

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО
Бендерский политехнический филиал
Кафедра «Строительная инженерия и экономика»

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры СИиЭ

«19» 09 № 1 2021г., протокол № 2

И.о. зав. кафедрой

Н.В. Дмитриева

(подпись)

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Б2.В.01(У) ПЕРВАЯ УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготовки (специальность):

5.38.03.01 «Экономика»

Профиль (специализация) подготовки:

Экономика предприятий и организаций (строительство)

Квалификация (степень): **Бакалавр**

Форма обучения: **заочная**

Год набора 2020

Разработала: ст. преподаватель

К.В. Касьян
«27» 09 2021г.

Бендеры 2021г.

**Паспорт фонда оценочных средств
по первой учебной практике**

(по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

1. В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
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	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

знать:

- основные понятия и модели микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики;
- основные нормативные правовые документы;

уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации)
- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;

владеть:

- экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса и финансового прогнозирования;
- навыками деловых коммуникаций.

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<u>Подготовительный этап.</u> Ознакомление с планом проведения и организацией учебной практики. в т.ч.	ОК-1	Собеседование

	инструктаж по технике безопасности.		
2	Основной этап. Знакомство со структурой объекта прохождения практики.	ОК-7 ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-8	Собеседование
	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва характеристики.		Письменный этап отчета. Запись в дневнике практики
3	Заключительный этап. Сдача отчета по практике, и дневника на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	ПК-1 ПК-8	Письменный отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики
Промежуточная аттестация		ОПК-3 ПК-1	Защита отчета по практике
ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ		ОПК-3 ПК-1	Вопросы к зачету

3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде защиты отчета по практике в форме устного собеседования.

Примерный перечень вопросов устного собеседования:

1. Основные показатели деятельности организации
2. Структура, характеристика и регламентные документы отделов и организации
3. Особенности организации финансовой работы в организации
4. Основные инструменты финансового взаимодействия организации с контрагентами
5. Конкуренты и доля рынка;
6. Риски деятельности организации;
7. Слабые и сильные стороны организации;
8. Результативность деятельности организации;
9. Процедура корректировки регламентных документов;
10. Структура, роль, цель и задачи документов;
11. Процедура получения задания и предоставления отчета об их исполнении

Защита отчета по практике

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично (90-100 баллов)	– обучающийся в ходе доклада демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; – четко и безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; – обучающийся свободно излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время учебной практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся в срок подготовил отчёт по индивидуальной работе во время прохождения учебной практики, который отвечает всем предъявляемым требованиям по его составлению;

		– имеется положительное оценочное заключение (отзыв) с места практики.
2.	Хорошо (70-89 баллов)	– обучающийся в ходе доклада демонстрирует большинство практических умений и навыков работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; – практически безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; – обучающийся с незначительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся в срок подготовил отчёт по индивидуальной работе во время прохождения практики, который в целом отвечает предъявляемым требованиям по его составлению и имеет незначительные ошибки и неточности; – имеется положительное оценочное заключение (отзыв) с места практики
3.	Удовлетворительно (40-69 баллов)	– обучающийся в ходе доклада с затруднениями демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; – обучающийся с затруднениями и заметными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики; – обучающийся с затруднениями излагает обоснование выбора методов исследования на практике; – отчет по индивидуальной работе подготовлен и сдан не в срок (первая неделя после окончания практики); – в структуре и оформлении отчета имеются значительные ошибки и неточности (но не более 3-х); – в отчете отсутствует либо не практически не раскрыта практическая часть исследований, полученные выводы не соответствуют поставленным задачам; – имеется положительное оценочное заключение (отзыв) с места практики
4.	Неудовлетворительно (меньше 40 баллов)	– обучающийся не выполнил программу практики; – обучающийся не может продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; – обучающийся со значительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; – обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся не подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики

Необходимый минимум для допуска к зачету по практике 40 баллов, получения итоговой оценки: «неудовлетворительно» - менее 40 баллов, «удовлетворительно» - 40-69 баллов, «хорошо» - 70-89 баллов, «отлично» - 90-100 баллов.

