

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ(ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): «Экономика организаций»

Формы обучения: очная; заочная

Квалификация выпускника: магистр

Срок получения образования: очная форма обучения 2года;
заочная форма обучения 2 года 5месяцев

Объем практики:

в зачетных единицах: 15 з.е.

в академических часах: 540 ч.

Плеханова Е.А., Каргин Ю.И. Преддипломная практика: Программа практики. – Саранск: Саранский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018.

Программа преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Экономика организаций» составлены Плехановой Е.А. и Каргиным Ю.И., к.э.н., доцентами кафедры экономики Саранского кооперативного института (филиала) в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30 марта 2015 г. N 321.

Программа практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики от «10» мая 2018 г., протокол № 9

Зав. кафедрой экономики

_____ Плеханова Е.А.

одобрена Научно-методическим советом института

«11» мая 2018 г., протокол № 11

© Саранский кооперативный институт (филиал)
АНОО ВО Центросоюза РФ
«Российский университет кооперации», 2018
© Плеханова Е.А., Каргин Ю.И., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

I	Программа практики	
1.	Цель и задачи практики	4
2.	Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4.	Место практики в структуре образовательной программы	8
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	8
6.	Содержание практики	8
7.	Формы отчетности по практике	12
8.	Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	12
9.	Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	18
11.	Требования материально-технической базы, необходимой для проведения практики	18
12.	Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	19
II	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	21
1.	Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики	22
2.	Показатели и критерии оценивания компетенций	23
3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики	27
4.	Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	28
	Приложения	30

I. Программа практики

1. Цель и задачи практики

Цель практики – формирование у магистрантов компетенций и навыков планирования и проведения исследований для подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики является:

- закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимися в процессе обучения;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- приобретение навыков анализа экономической информации; опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по профилю подготовки;
- углубленное изучение и анализ материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;
- апробация разработанных обучающимся методик и рекомендаций по материалам аналитических расчетов с целью внедрения их на практике;
- формирование навыков руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;
- формирование навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблем, совершенствование практических навыков работы;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использования результатов при написании магистерских диссертаций.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная;

Тип практики – преддипломная практика;

Способ проведения практики – стационарная и выездная;

Форма(ы) проведения практики – дискретно по видам практик.

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

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций:

профессиональных (ПК):

- способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять

- перспективные направления, составлять программу исследований (ПК-1);
- способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-2);
 - способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3);
 - способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4);
 - способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8);
 - способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);
 - способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10);
 - способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти (ПК-11);
 - способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12).

В результате успешного освоения программы практики обучающийся должен:

Формируемые компетенции (код компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
ПК-1	Знает результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	Дневник, отчет по практике
	Умеет обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	
	Владеет умением обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	
ПК-2	Знает способы обоснования актуальности избранной темы	Дневник, отчет по практике

	<p>научного исследования</p> <p>Умеет обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования</p> <p>Владеет навыками обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования</p>	
ПК-3	<p>Знает методы проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Умеет пользоваться методами проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Владеет методами проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой</p>	Дневник, отчет по практике
ПК-4	<p>Знает способы предоставления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Умеет представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Владеет навыками представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p>	Дневник, отчет по практике
ПК-8	<p>Знает аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне</p> <p>Умеет готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне</p> <p>Владеет навыками оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне</p>	Дневник, отчет по практике
ПК-9	<p>Знает приемы и методы анализа и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов</p>	Дневник, отчет по практике

	<p>Умеет анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов</p> <p>Владеет навыками анализа различных источников информации для проведения экономических расчетов</p>	
ПК-10	<p>Знает приемы и методы, как составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p> <p>Умеет применять методы прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p> <p>Владеет навыками: составления прогнозов основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p>	Дневник, отчет по практике
ПК-11	<p>Знает приемы и методы, как руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p> <p>Умеет применять методы управления персоналом, руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p> <p>Владеет навыками: руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>	Дневник, отчет по практике
ПК-12	<p>Знает приемы и методы, как разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности</p> <p>Умеет принимать и разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности</p> <p>Владеет навыками: принятия</p>	Дневник, отчет по практике

	вариантов и управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	
--	--	--

4. Место, практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является обязательным видом учебной работы и входит в состав образовательной программы в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа».

