

Государственное образовательное учреждение  
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Рыбницкий филиал

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой менеджмента, профессор

Д.М. Трач

протокол № 18 «18» сентября 2024г.

Фонд оценочных средств

Б2.В.01(У) Учебная (ознакомительная) практика

Направление подготовки:

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки «Менеджмент организации»

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения:

очная

ГОД НАБОРА 2023

Разработчики:

д.э.н., профессор

Д.М. Трач,

к.соц.н., доцент

Л.Д. Мельничук

«18» сентября 2024 г.

Рыбница, 2024г.

## Паспорт фонда оценочных средств по учебной (ознакомительной) практике

1. В результате освоения программы учебной (ознакомительной) практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

| Категория (группа) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции                                                                                                                                     | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Системное и критическое мышление             | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                                             | ИД <sub>УК-1.1.</sub> Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.<br>ИД <sub>УК-1.2.</sub> Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности<br>ИД <sub>УК-1.3.</sub> Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска договорных суждений                                                                                                                                                |
| Разработка и реализация проектов             | УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ИД <sub>УК-2.1.</sub> Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.<br>ИД <sub>УК-2.2.</sub> Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.<br>ИД <sub>УК-2.3.</sub> Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов.                                                                                                                                                                                      |
| Командная работа и лидерство                 | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде                                                                                        | ИД <sub>УК-3.1.</sub> Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.<br>ИД <sub>УК-3.2.</sub> Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Коммуникация                                 | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) и официальных языках ПМР                   | ИД <sub>УК-4.1.</sub> Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), официального(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации.<br>ИД <sub>УК-4.2.</sub> Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых), официальном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.<br>ИД <sub>УК-4.3.</sub> Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия |
| Межкультурное взаимодействие                 | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах                                                     | ИД <sub>УК-5.1.</sub> Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.<br>ИД <sub>УК-5.2.</sub> Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества.<br>ИД <sub>УК-5.3.</sub> Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции                                              |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>ИД УК-5.4. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p>ИД УК-5.5. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>ИД УК-5.6. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p>ИД УК-5.7. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p> |
| Самоорганизация и саморазвитие, в том числе здоровьесбережение | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни                                                                                                                                                | <p>ИД УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни.</p> <p>ИД УК-6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Безопасность жизнедеятельности                                 | УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | <p>ИД УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.</p> <p>ИД УК-8.2. Знает и может применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Инклюзивная компетентность                                     | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах                                                                                                                                                                                              | <p>ИД УК-9.1. Готов к повышению инклюзивной компетентности, изучению базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИД УК-9.2. Определяет задачи по изучению и применению базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

| Код и наименование общепрофессиональной компетенции                                                                                               | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории. | <p>ИД<sub>ОПК-1.1</sub>. Знает основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности.</p> <p>ИД<sub>ОПК-1.2</sub>. Умеет формулировать и решать профессиональные задачи, на основе знания экономической, организационной и управленческой теории.</p> <p>ИД<sub>ОПК-1.3</sub>. Владеет навыками решать профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной и управленческой теории.</p> |
| ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения                                                             | <p>ИД<sub>ОПК-2.1</sub> Знает источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач.</p> <p>ИД<sub>ОПК-2.2</sub> Умеет составлять проекты распорядительных,</p>                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.                                                                   | организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов.<br>ИДопк-2.3 Владеет методами сбора данных, способами и видами ее представления, применяя современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы.                                                                                                                                                                |
| ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ. | ИДопк-5.1. Знает области своего воздействия на процесс управления и расставляет приоритеты.<br>ИДопк-5.2. Умеет формировать траекторию развития объекта управления в активной среде с использованием современных информационных технологий и программных средств.<br>ИДопк-5.3. Владеет современными инструментами менеджмента и информационными технологиями, и программными средствами, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ для разработки мероприятий по повышению эффективности организации. |

