

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика малого и среднего бизнеса

Формы обучения: очная

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма 4 года, заочная форма обучения 4
года 6 месяцев

Объем практики:

в зачетных единицах: 9 з.е.

в академических часах: 324

для 2016 года набора

Чебоксары, 2018

Лебединцева Т.М. Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. – 30 с.

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы Экономика малого и среднего бизнеса составлена Лебединцевой Т.М. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики от 24.04.2018 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой


(подпись)

Сильвестрова Т.Я.
(ФИО)

одобрена Учебно-методическим советом института 27апреля 2018 г., протокол № 2.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018
© Лебединцева Т.М., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

I Программа преддипломной практики

1. Цели и задачи практики	Ошибка! Закладка не определена.
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО.....	6
5. Объем и продолжительность производственной практики	6
6. Содержание преддипломной практики	7
7. Форма отчетности по производственной практике	7
8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	8
8.1 Содержание приложений отчета.....	8
8.2 Порядок подведения итогов практики	9
8.3 Примерное содержание характеристики студента–практиканта	10
9. Перечень учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	10
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	10
11. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	11
12. Прохождение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.....	11

II Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики	14
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	17
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики	21
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	21
Приложения	23

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики является углубление и закрепление полученных теоретических знаний в области экономики организаций различных форм собственности; подготовка к самостоятельной управленческой, аналитической и исследовательской работе на основе изучения деятельности предприятия.

Основные задачи практики:

- ознакомление с организацией работы экономических служб на предприятии;
- изучение социально-экономических показателей деятельности предприятия;
- привитие навыков аналитической работы;
- овладение методикой экономического обоснования основных показателей деятельности предприятия;
- приобретение навыков принятия управленческих решений по повышению эффективности экономической деятельности.
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения курсовой и выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Производственная практика студентов является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика по профилю Экономика малого и среднего бизнеса и проводится в соответствии с учебным планом, являясь завершающим этапом в подготовке бакалавров в области бухгалтерского учета и анализа.

Способы проведения производственной практики –выездная.

Форма проведения производственной практики – дискретная.

Перед выездом студентов на практику проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, особенности ее

прохождения в каждой организации, продолжительность, обязанности студентов в период прохождения практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

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

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, степень бакалавр, направленность (профиль) подготовки Экономика малого и среднего бизнеса:

профессиональные компетенции:

- способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);
- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- законы развития и функционирования организаций;
- основные и специальные методы сбора и анализа информации в сфере профессиональной деятельности;
- показатели, характеризующие социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;
- методику проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей с учетом действующей нормативно-правовой базы.

Уметь:

- разрабатывать экономические разделы планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;
- исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обрабатывать массивы экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- готовить информационные обзоры, аналитические отчеты;
- разрабатывать проектные решения в области профессиональной деятельности, предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ.

Владеть:

- навыками самоорганизации и самообразования;
- навыками разработки вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- навыками организации выполнения порученного этапа работы;
- навыками оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- навыками принятия решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариантной части программы ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика малого и среднего бизнеса».

Программа производственной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1327 от 12.11.2015г.

В процессе практики, обучающиеся закрепляют теоретические знания, полученные во время обучения, приобретают в ходе практического обучения необходимые знания, умения и навыки, формируя тем самым профессиональные компетенции.

Форма итогового контроля – зачет с оценкой.

5. Объем и продолжительность производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 акад. часов. Продолжительность практики - 6 недель.

Производственная практика предполагает формирование у обучающегося профессиональных умений, навыков, соответствующих компетенций и опыта профессиональной деятельности, выполнение конкретных трудовых функций,

участие обучающегося в деятельности организации по профилю подготовки, специальности.

