

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

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой менеджмента, доцент
Д.М. Трач
протокол № 6 « 18 » октября 2021г.

Фонд оценочных средств
Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика

Направление подготовки:
5.38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки

«Менеджмент организации», «Финансовый менеджмент»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
заочная

ГОД НАБОРА 2017

Разработчики:
к.э.н., доцент Д.М. Трач,
к.соц.н., доцент Л.Д. Мельничук

« 18 » октября 20 21 г.

Рыбница, 2021г.

Паспорт фонда оценочных средств по преддипломной практике

1. В результате освоения программы преддипломной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Профессиональные компетенции:

организационно-управленческая деятельность:

ПК-1 Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

ПК-3 Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

ПК-4 Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

ПК-5 Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-6 Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

ПК-7 Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

ПК-8 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

информационно-аналитическая деятельность:

ПК-9 Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

ПК-10 Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-11 Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК-12 Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

ПК-13 Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

ПК-14 Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

ПК-15 Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

ПК-16 Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;

предпринимательская деятельность:

ПК-17 Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

ПК-18 Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

ПК-19 Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

ПК-20 Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

№	Разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	<i>Подготовительный этап.</i> Установочное собрание. Вводный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности. Составление программы практики совместно с руководителем.	ПК-1 – ПК-20	Дневник практики, отчет о прохождении практики. Контрольные вопросы. Индивидуальные задания на практику.
2.	<i>Производственный этап.</i> 1. Выполнение производственных заданий. Проектирование организационно-управленческих, инновационных (технических, технологических, методических и других) мероприятий направленных на решение текущих и стратегических задач управления предприятием по возможному примерному плану: – техническое задание (актуальность); – технологическое описание сути мероприятий; – составление сметы затрат (капитальных затрат) на внедрение мероприятий с указанием источников инвестирования; – расчёт показателей экономической эффективности и окупаемости предлагаемых мероприятий. 2. Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала. Проведение активных поисковых исследований: социологический опрос, наблюдение, моделирование, эксперимент,	ПК-1 – ПК-20	Дневник практики, отчет о прохождении практики, вопросы к зачету, индивидуальные задания на практику. Текст ВКРБ.

	анкетирование и другие методы. 3. Анализ собранной информации с целью разработки рекомендаций по повышению эффективности деятельности предприятия в рамках выбранной тематики ВКР. 4. выполнение ВКРБ.		
3.	<i>Обработка и анализ полученной информации.</i> Обработка и систематизация статистического и аналитического материала, выполнение ВКРБ.	ПК-1 – ПК-20	Дневник практики, отчет о прохождении практики, вопросы к зачету, индивидуальные задания на практику. Текст ВКРБ.
4.	<i>Подготовка отчёта о прохождении практики.</i> Защита отчёта.	ПК-1 – ПК-20	Дневник практики, отчет о прохождении практики, вопросы к зачету, индивидуальные задания на практику. Текст ВКРБ.
5.	<i>Промежуточная аттестация: 10 семестр.</i>	ПК-1 – ПК-20	Вопросы к зачету, зачет с оценкой.

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

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

Результатом преддипломной практики является окончательная подготовка выпускной квалификационной работы.

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, выполнение научно-исследовательской работы 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 заполненный в соответствии с требованиями дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации.

Критерии оценивания ведения дневника по практике:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность студента.	«отлично»	Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. В дневнике есть

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.		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.

Примерное содержание отчета:

1. Характеристика исследуемой проблемы и обоснование ее актуальности; анализ современных теоретических подходов к решению проблемы; исследование возможностей применения существующих подходов к решению проблем, анализ их преимуществ и недостатков, условий и ограничений их применения.

2. Общая характеристика организации-места практики (организационно-правовая форма, вид деятельности организации, отраслевая принадлежность, производимая или реализуемая продукция, оказываемые услуги, характеристика и анализ организационной структуры управления).

3. Оценка факторов организационной среды, анализ факторов конкурентной среды и т.п. в соответствии с темой ВКРБ.

4. Анализ результатов финансово-хозяйственной, кадровой, коммерческой, производственной и социальной деятельности рассматриваемой организации (в соответствии с темой ВКРБ).

5. Выводы и рекомендации автора по исследуемой проблематике, представляющие научную и практическую значимость для рассматриваемого хозяйствующего субъекта.

Типовая презентация результатов практики включает:

- характеристику исследуемой проблемы и обоснование ее актуальности;

- анализ современных теоретических подходов к решению проблемы;
- исследование возможностей применения существующих подходов к решению проблем, анализ их преимуществ и недостатков, условий и ограничений их применения;
- детальную характеристику разработанного подхода к разрешению проблемы;
- оценку эффективности и/или результативности предложенного подхода.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- введение;
- основное содержание отчета, включающее: теоретический, аналитический и рекомендательный разделы ВКРБ;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

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 30 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 – Times New Roman. 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 промежутки 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 – Times New Roman, кегль (размер шрифта): 12).

Критерии оценивания содержания отчета по практике:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
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. 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. 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.).	«отлично»	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).
	«хорошо»	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).
	«удовлетворительно»	Отчет по практике сформирован некорректно, не раскрыты основные пункты отчета. Наличие научной публикации, по содержанию не в полной мере отвечающей предъявляемым требованиям. Отсутствуют выводы и рекомендации автора по результатам прохождения

		практики.
	«неудовлетворительно»	Отчет по практике не предоставлен.

Критерии оценивания оформления отчета по практике:

Краткая характеристика оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отчеты по практике готовятся индивидуально. Структура отчета по практике: - титульный лист (титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в программе практики); - содержание отчета (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц; оформляется по установленной форме); - введение (цель, задач практики, перечень формируемых компетенций, место и сроки прохождения практики) - основные пункты отчета (определяются программой практики); - заключение (подводятся итоги практики, отмечается выполнение целей и задач, выполненных работ); - список литературы определяется программой практики и оформляется с учетом методических указаний по практике); - 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).	«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 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 практике:

Краткая характеристика 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.	«отлично»	- оценка «отлично» выставляется студенту, если план практики выполнен в полном объеме на высоком научно-теоретическом уровне, у студента сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, программа практики реализована. Студент показал свободное владение теоретическим материалом, способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, проводить самостоятельные исследования в соответствии с темой ВКРБ.
	«хорошо»	- оценка «хорошо» выставляется студенту, если план практики выполнен в полном объеме на соответствующем научно-теоретическом уровне, за исключением некоторых неточностей, у студента сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, задания на практику выполнены в полном объеме. Студент показал свободное владение теоретическим материалом, способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, проводить самостоятельные исследования в соответствии с темой ВКРБ.
	«удовлетворительно»	- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если план практики выполнен не в полном объеме и на невысоком научно-теоретическом уровне, у студента не в полной мере сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, задания на практику выполнены со значительными неточностями. Студент продемонстрировал владение теоретическим материалом не в полном объеме, не показал способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, проводить самостоятельные исследования в соответствии с темой ВКРБ.
	«неудовлетворительно»	- оценка «неудовлетворительно»

		выставляется студенту, если план практики не был выполнен, у студента не сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, задания на практику не выполнены или выполнены частично. Студент не продемонстрировал владение теоретическим материалом, не показал способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, проводить самостоятельные исследования в соответствии с темой ВКРБ.
--	--	--

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 преддипломной практики

Перечень вопросов на зачете:

1. Методы проектирования организационно-управленческих мероприятий, направленных на решение текущих и стратегических задач управления предприятием.
2. Методы проектирования инновационных мероприятий, направленных на решение текущих и стратегических задач управления предприятием.
3. Методика составления сметы затрат (капитальных затрат) на внедрение мероприятий с указанием источников инвестирования.
4. Методика расчёта показателей экономической эффективности и окупаемости предлагаемых мероприятий.
5. Содержание программы проведения научных исследований. Актуальность, теоретическая и практическая значимость исследования.
6. Содержание методов исследования.
7. Методические инструменты проведения исследования.
8. Цель, задачи, актуальность, теоретическая и практическая значимость проведенного студентом исследования.
9. Содержание проведенного исследования и рекомендаций студента по его результатам.
10. Результаты проведенного анализа по теме ВКРБ, выводы и рекомендации студента.
11. Содержание мероприятий по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта (базы практики).
12. Содержание разработанной стратегии развития хозяйствующего субъекта (базы практики).

5. Индивидуальные задания на преддипломную 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 преддипломной практики формулируется исходя из сферы научных и профессиональных интересов студента с учетом целей и задач преддипломной практики и темы ВКРБ.

1. Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала для подготовки ВКРБ.

2. Сбор и обработка научно-технической документации с целью углубленного исследования предметной области.
3. Непосредственное участие практиканта в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).
4. Выполнение выпускной квалификационной работы.
5. Проведение исследования, анализ и подготовка рекомендаций по его результатам. Направленность исследования определяется тематикой ВКРБ.
6. Определение наиболее значимых финансово-экономических показателей деятельности организации. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию результатов финансово-экономической деятельности хозяйствующего субъекта (базы практики).
7. Проведение анализа основных показателей деятельности организации. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта (базы практики).
8. Разработка стратегии развития хозяйствующего субъекта (базы практики).

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

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в процессе прохождения преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практики относятся: самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей и руководителей от предприятия, консультации с научным руководителем ВКРБ, 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 преддипломной 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 преддипломной практики, в первую очередь, учитываются следующие составляющие:

1. Уровень качества и содержательности собранного фактического материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями.

2. Степень сформированности профессиональных умений и навыков, умений и навыков ведения научно-исследовательской работы.

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 отчётной 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 для подготовки отчета по результатам практики и выполнения ВКРБ.

9. Наличие выполненной ВКРБ.

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 с оценкой представлен в пункте 4.