## 2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

| №  | Разделы (этапы) учебной (ознакомительной) практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Код контролируемой компетенции (или ее части)                 | Наименование оценочного средства                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1. | <i>Подготовительный этап.</i><br>Установочное собрание. Вводный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.<br>Ознакомление с программой, сроками проведения, формой отчетности и требованиями к итогам практики.<br>Составление плана прохождения практики .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5 | Вопросы к зачету.<br>Индивидуальные задания на практику. |
| 2. | <i>Производственный этап.</i><br><i>Виды работ: выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала:</i><br>1. Общее знакомство с предприятием: изучение локальных нормативных документов: устав; учредительный договор; учётная политика; основная номенклатура товаров и услуг; основные характеристики организации, направления деятельности и др.<br>2. Знакомство с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка.<br>3. Рассмотрение организационной структуры управления предприятием, системы управления предприятием, основных функций управленческих, финансовых, плановых, кадровых, аналитических подразделений, основных видов и задач профессиональной деятельности.<br>4. Рассмотрение специфики деятельности производственных подразделений, вспомогательных подразделений, обслуживающих хозяйств(документы подразделений). | УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5 | Вопросы к зачету.<br>Индивидуальные задания на практику. |
| 3  | <i>Исследовательский этап</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | УК-1, УК-3, УК-4,                                             | Вопросы к зачету.                                        |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |                                                                                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <i>Виды работ: выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала:</i><br>1. Изучение процесса управления в рассматриваемой организации/на предприятии с учетом изменений окружающей среды и динамики социально-экономических показателей.<br>2. Изучение планов и финансовой отчетности.<br>3. Ознакомление с методикой расчета показателей организации и структурного подразделения.<br>4. Изучение номенклатуры товаров и услуг.<br>5. Исследование основных технико-экономических характеристик организации, направлений ее деятельности. | УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5                   | Индивидуальные задания на практику.                                                     |
| 4 | <i>Обработка и анализ полученной информации. Виды работ: обработка и систематизация фактического и статистического материала.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5 | Вопросы к зачету. Индивидуальные задания на практику. Доклад по итогам практики.        |
| 5 | <i>Подготовка отчёта о прохождении практики. Виды работ: подготовка отчетной документации по результатам практики.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5 | Вопросы к зачету. Индивидуальные задания на практику. Доклад по итогам практики.        |
| 6 | <i>Промежуточная аттестация (4 семестр)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5 | Вопросы к зачету. Индивидуальные задания на практику. Доклад по итогам практики. Зачет. |

### 3. Показатели и критерии оценивания компетенций практики. Шкалы оценивания.

По итогам практики студент предоставляет руководителю отчетную документацию: дневник практики; отчет о прохождении практики.

#### *Требования к оформлению дневника о прохождении практики*

Студенты при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем, в дневник записываются все выполненные студентом виды работ. В дневнике также отмечается участие студента в выполнении производственных заданий, общественной работы, посещение производственных экскурсий, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Студент вносит полную информацию соответственно указанным графам. Обучающиеся в графах «прибыл на практику» и «выбыл с практики» указывают даты дня начала практики и дня окончания практики.

До начала практики студент составляет и согласует с руководителем практики от кафедры индивидуальный план практики и вносит его в дневник.

По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации.

**Критерии оценивания ведения дневника учебной (ознакомительной) практики:**

| <b>Краткая характеристика оценочного средства</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Шкала оценивания</b> | <b>Критерии оценивания</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий студента за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность студента. Его заполнение обязательно с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике и важным источником материалов к написанию отчета. При отсутствии дневника практика не засчитывается. | «отлично»               | Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. В дневнике есть печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и предприятия. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | «хорошо»                | Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Все виды работ представлены не полно, не профессиональным языком. В дневнике есть печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и предприятия.                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | «удовлетворительно»     | Дневник заполнен неаккуратно, не своевременно. Записи краткие, не соответствуют требованиям программы. В дневнике есть печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и предприятия.                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | «неудовлетворительно»   | Дневник не заполнен. В дневнике отсутствуют печати вуза и предприятия, подписи руководителей практики от вуза и предприятия.                                                                                                                                                                 |