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Объем практики 15 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 10 недель, 540 часов:

6. Содержание практики

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Трудоемкость, час.	Форма контроля
1	2	3	4	5
1	Организационный	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Формирование индивидуального задания. 4. Составление и подписание договоров в соответствии с приказом о направлении студентов на преддипломную практику.	30	<i>Собеседование с руководителем практики, консультация</i>
2	Основной	1. Планирование и проведение исследований, предусмотренным заданием. 2. Выполнение индивидуального задания, работа с документацией, работа с информационными источниками. 3. Общее ознакомление с базой практики: получение необходимых инструкций по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности 4. Изучение нормативно- правового обеспечения деятельности организации - базы практики, организационной структуры управления, функций структурных	468	<i>Контроль со стороны руководителя практики, консультации</i>

		<p>подразделений и их кооперации.</p> <p>5. Изучение системы информационного обеспечения процесса управления деятельностью организации, в том числе особенностей документооборота, организации учета и отчетности.</p> <p>6. Изучение проектно-экономической и плановой деятельности организации, опыта работы по составлению, утверждению, реализации и контролю различных видов планов, проектов, программ, стратегий и прогнозов развития организации.</p> <p>7. Анализ проектно-экономической деятельности организации.</p> <p>8. Научно-исследовательская деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – углубленное изучение и анализ отдельных актуальных вопросов технологии, экономики, управления, соответствующих научным интересам студента; сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). – проверка и подтверждение соответствия полученных результатов на основе научной гипотезы и фактических данных работы экономических субъектов. – апробация методик и рекомендаций, разработанных в ходе проведения преддипломной практики. 		
3	Заключительный	<p>1. Подготовка отчета по практике</p> <p>2. Защита отчёта по практике в форме зачета с оценкой.</p>	42	<i>Опрос Защита отчета</i>
		Итого	540	

Содержание преддипломной практики, определяется программой практики и направлено на достижение запланированных результатов обучения, формирование компетенций обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации по месту прохождения практики;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Прохождение преддипломной практики обучающимися предусматривает выполнение следующих индивидуальных заданий:

1. Пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда.
2. Ознакомление с организационно-управленческой структурой, видами деятельности, учредительными документами.
3. Описание состояния изученности научной проблемы.
4. Сбор фактического материала по теме ВКР.
5. Систематизация, анализ и интерпретация собранного материала.
6. Подготовка макетов аналитических таблиц, построение графиков и диаграмм, формулировка выводов
7. Подготовка материалов к отчёту и презентации к его защите.
8. Выполнение задания по подготовке выпускной квалификационной работы
9. Подготовка электронного варианта бакалаврской выпускной квалификационной работы
10. Подготовка материалов для научной публикации по результатам исследования.
11. Оформить отчет по преддипломной практике.

Вопросы соответствуют организационно-управленческой, аналитической, научно-исследовательской деятельности обучающегося и направлены на изучение организационной структуры предприятия и оценку ее эффективности, на ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия; на характеристику управленческой деятельности предприятия и т.д.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Руководитель практики от филиала:

- проводит инструктаж обучающихся до начала практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации и в составлении графика прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и программой практики;
- оказывает обучающимся методическую и организационную помощь при реализации программы практики, написании отчетов и выполнении индивидуальных заданий;
- организует защиту обучающимся отчетов по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– обобщает результаты практики, составляет отчет по итогам практики, который обсуждается на заседании кафедры.

При проведении инструктажа обучающихся рассматриваются следующие основные вопросы:

ознакомление обучающихся с распределением по объектам практики, графиком прохождения практики;

вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики;

вопросы программы практики, требующие дополнительного разъяснения;

требования к отчету по практике, сроки его предоставления;

общие указания по соблюдению мер безопасности в организациях прохождения практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются:

руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от профильной организации назначается профильной организацией.

