срок.

2. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОПК 2.1 Определяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимы	Знать: правовые основы функционирования организаций,	Полное знание правовых основ функционирования организаций, основных экономических показателей, характеризующих деятельность	отлично

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
х для решения экономических задач ОПК 2.2 Осуществляет поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения экономических задач ОПК 2.3 Обрабатывает полученную информацию с использованием статистических методов и делает обоснованные выводы ОПК 2.4 Анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты	основные экономические показатели, характеризующие деятельность организаций Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач и подготовить информационный обзор или аналитический отчет Владеть: методами сбора, анализа и обработки исходных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	организации. Умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. Уверенное владение методами сбора, анализа и обработки исходных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	
		В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в освоении знаний правовых основ функционирования организаций, основных экономических показателей, характеризующих деятельность организации. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. В целом уверенное, но содержащие отдельные пробелы, владение методами сбора, анализа и обработки исходных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	хорошо
		Фрагментарное знание правовых основ функционирования организаций, основных экономических показателей, характеризующих деятельность организации. Фрагментарное умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. Фрагментарное владение методами сбора, анализа и обработки исходных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	удовлетворительно

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
		Отсутствие знаний правовых основ функционирования организаций, основных экономических показателей, характеризующих деятельность организации. Отсутствие умений осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. Отсутствие навыков владения методами сбора, анализа и обработки исходных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	неудовлетворительно
ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. ОПК-5.2 Использует глобальные компьютерные сети и электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики	Знать: особенности современных технических средств и информационных технологий; Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; Владеть: навыками получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	Полное знание особенностей современных технических средств и информационных технологий. Умение работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. Уверенное владение навыками получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	отлично
		В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в освоении знаний об особенностях современных технических средств и информационных технологий. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. В целом уверенное, но содержащее отдельные пробелы, владение	хорошо

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
		навыками получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	
		Фрагментарное знание особенностей современных технических средств и информационных технологий. Фрагментарное умение работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. Фрагментарное владение навыками получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	удовлетворительно
		Отсутствие знаний об особенностях современных технических средств и информационных технологий. Отсутствие умений работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. Отсутствие владения навыками получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	неудовлетворительно

3. Контрольные вопросы (задания) или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по практике. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

4 Общая характеристика организации

- 4.1. Изучить положения учредительного договора, определить учредителей
- 4.2. Изучить регистрирующие документы организации, фирмы
- 4.3. Организационно-правовая форма организации, учреждения
- 4.4. Изучить нормативные документы, определяющие статус организации, учреждения
- 5 Виды деятельности организации, учреждения
- 5.1. Изучить основные виды деятельности организации, учреждения.
- 5.2. Определить лицензируемые виды деятельности, изучить нормативные документы по лицензированию деятельности организаций, учреждений
- 5.3. Проанализировать структуру доходов и расходов по видам деятельности
- 6 Организационная структура организации, учреждения и функции основных подразделений
- 6.1. Составить наглядную схему организационной структуры организации, учреждения.
- 6.2. Описать систему управления и организационно-управленческую структуру фирмы
- 6.3. Описать основные функции подразделений организации, учреждения

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики студентом, и формы проведения аттестации (индивидуальная защита, публичная защита, «круглый стол» и др.). Ниже приведены типовые задания (вопросы):

Типовые контрольные задания (вопросы), необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении зачета

11. Опишите предприятие: отрасль, основная продукция, основной рыночный сегмент, структура и масштабы производства и реализации
12. Дайте характеристику внутренним факторам производства: персонал (численность и структура), основные фонды (степень автоматизации и механизации работ, доля активной и пассивной части), оборотные средства (средняя величина, состав, оборачиваемость).
13. Охарактеризуйте организационную структуру управления предприятия
14. Сформулируйте основные тенденции в данной отрасли (на рынке данного продукта или услуги)
15. Оцените эффективность деятельности организации в целом
16. Какие факторы играют наибольшее положительное/отрицательное влияние на деятельность организации?
17. Какие действия позволили бы повысить эффективность деятельности данной организации?
18. Опишите основные функции подразделений организации, учреждения
19. Опишите основные виды деятельности организации, учреждения, в том числе лицензируемые виды деятельности.
20. Какими нормативными документами регулируется деятельность организации?

Аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем студента от кафедры на основании анализа отчетной документации студента и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала оценивания для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Зачет с оценкой «отлично» выставляется, если компетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, неподкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.