***Требования к оформлению отчета студента о прохождении практики***

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета, который представляет собой отдельный документ. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, полученные студентом во время прохождения практики. Отчет должен быть полностью завершен к моменту окончания практики.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Отчет может содержать:

- название предприятия, его организационно-правовую форму, вид деятельности организации (отраслевая принадлежность, производимая или реализуемая продукция, оказываемые услуги);
- место расположения организации;
- история создания и развития организации: время образования, основные этапы развития;
- законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность организации;

- структура управления организации;
- функционально-должностные обязанности менеджеров различных уровней в организации;
- основные потребители товаров или услуг организации;
- основные конкуренты;
- основные партнеры по бизнесу (поставщики, банки и др.) и т.п. в соответствии с видами работ и индивидуальным заданием студента;
- кадровая политика предприятия;
- маркетинговая деятельность предприятия;
- финансовые результаты деятельности предприятия;
- результаты производственно-хозяйственной деятельности предприятия и т.д.

Материал в отчете излагается в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- материалы отчета;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (если есть).

Изложение материалов в отчете должно быть последовательным, лаконичным, логически связным.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета должен быть не менее 20 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется. Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст отчета по практике набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210х297мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см. Шрифт – TimesNewRoman. Кегль (размер шрифта): основного текста – 14; сносок – 10; в таблицах и рисунках – 11 или 12 (по наполняемости); формулах – 12, название таблиц и рисунков – 12.

Междустрочный интервал – полуторный. Выравнивание текста – по ширине. Нумерация страниц – в правом нижнем углу. Первая страница (титульный лист) не нумеруется, но учитываются в общем количестве страниц работы.

Каждый абзац печатается с красной строки. Абзацный отступ в тексте – 1,25 см. Заголовки глав должны быть набраны без переносов, прописными буквами полужирного начертания. Номер главы обозначается римской цифрой. Остальные заголовки набирают строчными буквами полужирного начертания, выравнивание по центру. Переносы в заголовках не допускаются. Большие заголовки (более 40 знаков, включая пробелы) необходимо разделить на строки по смыслу. Нельзя размещать заголовок в конце страницы, если на ней не умещаются, по крайней мере, две строки идущего за заголовком текста.

Знаки препинания ставятся непосредственно после последней буквы слова. После них делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок пробелом. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами. В сочетании знаков проемежутки между ними не делаются, за исключением тире. Знак «‰» пишется после цифры без пробела.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится;
- в таблице нельзя оставлять пустые графы; следует заполнять их либо знаком тире « – », либо писать «нет» или «нет данных».

После таблицы и рисунка, перед следующим за ними текстом, ставится одна пустая строка. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием вверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его номера (Шрифт – TimesNewRoman, кегль (размер шрифта): 12).

#### **Критерии оценивания содержания отчета по учебной (ознакомительной) практике:**

| <b>Краткая характеристика оценочного средства</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Шкала оценивания</b> | <b>Критерии оценивания</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Отчет - это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.</p> <p>Цель отчета - осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате выполнения программы практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации студента.</p> <p>Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, статистические данные, аналитические обзоры и т.п.).</p> | «отлично»               | <p>Максимальное выполнение пунктов программы практики, добросовестное изложение материала по всем пунктам отчета. Отчет включает материалы, отражающие общие сведения о месте прохождения практики, выполненную работу по программе практики. Наличие выводов и рекомендаций автора по результатам прохождения практики. Наличие приложений (если имеются).</p>                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | «хорошо»                | <p>Выполнение пунктов программы практики в значительной степени, добросовестное изложение материала по всем пунктам отчета. Отчет включает материалы, отражающие общие сведения о месте прохождения практики, выполненную работу по программе практики. Допускаются недочеты при заполнении пунктов отчета по практике (не в полной мере раскрыты некоторые пункты отчета). Наличие выводов и рекомендаций автора по результатам прохождения практики. Наличие приложений (если имеются).</p> |

|  |                       |                                                                                                                                                              |
|--|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | «удовлетворительно»   | Отчет по практике сформирован некорректно, не раскрыты основные пункты отчета. Отсутствуют выводы и рекомендации автора по результатам прохождения практики. |
|  | «неудовлетворительно» | Отчет по практике не предоставлен.                                                                                                                           |

**Критерии оценивания оформления отчета по учебной (ознакомительной) практике:**

| Краткая характеристика оценочного средства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Шкала оценивания      | Критерии оценивания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Отчеты по практике готовятся индивидуально.</p> <p>Структура отчета по учебной практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- титульный лист (титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в программе практики);</li> <li>- содержание отчета (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц; оформляется по установленной форме);</li> <li>- введение (цель, задач практики, перечень формируемых компетенций, место и сроки прохождения практики)</li> <li>- основные пункты отчета (определяются программой практики);</li> <li>- заключение (подводятся итоги практики, отмечается выполнение целей и задач, выполненных работ);</li> <li>- список литературы определяется программой практики и оформляется согласно методических указаний по практике);</li> <li>- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).</li> </ul> | «отлично»             | Если правильно оформлен титульный лист, содержание, заглавие и текст, список литературы. Правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | «хорошо»              | Если правильно оформлен титульный лист, содержание, заглавие и текст, список литературы. Если имеют место незначительные нарушения при оформлении приложения, иллюстративного материала. Имеют место незначительные ошибки в грамматике, пунктуации и шрифтовом оформлении отчета. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | «удовлетворительно»   | Если неправильно оформлен титульный лист, содержание, заглавие и текст, список литературы. Не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета немного не соответствует предъявляемым требованиям, возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | «неудовлетворительно» | Отчет по практике не оформлен                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|  |  |                                                  |
|--|--|--------------------------------------------------|
|  |  | в соответствии с<br>предъявляемыми требованиями. |
|--|--|--------------------------------------------------|

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета о практике в виде доклада).

**Критерии оценивания защиты отчета по учебной (ознакомительной) практике:**

| Краткая характеристика<br>оценочного средства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Шкала оценивания | Критерии оценивания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| На защите отчета по практике в форме доклада студент презентует материалы по итогам прохождения практики. Главный акцент ставится на целях и задачах, заявленных на практику. Студент должен раскрыть содержание основных пунктов отчета по практике, пояснить содержание выполненных работ на практике, представить выводы по результатам практики. Студент отвечает на вопросы ППС и студентов по содержанию проделанной на практике работы. Студент отвечает на вопросы к зачету. | «зачтено»        | «Зачтено» ставится студенту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и умение работать с собранными материалами, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения анализа собранного материала, умение работать с отчетной документацией организации и системно оценивать представленную в них информацию. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | «не зачтено»     | «Не зачтено» выставляется студенту, который не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики, не знает значительной части программного материала, допустил существенные ошибки в процессе подготовки отчетной документации и не предоставил ее своевременно, показал неумение работать самостоятельно.                                                                                                                             |

**4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций студента в процессе прохождения учебной (ознакомительной) практики**

**Перечень вопросов на зачете:**

1. Организационная структура и направленность деятельности базы практики. Решаемые организацией управленческие задачи.
2. Типы организационной структуры. Их характеристика. Факторы, оказывающие влияние на формирование организационной структуры предприятия.
3. Организационно-правовая форма, вид деятельности организации (отраслевая принадлежность, производимая или реализуемая продукция, оказываемые услуги).
4. Функциональные подразделения предприятия.
5. Функциональные обязанности сотрудников подразделений предприятия (на примере подразделения, в котором студент проходил практику).
6. Функционально-должностные обязанности менеджеров различных уровней в организации (на примере предприятия, в котором студент проходил практику).

7. Специфика функциональной насыщенности деятельности менеджера в современных условиях.

8. Должностные обязанности специалистов различных отделов (планово-финансового, аналитического, кадрового, маркетингового и др.)

9. Структура планов предприятия (на примере предприятия, в котором студент проходил практику).

10. Содержание текущего плана предприятия (по определенному направлению деятельности).

11. Основные потребители товаров или услуг организации.

12. Основные конкуренты. Основные партнеры по бизнесу (поставщики, банки и др.) (на примере предприятия, в котором студент проходил практику).

13. Методология и инструменты диагностики финансово-экономического состояния организации.

14. Специфика правового регулирования деятельности предприятия, особенности управления им.

15. Принципы и системы мониторинга финансового состояния организации.

16. Структура и содержание финансовой отчетности предприятия (на примере предприятия, в котором студент проходил практику).

17. Законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность предприятия/организации.

**5. Индивидуальные задания на учебную (ознакомительную) практику, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций студента в процессе прохождения практики**

Направленность и содержание индивидуального задания для прохождения учебной (ознакомительной) практики формулируется исходя из сферы научных и профессиональных интересов студента с учетом целей и задач учебной практики.

1. Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала для подготовки доклада по результатам практики, для использования материалов в учебной и научной деятельности.
2. Проведение анализа организационной структуры управления организацией и подготовка выводов по его результатам.
3. Формулирование выводов и подготовка рекомендаций по совершенствованию системы управления в организации по месту прохождения практики.
4. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта (базы практики) с учетом изменения окружающей среды и динамики социально-экономических показателей.

**6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций студента в процессе прохождения учебной (ознакомительной) практики**

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в процессе прохождения учебной (ознакомительной) практики осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, утвержденным и введенным в действие Приказом Ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко № 1655 – ОД от 29.12.2017 года.

**Текущий контроль** успеваемости осуществляется в течение всего периода прохождения практики и самостоятельной работы студента в соответствии с

утвержденным в установленном порядке графиком учебного процесса. Текущий контроль прохождения практики осуществляют руководители практики от вуза.

К формам контроля текущей успеваемости по программе учебной (ознакомительной) практики относятся: самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей и руководителей от предприятия, индивидуальные задания, собеседование.

Критерии прохождения студентами текущего контроля. Текущая успеваемость студента оценивается положительно, если студент полностью выполнил все запланированные практические работы. В противном случае текущая успеваемость студента оценивается отрицательно. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателем при проведении промежуточной аттестации.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучаемых-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости таким обучаемым должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** по итогам учебной (ознакомительной) практики проводится на основании представленной руководителю отчетной документации: дневника практики и отчета о прохождении практики, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями (см. пункт 3).

При оценке результатов практики учитывается:

1. Уровень качества и содержательности собранного фактического материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями.
2. Степень сформированности первичных профессиональных умений и навыков.
3. Содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения.
4. Соответствие отчета по результатам прохождения практики требованиям с точки зрения оформления и содержательности.
5. Качество отчетной документации и своевременность её сдачи на кафедру (в течение 3 дней по окончании практики).
6. Содержательность доклада по результатам практики.
7. Качество и содержательность выполнения индивидуальных заданий на практику.
8. Наличие у обучающегося:
  - теоретических знаний программного материала, содержащегося в рекомендованной (основной и дополнительной) литературе, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);
  - умений самостоятельно анализировать явления и процессы в их взаимосвязи и развитии, использовать методологический аппарат и применять теоретические положения к решению практических задач, формулировать выводы на основе полученных результатов;
  - умений проводить анализ и систематизировать фактический материал.

Защита практики проводится в соответствии с графиком учебного процесса, в сроки, определенные учебным планом по соответствующему направлению и профилю подготовки, согласно дате, указанной в приказе об организации и проведении практики.

Перечень вопросов на зачете представлен в пункте 4.