Руководитель практики от профильной организации:

– совместно с руководителем практики от организации разрабатывает график прохождения практики и индивидуальные задания для обучающихся, выполняемых в период практики;

– распределяет обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– знакомит обучающегося с организацией работ на конкретном рабочем месте;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда,

– техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– осуществляет контроль за работой студентов, регулирует выполнение заданий на рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;

– оценивает результаты прохождения практики.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

7. Формы отчетности по практике

Форма промежуточной аттестации по практике - зачет с оценкой.

Результаты прохождения преддипломной практики оцениваются руководителем практики от организации с учетом качества и полноты составления отчета по практике; результатов выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики.

Результаты практики заносятся руководителем практики от филиала в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетные книжки обучающихся.

Обучающиеся, не прошедшие практику, проходят ее в сроки, установленные приказом ректора филиала, который предусматривает проведение практики в свободное от учебных занятий время.

Отчеты по практике и иные документы по результатам прохождения практики хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

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

В отчете о прохождении практики необходимо по каждому разделу изложить содержание выполненных работ.

Отчет по практике состоит из введения, основной части (разделенной на главы), заключения, списка литературы, приложений.

Все документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, подшиты в папку, пронумерованы, структурированы. Защита практики проводится в установленные кафедрой сроки после прохождения практики.

Во введении раскрываются цели и задачи прохождения практики, объект, выполняемые функции, информационная база исследования. Рекомендуемый объем введения составляет 2-3 страницы

Заключение должно содержать краткие выводы и результаты прохождения практики:

- выводы о практической значимости для обучающегося практики;
- описание навыков и умений, приобретенных за время практики.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета.

В отчет по практике могут быть включены приложения (финансовая отчетность предприятия, схема организационной структуры, штатное расписание предприятия и т.д.)

Содержание и объем отчета должны соответствовать программе практики. Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. При направлении на одну базу практики нескольких студентов каждый из них представляет самостоятельный отчет. Отчет по практике состоит из введения, основной части (разделенной на главы), заключения, списка литературы, приложений.

Все документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, подшиты в папку, пронумерованы, структурированы. Защита практики проводится в установленные кафедрой сроки после прохождения практики.

Во введении раскрываются цели и задачи прохождения практики, объект, выполняемые функции, информационная база исследования. Рекомендуемый объем введения составляет 2-3 страницы

Заключение должно содержать краткие выводы и результаты прохождения практики:

- выводы о практической значимости для обучающегося практики;
- описание навыков и умений, приобретенных за время практики.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета.

В отчет по практике могут быть включены приложения (финансовая отчетность предприятия, схема организационной структуры, штатное расписание предприятия и т.д.)

Содержание и объем отчета должны соответствовать программе практики. Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. При направлении на одну базу практики нескольких студентов каждый из них представляет самостоятельный отчет.

Текстовая часть должна строиться на материалах предприятия (организации) и содержать необходимые таблицы, схемы, графики, рисунки. Отчет должен быть аккуратно оформлен и подписан руководителем практики от организации, заверен печатью организации. Отчет представляется на выпускающую кафедру (кафедру экономики) для проверки в установленные сроки и последующей защиты.

Структура отчета и последовательность изложения разделов должны соответствовать программе практики. Общий объем отчета (без приложений) должен составлять 30-35 страниц.

Материал в отчете рекомендуется представлять в следующей последовательности:

- 1) титульный лист (приложение 1);
- 2) дневник практики;
- 3) содержание разделов практики;
- 4) приложения.

К отчету по практике прикладывается дневник. В дневнике отражается график прохождения практики, дата прибытия на практику и дата выбытия с практики с печатью предприятия (организации), все выполненные обучающимся в течение практики задания, характеристика руководителя практики предприятия (организации), заверенная подписью и печатью. На последней странице текстовой части отчета должны стоять подписи практиканта и руководителя практики от предприятия (организации).

После сдачи отчета о практике на кафедру и проверки его руководителем практики от университета последний должен дать общую оценку работы обучающегося. В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчета он возвращается на доработку. При подведении итогов работы обучающегося на практике учитывается оценка, данная руководителем практики от предприятия (организации).

Технические требования к оформлению отчета.

Отчет необходимо выполнить печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Рекомендуется выбрать шрифт TimesNewRoman 14, межстрочный интервал - 1,5. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее, левое и нижнее - 20 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты различной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

Не допускаются произвольные сокращения слов, кроме предусмотренных нормами современного русского языка. В тексте могут использоваться аббревиатуры, т.е. сокращенные обозначения названия понятий: РФ, ТК РФ и др. При первом упоминании в тексте пишут их полное название, а в скобках - аббревиатуру и далее пользуются аббревиатурной формой.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист, а также иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер на титульном листе и содержании не проставляют. На всех остальных листах страницы проставляются, начиная с введения со страницы 3.

Иллюстраций (таблицы, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации и рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Они должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после рисунка и располагают следующим образом. Например:

Рисунок 1 - Организационная структура предприятия.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером. Через тире должно отражаться название таблицы. Например:

Таблица 1 – Прибыль предприятия за отчетный год

Образец титульного листа отчета о практике приведен в приложении 1.

После титульного листа отчета прикладывается дневник, а затем содержание разделов с указанием страниц.

Приложения являются обязательным элементом отчета. В них приводятся копии бухгалтерского баланса предприятия, различная документация, не вошедшие в основной текст вспомогательные материалы, таблицы расчетов, выполненных обучающимся во время практики.

Отчет должен содержать необходимые таблицы, схемы, графики, иллюстрации, как в тексте, так и в приложениях.

Страницы и иллюстративный материал отчета должны иметь сплошную нумерацию. Страницы приложений не нумеруются. Названия разделов и параграфов должны соответствовать разделам и параграфам программы практики.

Прилагаемые к отчету приложения необходимо пронумеровать отдельно, сделав на них ссылки в тексте.

9. Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1, от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072/>

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072/>

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант плюс.

Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/#dst0

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант плюс. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/

5. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 №209-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]/Информационно-правовая система Консультант плюс. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144/

6. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] /Информационно-правовая система Консультант плюс. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/

б) основная литература

1. Бабич Т.Н. Оперативно-производственное планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Н. Бабич, Ю.В. Вертакова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 257 с. — ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/563739>

2. Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: стоимостная оценка: учебное пособие / С.Ю. Богатырев. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 164с. — ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/935325>

3. Лапаева М. Г. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. Г. Лапаева, С. П. Лапаев. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 249 с. — ЭБС «IPRbooks» Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78787.html>

4. Лещева М.Г. Особенности анализа в отдельных отраслях [Электронный ресурс]: учебник / М.Г. Лещева, Т.Н. Стеклова; Ставропольский гос. аграрный ун-т. - Ставрополь, 2014. - 176 с. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514535>

5. Лочан С.А. Организационное проектирование: реорганизация, реинжиниринг, гармонизация [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Лочан, Л.М. Альбитер, Ф.З. Семенова, Д.С. Петросян ; под ред. Д.С. Петросяна. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 196 с. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/773171>

6. Нуреев Р.М. Экономика развития: модели становления рыночной экономики [Электронный ресурс]: учебник / Р.М. Нуреев. - М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 640 с. — ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/474579>

7. Сулова Ю.Ю. Экономика предприятия: организационно-практические аспекты [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Ю. Сулова, И.В. Петрученя, Е.В. Белоногова. - Краснояр: СФУ, 2016. - 156 с. — ЭБС Znanium. com Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/968037>

в) дополнительная литература

1. Григоренко О.В. Экономика предприятия и управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Григоренко. — М.: Русайнс, 2017. — 266 с. - ЭБС book.ru Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922850>

2. Ефимова О.В. Информационно-аналитическое обеспечение устойчивого развития экономических субъектов [Электронный ресурс]: монография / О.В. Ефимова. — М.: Русайнс, 2017. — 159 с. — ЭБС book.ru Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922172>

3. Зандер Е.В. Мониторинг социально-экономических процессов на территории региона [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Зандер, Е.В. Лобкова, Т.А. Смирнова. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 352 с. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967449>

4. Лисовский А.Л. Оценка стоимости фирмы (бизнеса) [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Л. Лисовский, Т.А. Никерова, Л.А. Шмелева. — М.: Научный консультант, 2017. — 58 с. — ЭБС «IPRbooks» