Подписан: Пономарёв Сергей Владимирович
DN: C=RU, OU=Исполняющий обязанности директора, O=Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», CN=Пономарёв Сергей Владимирович, E=director@vrn.gumrf.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2023.08.31 14:52:46+03'00'

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»

Воронежский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Воронежского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ им. адм. С.О. Макарова»
_____ /В.Е. Сухова/
«__» _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.У.1 «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (стационарная или выездная)»

Уровень образования:	Высшее образование – бакалавриат	
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика	
Направленность (профиль):	Экономика предприятий и организаций	
Вид профессиональной деятельности:	Расчетно-экономическая, аналитическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая	
Язык обучения:	Русский	
Кафедра:	Экономики и менеджмента	
Форма обучения:	Очная	Заочная
Курс:	2	3
Составитель:	к.э.н., доцент Федюшина Е.А.	

ВОРОНЕЖ 2019 г.

Содержание

1. Общие положения.....4
2. Цели и задачи учебной практики.....4
3. Место практики в структуре ОПОП подготовки бакалавра.....4
4. Сроки и место проведения учебной практики.....5
5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.....6
6. Структура и содержание учебной практики.....8
7. Образовательные технологии, используемые при проведении учебной практике.....9
8. Порядок написания и защиты отчета по учебной практике.....11
9. Форма аттестации по итогам учебной практики.....12
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.....13
11. Материально-техническая база практики.....13

Лист регистрации изменений.....18

Приложения.....19

1. Общие положения

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (стационарная и выездная) (далее – учебная практика) для направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Экономика предприятий и организаций» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и Положением о практике ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (стационарная и выездная) обучающихся является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

2. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (стационарная и выездная) является закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин; приобретение и развитие практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (стационарная и выездная) являются:

- систематизация и закрепление на практике теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин;
- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- формирование комплексного представления о современном предприятии отрасли, знакомство с его хозяйственной деятельностью;
- изучение обязанностей должностных лиц предприятия, обеспечивающих решение экономических проблем;
- осмысление содержания будущей профессии экономиста;
- приобретение навыков самостоятельной (индивидуальной) работы.

3. Место практики в структуре ОПОП подготовки бакалавра

Обучающийся, приступая к прохождению учебной практики должен успешно освоить такие дисциплины, как «Институциональная экономика»,

«Экономика труда», «Менеджмент», «Финансы», «Организация предпринимательской деятельности», «Экономика транспорта» и иные дисциплины, предусмотренные учебным планом.

Учебная практика имеет логическую и содержательно-методическую связь с дисциплинами, формирующими профессиональные качества будущего бакалавра экономики, и является необходимой основой для их последующего изучения: «Экономика предприятия», «Маркетинг», «Основы бухгалтерского учета», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности», «Анализ финансовой отчетности», «Стратегическое планирование» и иных дисциплин, предусмотренных учебным планом.

Имеющиеся знания и навыки будут необходимы обучающимся для того, чтобы последовательно выполнять полученные на практике задания, понимать содержание и особенности деятельности предприятия – места практики, подготовить отчет о прохождении практики и собрать материал для исследования деятельности предприятия.

Навыки, приобретенные в ходе учебной практики, составляют определенную основу для прохождения производственной практики.

4. Сроки, место и форма проведения учебной практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (стационарная и выездная) в соответствии с ФГОС ВО, ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика по профилю подготовки «Экономика предприятий и организаций» и учебным планом имеет продолжительность 2 недели (3 ЗЕТ/ 108 часов).

Учебная практика может быть как стационарной, так и выездной и проводится на предприятиях (организациях), обладающих необходимым для освоения обучающимися компетенций, в соответствии с ФГОС ВО. Стационарной является практика, которая проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен филиал. Выездной является практика, которая проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен филиал.

Базами учебной практики для направления подготовки бакалавриата 38.03.01 Экономика, профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций» могут выступать:

− муниципальные организации;

− государственные организации;

− коммерческие организации;

− аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие за-

ключенного договора между филиалом и организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных.

В качестве базы прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (стационарная и выездная) предприятие может быть выбрано обучающимся самостоятельно. Для этого с предприятием (организацией), являющимся базой практики заключается договор. Обучающиеся по заочной форме, могут проходить практику по месту своей работы. Учебная практика проходит согласно графику рабочего времени организации, в указанные сроки учебного плана.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (стационарная и выездная) осуществляется в форме производственной работы: обучающийся в течение установленного срока выполняет определенную работу, соответствующую профилю его подготовки («Экономика предприятий и организаций»), на предприятии (в организации), выбранном в качестве базы практики. При этом он может работать в качестве сотрудника предприятия или стажера-практиканта. Конкретные виды работ определяются потребностями базы практики и согласуются с руководителем от выпускающей кафедры. Для прохождения практики обучающемуся дается направление по форме, предусмотренной Положением о практике.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В ходе учебной практики формируются следующие компетенции, предусмотренные ФГОС ВО по направлению подготовки Экономика:

– способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

– способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

– способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

– способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

– способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

– способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);

– способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

– способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

– способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

– способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

– способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

В результате освоения компетенций обучающийся должен:

Знать:

– организационно-правовую форму фирмы (организации) и ее организационную структуру;

– основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность фирмы;

– структуру фирмы (организации), ее задачи, функции, распределение обязанностей и взаимодействие служб, отделов;

– финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующего субъекта и общую характеристику его имущественного состояния.

Уметь:

– находить и пользоваться нормативно-правовой документаций;

– использовать различные источники поиска экономической информации;

– делать обоснованные выводы по результатам проведенной работы.

Владеть:

– навыками самостоятельного планирования по выполнению индивидуального задания на практику;

– методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;

– навыками работы в трудовом коллективе;

– законодательными и нормативными документами и материалами, регулирующими и определяющими деятельность фирмы.

6. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость	Кол-во часов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Проведение собрания-инструктажа обучающихся с целью их ознакомления с: целями и задачами предстоящей практики; сроками ее проведения; требованиями, которые предъявляются к практике как виду учебной деятельности. Знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения); изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика	4	Собеседование. Проверка выполнения работы
2	Основной	Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала; другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики	72	Собеседование. Проверка выполнения работы
3	Заключительный	Подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики	6	Оформление отчета и дневника, зачет с оценкой
		Итого:	108	–

В процессе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (стационарная и выездная) обучающиеся должны выполнять следующие задания:

– изучить организационную структуру предприятия – базы учебной практики;

– исследовать структуру управления на предприятии;

– выполнять конкретные задания руководителей учебной практики;

– познакомиться со специальной литературой, нормативными документами предприятия и финансовой отчетностью;

– работать с первичной документацией компании;

– изучать финансовые показатели деятельности предприятия, с целью выявления существующих на предприятии проблем (по средством анализа форм бухгалтерской отчетности и внутренней документации).

При прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (стационарная и выездная)в качестве научно-исследовательской работы, обучающиеся должны:

– изучать специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в соответствии с профилем подготовки;

– осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);

– составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

7. Образовательные технологии, используемые при проведении учебной практики

Активно используются исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным выполнением знаний; проектное обучение, связанное с участием обучающихся в реальных процессах, имеющих место в организациях, информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Обучающиеся имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от Филиала университета посредством электронной почты или очные консультации при прохождении учебной практики на выпускающей кафедре. Совокупность способов проведения научных исследований в рамках учебной практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных.

Учебно-методическое руководство учебной практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (стационарная и выездная) осуществляют штатные и внештатные преподаватели филиала университета, которые проводят следующую работу:

– формируют состав групп обучающихся и обеспечивают их организационное оформление по каждой базе учебной практики (подготавливают сопроводительное письмо, согласовывают руководителей учебной практики от организации);

– готовят и выдают каждому обучающемуся задание на учебную практику, обеспечивая необходимыми методическими материалами. Задание должно быть согласовано с руководителем практики от выпускающей кафедры и руководителем от базы практики (по месту практики);

– систематически контролируют работу обучающихся, выполнение заданий программы производственной практики, оформление отчетов.

Обязанности обучающихся в период прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Обучающиеся-практиканты обязаны:

– подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;

– нести ответственность за предложенную к выполнению работу и ее результаты;

– участвовать в совещаниях, деловых встречах, посещать техническую учебу;

– вести дневник, в котором записывать все виды выполняемых в ходе практики работ, а также прослушанные на предприятии лекции, полученные консультации;

– соблюдать утвержденный руководителем практики распорядок и выполнять поручения.

В течение всего периода прохождения практики обучающиеся должны также заниматься сбором и обработкой материалов в целях написания отчета по практике.

8. Порядок написания и защиты отчета по учебной практике

По окончанию учебной практики каждый обучающийся предоставляет на кафедру:

– дневник учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, заполненный по всем разделам, подписанный руководителями практики от предприятия;

– письменный отчет об учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, подписанный руководителями практики от предприятия и руководителем практики от кафедры;

– отзыв-характеристику о работе обучающегося в период учебной практики с оценкой уровня его теоретической и практической подготовки, отношения к работе и выполнению заданий, дисциплины, заверенную подписью руководителя практики от предприятия и скрепленная печатью предприятия.

Все документы, свидетельствующие о прохождении учебной практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку-скоросшиватель. Формы указанных документов приведены в Приложении.

Структура отчета по учебной практике:

– титульный лист;

– отметка о прохождении производственной практики, заверенная подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия;

– отзыв-характеристика на обучающегося с предприятия – места прак-

тики (оформляется на специальном бланке и заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия);

– дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия;

– содержание;

– введение;

– основная часть:

1) место практики (наименование предприятия, профиль деятельности, адрес, подразделение, руководитель),

2) организационно-правовая форма предприятия,

3) организационная структура предприятия,

4) наименование основных участков, где обучающийся проходил практику с краткой характеристикой изученных на данном участке вопросов (с приложением образцов самостоятельно подготовленных в организации документов, расчетов и т.д.)

5) перечень выполнения работ в ходе практики (дневник),

6) таблицы исходных данных и результатов расчетов, графики, схемы,

7) рассчитанные и анализируемые финансово-экономические показатели, графики,

8) основные финансово-экономические проблемы, выявленные в ходе практики,

– список изученных (использованных) источников (экономическая литература, законодательные и нормативные материалы и др.);

– приложения документов от организации.

Руководитель учебной практики от университета по окончании ее (но не позднее, чем в течение 10 дней) обеспечивают, в согласованные с заведующим кафедрой сроки, организацию защиты результатов учебной практики.

При защите результатов практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Отчет по учебной практике выполняется в печатном виде на отдельных листах А4:

- Шрифт – Times New Roman;
- Размер шрифта – 14 кегль;
- Параметры страницы: верхнее поле – 25 мм, нижнее поле - 25 мм, левое поле – 25мм, правое поле – 25мм:
- Межстрочный интервал – 1,5;
- Абзацный отступ (красная строка) – 125 мм;
- Нумерация страниц располагается внизу по центру страницы.

Примерный объем работы 20-25 страниц.

При написании теоретического вопроса желательно приводить цитаты, статистические данные, графики и диаграммы, которые должны иметь ссылки на информационный источник (фамилия, инициалы автора, название цити-

руемого источника, том, часть, выпуск, издательство, год, страница). Желательно показать значимость раскрываемого вопроса на примере практических материалов, связанных с местом работы обучающегося. В списке литературы указываются все использованные обучающимся источники, расположенные в порядке и пронумерованные.

9. Форма аттестации по итогам учебной практики

Форма аттестации по итогам учебной практики – зачет с оценкой. В процессе прохождения практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчет, который представляется руководителю практики. К отчету прикладываются календарный план практики, дневник прохождения практики, отзыв-характеристика по итогам практики.

При защите отчета по практике учитывается:

– объем выполнения программы практики;

– правильность оформления всех предусмотренных документов;

– содержание отзыва-характеристики, выданного организацией – базой практики;

– умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы руководителя практики.

Критерии оценки:

– оценка «отлично» – выставляется, если в установленные сроки представлены все необходимые документы, оформленные в соответствии с требованиями (отчет, отзыв-характеристика, дневник прохождения практики); в отчете в полном объеме рассмотрены разделы в соответствии с программой практики; при защите отчета обучающийся дает четкие и аргументированные ответы на вопросы руководителя практики;

– оценка «хорошо» – выставляется, если в установленные сроки представлены все необходимые документы (отчет, отзыв-характеристика, дневник прохождения практики); в отчете в полном объеме рассмотрены разделы в соответствии с программой практики; при защите отчета обучающийся не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы руководителя практики, в оформлении работы имеются незначительные погрешности.

– оценка «удовлетворительно» – выставляется, если в установленные сроки представлены все необходимые документы (отчет, отзыв-характеристика, дневник прохождения практики); в отчете не в полном объеме рассмотрены разделы программы практики; при защите отчета обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы руководителя практики, имеются замечания к оформлению работы.

– оценка «неудовлетворительно» – выставляется, если индивидуальный письменный отчет не соответствует программе практики и при защите отчета обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы или допускает существенные ошибки.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

1. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.Я. Горфинкель [и др.]. – 6-е изд. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 663 с. – 978-5-238-02371-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71241.html

2. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : интегрированное учебное пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2015. – 271 с. – 978-5-394-01583-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24819.html

3. Куприянов А.В. Технология и организация производства продукции и услуг. Конспект лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Куприянов. – Электрон. текстовые данные. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. – 136 с. – 978-5-7410-1397-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61418.html

4. Крум Э.В. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Крум. – Электрон. текстовые данные. – Минск: ТетраСистемс, 2013. – 192 с. – 978-985-536-376-8. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28298.html

11. Материально-техническая база практики

Учебная практика осуществляется на основе договоров между Воронежским филиалом и предприятиями (организациями). Материально-техническое обеспечение учебной практики, предоставляемое предприятием (организацией), принявшей обучающихся для прохождения практики, соответствует целям практики и действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Организации (предприятия, учреждения), а также структурные подразделения Филиала университета обеспечивает обучающихся возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания и написания отчета по практике.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**	**Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа**
394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 12. Специализированная многофункциональная аудитория 7: – учебная аудитория для	Доступ в Интернет. 1.Стол аудиторный – 31 шт. 2.Стул аудиторный – 62 шт. 3.Доска аудиторная – 1 шт. 4.Доска пробковая – 1 шт. 5. Шкаф полуоткрытый со	Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (госу-

проведения занятий лекционного и семинарского типа, – учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; – учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	стеклом. 6. Экран настенный Screen-Media Economy–P. 7. Мультимедиа–проектор BenQ MS524. 8. Колонки DEXP – 2 шт. 9. Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 1 шт.	дарственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Электронно–библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа»)
Помещения для самостоятельной работы с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно–образовательной среде организации		
394033, г.Воронеж Ленинский проспект, дом 174л. второй этаж, Специализированная многофункциональная аудитория 1а: – курсового проектирования (выполнения курсовых работ); – помещение для самостоятельной работы.	Доступ в Интернет. 1. Библиотечные стеллажи "Ангстрем" 2. Картотека ПРАКТИК –06 шкаф 6 секционеый А5 и А 6, 553*631*1327, радзелители продольный 3. Шкаф полуоткрытый со стеклом – 2 шт. 4. Кресло "Престиж" – 5 шт. 5. Стул аудиторный – 17 шт. 6. Стол аудиторный – 13 шт. 7. Кондиционер General ASG 18 R/U 8. Копир SHARP AR 5625 (копир/принтер с дуплексом, без тонера, деволпера) формат А3. 9. Копировальный аппарат MITA KM 1620 10. Дубликатор Duplo DP 205A (с интерфейсом) 11. Компьютер ntel Celeror 2.0 – 6 шт. 12. ПК Пентиум 1000	Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС–2017–00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); WinRAR (государственный контакт №101207 10.12.2007 ., ООО Фирма «РИАН») Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно–библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа»)
394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 43. Специализированная многофункциональная ау-	Доступ в Интернет. 1.Стол компьютерный – 10 шт. 2.Стол аудиторный – 7 шт. 3.Стул ученический – 14	Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государст-

дитория 30: – курсового проектирования (выполнения курсовых работ); – помещение для самостоятельной работы.	шт. 4.Кресло "Престиж" GTPP C–38 – 10 шт. 5.Кресло – 1 шт. 6.Персональный компьютер Intel Corel 2 Duo CPU E8400 3.00ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 9 шт. 7.Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) –1 шт. 8.Интерактивная доска Triumph Board – 1 шт 9.Доска настенная 1 элементная – 1 шт. 10.Источник бесперебойного питания 1 IpponBack Power Pro 500 –10 шт. 11.Кондиционер LG LS 246 – 1 шт. 12.Шкаф полуоткрытый со стеклом – 1 шт. 13. Тумба – 1 шт. 14. Мультимедиа–проектор Mitsubishi XD500U DLP 200Lm XGA 2000:1 – 1 шт.	венный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); 1С Предприятие учебная версия (договор №824 от 01.10.2012, ООО «Ангелы АйТи Консалт»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС–2017–00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); Альт-Инвест Сумм 7 / Альт–Финансы 3 (договор 48–132/2017 от 26.07.2017); WinRAR (государственный контакт №101207 10.12.2007 ., ООО Фирма «РИАН») Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.); NAPS2 (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); CodeBlocksTeam CodeBlocks Studio (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); DIA (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Creative Commons); Налогоплательщик ЮЛ (распространяется свободно, лицензия Лицензионное соглашение ФНС, правообладатель ФГУП ГНИВЦ ФНС РФ); Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай

		ПИ Эр Медиа»)
394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 44. Специализированная многофункциональная аудитория 31: – курсового проектирования (выполнения курсовых работ); – помещение для самостоятельной работы.	Доступ в Интернет. 1. Столы компьютерные – 10 шт. 2. Стулья аудиторные – 18 шт. 3. Кресло «Престиж» – 1 шт. 4. Кресло "Престиж" GTPP C–38 – 6 шт. 5. Стол для совещаний – 1 шт. 6. Кондиционер LG LS 186 7. Доска передвижная поворотная (150*100) ДП–12к, магнитная, (мел/магн) –1 шт. 8. Мобильный класс RAYbook – 11 шт.+ mouse – 11 шт. 9. Персональный компьютеры Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 10 шт. 10. Источник бесперебойного питания APC Back UPS CS 500 VA BK500–RS 3+1 розетки. 11. Принтер 12. Сканер 13. Колонки 14. Калькуляторы – 21 шт. 15. Флеш-накопитель с наглядными пособиями по экономике и менеджменту. 16. Комплект учебной документации. 17. Плакаты по экономике – 25 шт. 18. Плакаты по менеджменту – 39 шт.	Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); 1С Предприятие учебная версия (договор №824 от 01.10.2012, ООО «Ангелы АйТи Консалт»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС–2017–00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); Альт-Инвест Сумм 7 / Альт–Финансы 3 (договор 48–132/2017 от 26.07.2017); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.); Media Player Classic (распространяется свободно, лицензия GNU General Public License); Maxima (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель DOE Macsyma); NAPS2 (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); CodeBlocksTeam CodeBlocks Studio (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); DIA (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Creative Commons); Налогоплательщик ЮЛ (распространяется свободно, лицензия Лицензионное соглашение ФНС, правообладатель ФГУП ГНИВЦ ФНС РФ); WinDjView (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Andrew Zhezherun); Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, право-

		обладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно–библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа»)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номер и дата протокола заседания кафедры	Перечень откоррек-тированных пунктов	Подпись заведующего кафедрой

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Воронежский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова

Н А П Р А В Л Е Н И Е

на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Обучающаяся (щийся) _____ курса группы _____ направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Экономика предприятий и организаций»

_____
(фамилия, имя отчество)

направляется для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в

_____
(наименование организации/предприятия)

Продолжительность практики _____ недели (___ часов / ___ з.е.)
Сроки практики: с «_____»_____г. по «_____»_____г.
Дата выдачи направления «_____»_____201___ г.
Руководитель практики от образовательной организации

_____
(должность, фамилия, имя отчество)

Руководитель практики от предприятия

_____
(должность, фамилия, имя отчество)

Отметка о прохождении практики

Выбыл из ВФ ФГБОУ ВО«ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
«____»_____201___ г.
М.П. _____
подпись

Прибыл _____
«_____»_____201___ г.
М.П. _____
подпись

Выбыл из _____
«_____»_____201___ г.
М.П. _____
подпись

Прибыл в ВФ ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
«_____»_____201___ г.
М.П. _____
подпись

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щуюся) _____ курса группы _____ ВФ ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» ВФ направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Экономика предприятий и организаций»

_____
(фамилия, имя отчество)

направленного (нную) для прохождения на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в

_____
(наименование организации)

Полнота и качество выполнения студентами – практикантами программы

удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐

Степень самостоятельности при работе

самостоятелен ☐ недостаточно самостоятелен ☐ зависим ☐

Уровень профессиональной подготовки в целом

удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐

Умение принять полученные знания на практике

удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐

Умение работать с оргтехникой

удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐

Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность

удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐

Выводы о практической деятельности обучающегося: _____
_____
_____
_____

Руководитель практики
от предприятия

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

МП

Дневник

учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Дата	Краткое описание выполненной работы	Количество часов	Подпись руководителя практики от предприятия
	Итого:		

Аттестационный лист
учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Обучающийся (щаяся) _____ курса группы _____ направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Экономика предприятий и организаций»

_____
(фамилия, имя отчество)

успешно прошел (ла) учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в объеме 108 часов (3 з.е.) в _____ _____.

По завершении практики обучающийся демонстрирует следующие компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень сформированности
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
ОК-6	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	
ОПК-3	способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответствен-	

	ность	
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	

Оценка по результатам прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности _____.

Руководитель практики
от предприятия (организации) _____

Руководитель практики
от образовательной организации _____

Индивидуальное задание
на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Обучающемуся (щейся) _____ курса группы _____ направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Экономика предприятий и организаций»

_____
(фамилия, имя отчество)

проходящему на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в_____
_____.

Задания, подлежащие выполнению:

1. _____
_____.
2. _____
_____.
3. _____
_____.
4. _____
_____.
5. _____
_____.
6. _____
_____.
7. _____
_____.
8. _____
_____.
9. _____
_____.
10. _____
_____.

Задание выдал (а):

_____ _____
Подпись Расшифровка подписи

«____» _____20____г.

Задание принял (а) к исполнению _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

«___» _____20____г.

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»

Воронежский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Б2.У.1 «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (стационарная или выездная)»

(Приложение к рабочей программе практики)

Уровень образования:	Высшее образование – бакалавриат	
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика	
Направленность (профиль):	Экономика предприятий и организаций	
Вид профессиональной деятельности:	Расчетно-экономическая, аналитическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая	
Язык обучения:	Русский	
Кафедра:	Экономики и менеджмента	
Форма обучения:	Очная	Заочная
Курс:	2	3
Составитель:	К.э.н., доцент Федюшина Е.А.	

ВОРОНЕЖ 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов учебной практики.....3
2. Уровни формирования компетенций.....4
3. Задания на учебную практику.....7
4. Форма аттестации по итогам учебной практики.....7

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (стационарная или выездная) (далее – учебная практика) направлено на формирование следующих компетенций: общекультурные компетенции (ОК), общепрофессиональные компетенции (ОПК), профессиональные компетенции (ПК).

– способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

– способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

– способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

– способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

– способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

– способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);

– способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

– способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

– способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

– способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

– способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

В результате освоения компетенций обучающийся должен:

Знать:

– организационно-правовую форму фирмы (организации) и ее организационную структуру;

– основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность фирмы;

– структуру фирмы (организации), ее задачи, функции, распределение обязанностей и взаимодействие служб, отделов;

– финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующего субъекта и общую характеристику его имущественного состояния.

Уметь:

– находить и пользоваться нормативно-правовой документаций;

– использовать различные источники поиска экономической информации;

– делать обоснованные выводы по результатам проведенной работы.

Владеть:

– навыками самостоятельного планирования по выполнению индивидуального задания на практику;

– методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;

– навыками работы в трудовом коллективе;

– законодательными и нормативными документами и материалами, регулирующими и определяющими деятельность фирмы.

2. УРОВНИ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении учебной практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	

1	Подготовительный	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4	Собеседование. Проверка выполнения работы		устно
2	Основной	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование. Проверка выполнения работы		устно, письменный раздел в отчете
3	Заключительный	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-4, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Оформление отчета и дневника, дифференцированный зачет	Защита отчета по учебной практике; получение зачета с оценкой	письменно, устно

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	**Уровни сформированности компетенций**			
	ниже порогового	**пороговый**	**достаточный**	**повышенный**
	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку учебная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	**Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции**	**Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции**	**Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции**
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики	Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при выполнении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания
2-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции	При наличии более 50% формированных компетенций по практике, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций	Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».	Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций

3. ЗАДАНИЯ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Задание 1. Изучить полное название предприятия (организации, учреждения), форму собственности, местоположение, правовой статус.

Задание 2. Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовую форму, руководство.

Задание 3. Изучить организационную структуру предприятия: схему, количество подразделений, их названия, функции, подчиненность, взаимодействие.

Задание 4. Изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность подразделений (отделов) предприятия.

Задание 5. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников предприятия.

Задание 6. Анализ и характеристика внешней и внутренней среды организации.

Задание 7. Изучить цели, задачи и функции экономиста, а также круг своих будущих профессиональных обязанностей.

Задание 8. Изучить порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы организации.

Задание 9. Осуществить сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования и изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем учебной практики

Задание 10. Написать научное эссе на тему «Экономист и его роль на современном предприятии».

Вопросы для проведения дифференцированного зачета

1. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
2. Как предприятие может организовать свою деятельность?
3. Структура управления организации. Какими факторами она определяется?
4. Какие факторы внешней и внутренней среды организации вы знаете?
5. Что входит в круг профессиональных обязанностей экономиста?
6. Какие функции экономиста вы знаете?
7. Каков порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы организации?
8. Какие существуют методы сбора информации?
9. Какие существуют методы обработки информации?
10. Какие существуют методы систематизации информации?
11. Что такое должностные обязанности?
12. Перечислите основные задачи экономиста.
13. Охарактеризуйте порядок организационного обеспечения работы организации.
14. Охарактеризуйте порядок документационного и информационного обеспечения работы организации.

4. ФОРМА И ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по учебной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения учеб- ной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Порядок подготовки и защиты отчета по практике; индивидуальные задания по учебной практике.
3	Зачет с оценкой (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Комплект вопросов к зачету с оценкой

Форма аттестации по итогам учебной практики – зачет с оценкой. Он проводится после завершения прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчет, который представляет руководителю практики. К отчету прикладываются дневник прохождения практики, отзыв-характеристика по итогам практики. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

При защите отчета по практике учитывается:

– объем выполнения программы практики;

– правильность оформления всех предусмотренных документов;

– содержание отзыва-характеристики, выданного организацией – базой практики;

– умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы руководителя практики.

Критерии оценки:

– оценка «отлично» – выставляется, если в установленные сроки представлены все необходимые документы, оформленные в соответствии с требованиями (отчет, отзыв-характеристика, дневник прохождения практики); в отчете в полном объеме рассмотрены разделы в соответствии с программой практики; при защите отчета обучающийся дает четкие и аргументированные ответы на вопросы руководителя практики;

– оценка «хорошо» – выставляется, если в установленные сроки представлены все необходимые документы (отчет, отзыв-характеристика, дневник прохождения практики); в отчете в полном объеме рассмотрены разделы в соответствии с программой практики; при защите отчета обучающийся не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы руководителя практики, в оформлении работы имеются незначительные погрешности.

– оценка «удовлетворительно» – выставляется, если в установленные сроки представлены все необходимые документы (отчет, отзыв-характеристика, дневник прохождения практики); в отчете не в полном объеме рассмотрены разделы программы практики; при защите отчета обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы руководителя практики, имеются замечания к оформлению работы.

– оценка «неудовлетворительно» – выставляется, если индивидуальный письменный отчет не соответствует программе практики и при защите отчета обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы или допускает существенные ошибки.