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

6. Содержание производственной практики

1. Внешняя среда деятельности предприятия.
2. Механизм хозяйствования предприятия
3. Экономическая работа на предприятии, ее информационное обеспечение.
4. Ресурсы предприятия:
 - 4.1 Основные фонды предприятия: анализ обеспеченности, оценка эффективности использования.
 - 4.2 Оборотные средства предприятия: анализ обеспеченности, оценка эффективности использования.
 - 4.3 Трудовые ресурсы, занятые на предприятии: анализ обеспеченности, оценка эффективности использования.
 - 4.4. Оценка ресурсного потенциала.
5. Оплата и стимулирование труда работников на предприятии.
6. Доходы предприятия.
7. Расходы предприятия.
8. Финансовые результаты предприятия.
9. Финансовое состояние предприятия.
10. Конкурентоспособность предприятия.
11. Обоснование потребности предприятия в экономических ресурсах (в основных и оборотных средствах, трудовых ресурсах).
12. Экономическое обоснование доходов (выручки) предприятия на плановый период.
13. Экономическое обоснование финансовых результатов предприятия на плановый период.
14. Стратегия развития предприятия.

7. Форма отчетности по производственной практике

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Дневник вместе с Отчетом по практике сдается на кафедру института.

Обучающиеся, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите не допускаются.

Обучающиеся делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- качество письменного отчета по практике.

Отчет о практике обучающийся представляет на кафедру сразу после возвращения с практики в институт.

Отчет защищается в институте в срок, установленный кафедрой.

8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

8.1 Содержание приложений отчета

По окончании производственной практики каждый обучающийся сдает на кафедру письменный отчет по установленной форме, надлежащего объема. Отчёт должен быть составлен аккуратно, с выделением разделов и подразделов, иметь оглавление.

Отчет по практике должен отражать выполнение студентом программы практики. К отчету прилагаются дневник и характеристика руководителя практики от предприятия.

Структура отчёта включает:

- титульный лист (Приложение 1);
- Дневник о прохождении практики (Приложение 2);
- Характеристику, данную обучающемуся руководителем практики от организации (Приложение 3);
- Лист «Содержание»;
- разделы отчёта (в соответствии с программой практики);
- приложения.

Студент ведет дневник установленной формы, в который записывает все виды самостоятельно выполненных работ, и составляет согласованный с руководителями практики от института и предприятия индивидуальный календарный план.

При заполнении дневника указывается следующая информация:

- -дата;
- -объект прохождения практики;
- -краткое содержание выполненной работы;
- -замечания руководителя практики.

8.2 Порядок подведения итогов практики

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере. Работа выполняется на одной стороне стандартного листа форматом А 4 (210x297) с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – 1,5.

Все страницы должны быть пронумерованы. Номера проставляются, начиная с третьей страницы. На титульном листе и листе «Содержание» номер не проставляется. Номер страницы проставляется по центру внизу после текста. Рисунки и таблицы нумеруются.

Все параграфы должны иметь заголовки и номера. Между заголовком и началом текста остается чистой одна строка. Заголовки не подчеркиваются, в них не используются переносы.

Все иллюстративные материалы, таблицы, рисунки, схемы, диаграммы, графики должны иметь название и номер. Слова «Таблица» и «Рисунок» пишутся полностью. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. В отчете, как правило, применяется сквозная нумерация таблиц. Название таблицы должно отражать ее основное содержание, название организации и период (год). Название таблицы должно быть точным и кратким, размещается по левому краю листа, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблица _____ - _____
(номер) (наименование таблицы)

После каждой аналитической таблицы должен следовать текстовый анализ. Не рекомендуется размещать таблицы непосредственно одну за другой без соответствующего текстового анализа. Не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую.

Графики, диаграммы, схемы в тексте именуются рисунками. Название рисунка пишется под рисунком, рядом с ее номером. Рисунки должны помещаться после ссылки на них. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки следующим образом:

Рисунок _____ - _____
(номер) (наименование рисунка)

Формулы выносятся в отдельную строку. Формулы, на которые делаются ссылки в тексте, нумеруются цифрами в круглых скобках, размещаемых справа от формулы.

Приложения оформляются после списка литературы. Каждое приложение следует начинать с нового листа в правом верхнем углу словом «Приложение» и нумеровать их последовательно.

Отчет должен быть представлен на кафедру не позднее недельного срока после даты окончания практики. Отчет должен быть защищен обучающимся

8.3 Примерное содержание характеристики студента–практиканта

По завершении практики руководитель практики от организации (предприятия) просматривает отчет и составляет характеристику с учетом отношения обучающегося к прохождению практики, степени выполнения программы практики. В характеристике указываются:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- место прохождения практики (организация, отдел, рабочее место);
- отношение обучающегося к прохождению практики (интерес, самостоятельность, инициативность, исполнительность, дисциплинированность, соблюдение трудовой дисциплины и т.д.);
- полнота и своевременность выполнения программы практики;
- степень овладения практическими умениями и навыками по направлению подготовки;
- способность обучающегося самостоятельно анализировать состояние и эффективность деятельности предприятия;
- навыки делового общения с клиентами, покупателями, поставщиками;
- участие обучающегося в организации приемки товаров, в процессе принятия коммерческих решений и т.д.;
- личностные качества обучающегося, проявленные в процессе прохождения практики;
- недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося;
- общая оценка профессиональной перспективности обучающегося (возможности работы по направлению подготовки).

Бланк для оформления характеристики приведен в Приложении.

Список учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая: по состоянию на 10 октября 2011 г. - М. : Проспект, 2011. - 542 с.
2. Баскакова Ольга Викторовна. Экономика предприятия (организации) [Текст] : учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. - М. : Дашков и К, 2017. - 372 с. - (Учебные издания для бакалавров).
- 3.Карташов К.А., Асанова Н.А., Хут С.Ю., Ешугова Ф.Р., Глущенко Т.Е.

Экономика предприятия (организации) : управленческий аспект: учебное пособие / под общ. ред. К.А. Карташов. - Краснодар : ИП Кобылинский В.Н., 2017. - 272 с.

4.Скляренко В.К., Прудников В.М. Экономика предприятия : Учеб. пособие / В.К. Скляренко , В.М. Прудников . - 2-е изд. - М.: : ИНФРА-М, 2017. - 192 с. - (. Высшее образование: Бакалавриат).

5. Самарина В.П. под ред. и др. Экономика организации: задачи и тесты. - Москва : КноРус, 2017. - 200.

6. Фокина О.М. и др. Экономика организации (предприятия). - Москва : КноРус, 2017. - 229.

7. Котерова Н.П. Экономика организации : учебник для чужеземцев сред. проф. образования / Н.П. Котерова . - 10-е изд., стер. - М.: : Издательский центр "Академия", 2017. - 288 с.

8. Сайт Президента РФ – www.kremlin.ru

9. Сайт Правительства РФ – www.government.ru

10. Министерство финансов РФ – www.minfin.ru

11. Министерство экономического развития РФ – www.economy.gov.ru

12. Федеральная служба государственной статистики – www.gsk.ru

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Электронная библиотечная система znanium.com www.znanium.com
- Электронная библиотечная система ibooks.ru www.ibooks.ru
- Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
- Электронная библиотечная система book.ru www.book.ru
- Справочно-правовая система Гарант
- Справочно-правовая система Консультант плюс

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

В соответствии с договорами на проведение практики между институтом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и института необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории института для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде института.

12. Прохождение практики для лиц с ограниченными

возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Практика по получению профессиональных умений и опыта учетной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья проводится в соответствии с настоящей программой.

В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья университет и организация, являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

При организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть применены следующие адаптивные технологии:

- увеличение времени для подготовки и ответов на вопросы;
- изменение способа подачи информации
- изменение дистанции по отношению к обучающимся во время объяснения заданий и демонстрации результата;
- разработка индивидуального образовательного маршрута.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика малого и среднего бизнеса

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Код компетенции	Формулировка компетенции
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-11	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Сведения об иных дисциплинах и прохождении практик (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций:

ПК-9 Организация деятельности предприятий малого и среднего бизнеса
Управление проектом
Коммуникативная культура профессионала
Культура профессионального самообразования
Стратегия управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-системы)
Информационный менеджмент
Защита потребителей от фальсифицированной и контрафактной продукции
Права потребителей: ответственность и риски предпринимателя
Преддипломная практика

ПК-10 Информационно-коммуникационные системы в управлении
Психология бизнеса
Коммуникации в управлении
Информационные системы коммуникаций
Контроллинг
Коммуникативная культура профессионала
Культура профессионального самообразования
Стратегия управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-системы)
Информационный менеджмент
Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
Преддипломная практика

ПК-11 Организация деятельности предприятий малого и среднего бизнеса
Стратегический и операционный менеджмент
Экономико-математические методы и модели
Контроллинг
Права потребителей: ответственность и риски предпринимателя
Преддипломная практика

Этапы формирования и программа оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Контролируемые разделы (этапы) программы практики	Наименование оценочного средства
1.	ПК-9; ПК-10; ПК-11	1. Внешняя среда деятельности предприятия.	практические задания
2.	ПК-9; ПК-10; ПК-11	2. Механизм хозяйствования предприятия	практические задания

3.	ПК-9; ПК-10; ПК-11	3. Экономическая работа на предприятии, ее информационное обеспечение.	практические задания
4.	ПК-9; ПК-10; ПК-11	4. Ресурсы предприятия: 4.1 Основные фонды предприятия: анализ обеспеченности, оценка эффективности использования. 4.2 Оборотные средства предприятия: анализ обеспеченности, оценка эффективности использования. 4.3 Трудовые ресурсы, занятые на предприятии: анализ обеспеченности, оценка эффективности использования. 4.4. Оценка ресурсного потенциала.	практические задания
5.	8 ПК-9; ПК-10; ПК-11	5. Оплата и стимулирование труда работников на предприятии.	практические задания
6.	ПК-9; ПК-10; ПК-11	6. Доходы предприятия.	практические задания
7.	ПК-9; ПК-10; ПК-11	7. Расходы предприятия.	практические задания
8.	ПК-9; ПК-10; ПК-11	8. Финансовые результаты предприятия.	практические задания
9.	ПК-9; ПК-10; ПК-11	9. Финансовое состояние предприятия.	практические задания
10.	ПК-9; ПК-10; ПК-11	10. Конкурентоспособность предприятия.	практические задания
11.	ПК-9; ПК-10; ПК-11	11. Обоснование потребности предприятия в экономических ресурсах (в основных и оборотных средствах, трудовых ресурсах).	практические задания
12.	ПК-9; ПК-10; ПК-11	12. Экономическое обоснование доходов (выручки) предприятия на плановый период	практические задания
13.	ПК-9; ПК-10; ПК-11	13. Экономическое обоснование финансовых результатов предприятия на плановый период.	практические задания
14.	ПК-9; ПК-10; ПК-11	14. Стратегия развития предприятия	практические задания

Процедура оценивания.

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания

на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований; имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
<i>Теоретические показатели</i>						
ПК-9; ПК-10; ПК-11	Знать законы развития и функционирования организаций;	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительными и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
	Знать основные и специальные методы сбора и анализа информации в сфере профессиональной деятельности;	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительными и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
	Знать показатели, характеризующие социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительными и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	

	Знать методику проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей с учетом действующей нормативно-правовой базы.					
<i>Практические показатели</i>						
ПК-9; ПК-10; ПК-11	Уметь разрабатывать экономические разделы планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	<i>Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Не может выполнить задание</i>	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	
	Уметь исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	<i>Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Не может выполнить задание</i>	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	
	Уметь осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	<i>Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Не может выполнить задание</i>	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	
	Уметь обрабатывать массивы экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	<i>Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Не может выполнить задание</i>	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	
	Уметь готовить информационные обзоры, аналитические отчеты	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	<i>Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Не может выполнить задание</i>	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	
	Уметь разрабатывать проектные					

	решения в области профессиональной деятельности, предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ.					
<i>Владеет навыками</i>						
ПК-9; ПК-10; ПК-11	Владеть навыками самоорганизации и самообразования	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	
	Владеть навыками разработки вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	
	Владеть навыками организации выполнения порученного этапа работы;	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	
	Владеть навыками оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	
	Владеть навыками принятия решений по вопросам организации управления и					

	совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.					
						ВСЕГО 24-45

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	39-45	высокий
хорошо	32-38	средний
удовлетворительно	25-31	низкий
неудовлетворительно	24 и менее	недостаточный

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета по практике, включая выполненное индивидуальное задание. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого студентом.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

1. Определите основную цель прохождения производственной практики.

2. Какие изменения и уточнения были внесены Вами в тему исследования перед началом производственной практики? Был ли уточнён перечень рекомендуемой литературы (в том числе на иностранном языке)?

3. Определите основные задачи производственной практики магистрантов.

4. Какую информацию Вы собрали и как это помогло вам в исследовании при решении вашей научной проблемы?

5. Какие основные дисциплины программы бакалавриата по направлению подготовки были изучены Вами до прохождения производственной практики?

6. Какие основные практические навыки были получены Вами в процессе прохождения производственной практики?

7. Какие профессиональные компетенции были отработаны (приобретены) Вами в процессе прохождения производственной практики?

8. Определите, в чём заключается основное содержание производственной практики бакалавров.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Общая процедура оценивания определена Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (утв. приказом ректора Российского университета кооперации от 31.12.2014 № 1338-од).

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, может

быть поэтапной или комплексной.

При поэтапной процедуре оценивания обучающемуся предлагается выполнить несколько заданий, преподаватель (или комиссия) отдельно проверяет каждое задание, оценивает и фиксирует результаты обучения (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) каждого обучающегося, после чего выставляет ему оценку по дисциплине.

Комплексная процедура оценивания может включать в себя выполнение одного интегрированного задания, в ходе которого обучающийся проявляет свои знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, компетенции. Результат комплексной процедуры оценивания фиксируется одной оценкой, которая выставляется обучающемуся по дисциплине.

1. Процедура оценивания результатов освоения программы учебной дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

2. Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

3. При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины:

- профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, выполнении тестовых заданий, практических работ,
- степень владения профессиональными умениями – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах. Общее количество баллов (макс. - 15 б.) складывается из:

- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»,
- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «владеть»,
- 3 балла (20% оценки) за ответы на теоретические вопросы,
- 2 балла (13,3% оценки) за ответы на дополнительные вопросы.

5. По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Экономический факультет
кафедра экономики

ОТЧЕТ

**о производственной практике по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности студента**

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
направление
профиль

_____ (фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____ наименование организации

_____ адрес организации

_____ название отдела/ в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от университета _____

_____ фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____

_____ фамилия, имя, отчество, должность

Отчет о преддипломной практике допущен (не допущен) к защите

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рецензент (руководитель) от университета: _____

_____ ФИО; подпись

Отчет о практике защищен _____

_____ оценка; подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

20 ____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ДНЕВНИК

**прохождения о производственной практике по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
студента**

студента _____ курса _____ группы

направление
профиль

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Сроки прохождения практики: _____

1. Студент _____
(подпись)

2. Руководитель практики
от университета

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

3. Руководитель практики
от предприятия, организации

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики
	Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, техники безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка	

М.П. 1. Студент _____ (подпись)

Дата 2. Руководитель практики от организации

 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

3. Руководитель практики от университета

 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента-практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки
профиль

группа _____ курс _____ форма обучения _____
с _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

прошел(а) производственную практику

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности, компетенции*:

№ п/п	Наименование и шифр общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий
1				

*отметить знаком «+» в нужной графе

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции *		
	низкий	средний	высокий

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: _____

«__ __» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____
 М.П. (подпись) (должность, Ф.И.О.)

Обновление программы практики

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения
(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения
(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения
(измененное содержание раздела)

Программа практики:

обновлена, рассмотрена и одобрена на 20___/___ учебный год на заседании
ведущей кафедры _____ от _____
20___ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

**Ежегодно обсуждаются на заседании кафедры и сдаются в учебный отдел
в срок до 20 мая текущего учебного года.*