«Неудовлетворительно» - оценивается студент, не выполнивший практику в полном объёме, имеющий пропуски за период прохождения практики без уважительных причин,

недисциплинированный, незаинтересованный в профессиональной подготовке, теоретически некомпетентный, не умеющий грамотно анализировать деятельность, некачественно заполняющий документацию.

«Удовлетворительно» - оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объеме, но имеющий поверхностные теоретические представления в области изучения, проявивший несамостоятельность в организации профессиональной деятельности, недостаточную активность в овладении профессиональными умениями и навыками, склонный к репродуктивному, нетворческому, формальному отношению к делу, имеющий дисциплинарные нарушения, некачественно ведущий документацию, требующий организующей методической помощи.

«Хорошо» - оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объеме, проявивший активность, самостоятельность в работе, творчески компетентный, умеющий выстраивать профессиональную деятельность согласно гуманистическим принципам дидактики; владеющий профессиональной культурой и этикой. Может испытывать трудности в анализе профессиональной деятельности. Требуется стимулирующей методической помощи.

«Отлично» - оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объеме с большей долей самостоятельности, проявивший активность, инициативу и творчество; обладающий достаточно высоким уровнем профессиональной культуры и этики, не испытывающий трудностей в анализе профессиональной деятельности; умеющий на основе диагностических данных выстраивать индивидуальную и групповую деятельность, проявивший высокую творческую компетентность. Ведение документации систематично, целенаправленно, студент умеет оказывать методическую помощь коллегам, выстраивает деятельность с семьей и коллективом на основе сотрудничества.

4. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике

По итогам первой учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студенты представляют своему руководителю надлежаще оформленный отчет. Отчет по практике составляется и оформляется в течение срока прохождения практики.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является представление необходимых документов: договор подписанный предприятием, приказ от предприятия о прохождении практики в установленные сроки, отчетная ведомость по практике с характеристикой от руководителя практики от предприятия (организации) и правильно оформленный отчет. Защита отчета проводится в виде собеседования, в ходе которого преподаватель при помощи контрольных вопросов оценивает работу студента и выставляет зачет с оценкой.

Отчет о прохождении первой учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) содержит все требования согласно задания выданного студенту.

Содержание отчета

Введение.

Цели и задачи первой учебной практики.

Формы проведения первой учебной практики.

Раздел I. Основной этап:

1. Основные показатели деятельности организации

- Миссия, цели, задачи, стратегия развития организации
- Нормативно-правовая база, методические и распорядительные документы, плановая, отчетная документация
- Организационная структура организации
- Производственная структура организации: динамика и структура активов и капитала, источники финансирования
- Основные производственные фонды и история создания организации
- Виды и масштабы деятельности организации

2. Особенности организации финансовой работы в организации

- 2.1. Характеристика и структура финансовых служб, цель и задачи финансовой работы
- 2.2. Специфика сбора и систематизации первичной финансовой информации, особенности контроля за деятельностью финансовых служб
- 2.3. Организация и ведение бухгалтерского учета и системы управления организацией в целом

3. Факторы внешней и внутренней среды. Взаимодействие Организации с контрагентами

- 3.1. Структура контрагентов организации, виды и особенности организации финансовых отношений с ними. Например, с инвесторами, покупателями, поставщиками, арендаторами, подотчетными организациями
- 3.2. Риски деятельности организации, слабые и сильные стороны
- 3.3. Наличие и формы государственной поддержки
- 3.4. Участие в конкурсах
- 3.5. Сторонняя финансовая помощь

Список использованной литературы

Заключение

Требования к отчету

1. Отчет должен выполняться согласно действующим правилам оформления.
2. Отчет печатается на компьютере.
3. Страницы должны иметь нумерацию.
4. В отчете должно быть конкретное описание работы выполненной студентом во время практики.
5. Отчет должен состоять из титульного листа, введения, основной части, выводов и приложений

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная и дополнительная литература:

1. Горфинкель В.Я. Экономика фирмы. Учебник для вузов / В.Я. Горфинкель. - Санкт-Петербург: "Юрайт", 2011. - 679 с.
2. Кондратьева, М. Н. Экономика предприятия : учеб. пособие для студентов высших учебных заведений. – Ульяновск: УлГТУ, 2008. – 241 с.
3. Байнев В.Ф. Б18 Экономика предприятия и организация производства: Учеб. пособие. Мн.: БГУ, 2003. – 205 с.
4. Экономика предприятия (фирмы): Учебник/ Под ред. проф. Э69 О.И. Волкова и доц. О.В. Девяткина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2007. — 601 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Microsoft Windows, Microsoft XP, Microsoft Office , Adobe Photoshop. Поисковые системы на Интернет-ресурсах.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТНОЙ ВЕДОМОСТИ

1. Ведомость по практике является основным документом студента во время прохождения практики.
2. Для студента, проходящего практику за пределами города, в котором находится вуз, эта ведомость является также командировочным удостоверением, подтверждающим длительность пребывания студента на практике.
3. Студент обязан вести отчетную ведомость и отчет, где должен записывать все, что им сделано за день по выполнению графика прохождения практики (цифровые материалы, содержание лекций и бесед, эскизы, зарисовки и т. д.).
4. Не реже одного раза в неделю студент обязан представлять отчетную ведомость на просмотр руководителям практики от вуза и от предприятия, которые проверяют и письменно указывают замечания, дают дополнительные задания и подписывают записи, сделанные студентом.
5. По окончании практики студент составляет письменный отчет по практике с выводами и предложениями.
6. По окончании практики ведомость вместе с отчетом должна быть просмотрена руководителями практик, которые составляют отзывы и подписывают ее.
7. Оформленную ведомость вместе с отчетом студент должен сдать на кафедру. Без заполненной ведомости практика не засчитывается.
8. По окончании практики студент сдает зачет с оценкой при комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

Ознакомлен _____
ФИО студента

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. Шевченко

ОТЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ

студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Форма обучения _____

Курс _____ группа _____

Направление (профиль) _____
(номер, наименование)

Вид практики _____

Тип практики _____

Приказ на проведение практики № _____ от _____

20 ____ год

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется на _____ практику
(вид практики)

на _____
(наименование предприятия)

В город _____

Срок практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководитель практики от вуза _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Печать вуза

Директор филиала _____

Руководитель от базы практики _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Рабочий телефон _____

Прибыл на предприятие

Печать предприятия « » 20 г.

Убыль с предприятия

Печать предприятия « » 20 г.

(должность, подпись, фамилия, инициалы ответственного лица)

ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Подпись руководителя
от базы практики _____

Печать предприятия « » 20 г.

Зачетная оценка по практике _____

Дата защиты практики « » 20 г.

Подпись руководителя практики от вуза _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

1. Студент до убытия на практику должен получить:
 - инструктаж у руководителя практики;
 - оформленную отчетную ведомость по практике;
 - индивидуальные задания по производственной практике;
 - рабочую программу по предстоящей практике;
 - направление на практику.
2. Студент после прибытия на предприятие должен представить руководителю от базы практики направление, программу, отчетную ведомость, а также пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и составить план прохождения практики.
3. Во время практики студент обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия; находиться на практике в течение 6 часов рабочего дня; обо всех случаях ухода со своего рабочего места практикант должен ставить в известность руководителя практики от предприятия.
4. Студент несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
5. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с календарным графиком прохождения практики и дополнительными указаниями руководителей по практике от ВУЗа и от предприятия.
6. Производственная практика студента оценивается по пятибалльной системе и учитывается при назначении стипендии наравне с другими дисциплинами учебного плана.
7. Студент, не выполнивший требований практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляется повторно на практику в период каникул.

[illegible][illegible]

РАССМОТРЕНО
на заседании кафедры
«Строительная инженерия и экономика»
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.
Зав. кафедрой _____ Н.В.Дмитриева

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
_____ И.М. Руснак
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

На первую учебную практику (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студенту 2 курса, группы БП20ВР62ЭК1 профиль «Экономика предприятий и организаций (строительство)» БПФ ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Время прохождения первую учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) на производстве с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на предприятии

1. Цель прохождения практики:

- закрепление теоретической подготовки обучающихся;
- углубление полученных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных умений, а также формирование опыта практической деятельности.

2. Задачи практики:

- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам работы;
- закрепление общих представлений о принципах и законах функционирования рыночной экономики, полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам направления;
- получение первичных практических навыков поиска информации о деятельности организации в справочно-правовых системах;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- формирование первичных навыков сбора, обработки и представления материалов, которые могут использоваться в учебном процессе.

3. Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется учебная практика;
- на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;
- определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации;
- изучение номенклатуры и ассортимента продукции (видов производимых работ и оказываемых услуг), основных потребителей, положения на рынке и направлений развития предприятия / организации;
- знакомство с работой экономических служб (или конкретной экономической службы) и должностными обязанностями их специалистов;
- получение представлений об экологической деятельности предприятия / организации, санитарно-гигиенических условиях и охране труда, мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала;
- изучение вопросов мотивации труда работников предприятия / организации;
- выявление и анализ статистических данных, отражающих деятельность организации.

4. Планируемые результаты практики:

- выявление проблем правового регулирования организации/предприятия (противоречия в законодательстве, недостаточность нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность субъектов хозяйствования и т.п.);
- соответствие инструментальных средств обработки экономической информации поставленным задачам;
- обоснованная интерпретация полученных результатов обработки статистических данных;
- подготовка рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов, органов власти, исследователей, конкурентов и т.п.);
- подготовка общих выводов о деятельности предприятий или организаций, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов их деятельности;
- оценка эффективности проектов и программ, внедряемых на предприятиях;
- оценка качества управленческих решений;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Содержание отчета

Введение.

Цели и задачи второй учебной практики.

Формы проведения второй учебной практики.

Раздел I. Основной этап:

1. Основные показатели деятельности организации

- Миссия, цели, задачи, стратегия развития организации
- Нормативно-правовая база, методические и распорядительные документы, плановая, отчетная документация
- Организационная структура организации
- Производственная структура организации: динамика и структура активов и капитала, источники финансирования
- Основные производственные фонды и история создания организации
- Виды и масштабы деятельности организации

2. Особенности организации финансовой работы в организации

- Характеристика и структура финансовых служб, цель и задачи финансовой работы
- Специфика сбора и систематизации первичной финансовой информации, особенности контроля за деятельностью финансовых служб
- Организация и ведение бухгалтерского учета и системы управления организацией в целом

3. Факторы внешней и внутренней среды. Взаимодействие Организации с контрагентами

- Структура контрагентов организации, виды и особенности организации финансовых отношений с ними. Например, с инвесторами, покупателями, поставщиками, арендаторами, подотчетными организациями
- Риски деятельности организации, слабые и сильные стороны
- Наличие и формы государственной поддержки
- Участие в конкурсах
- Сторонняя финансовая помощь

Список использованной литературы

Заключение

5. По окончании первой учебной практики студент представляет отчет в установленной форме.

Требования к отчету: отчет должен выполняться согласно действующим правилам оформления. Отчет печатается на компьютере. Страницы должны иметь нумерацию. В отчете должно быть конкретное описание работы выполненной студентом во время практики. Он должен состоять из титульного листа, введения, основной части, выводов и приложений.

ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Бендерский политехнический филиал

Кафедра строительной инженерии и экономики

Отчет

по первой учебной практике

(по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготовки: **5.38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций (строительство)»**

Ф.И.О. студента: _____

Группа: _____

База практики: _____

Руководитель практики от базы практики: _____
(ФИО руководителя)

Руководитель практики от учебного заведения: _____
(ФИО руководителя)

Оценка: _____

Преподаватель: _____
(подпись руководителя от ВУЗа)

г. Бендеры, 2021 г.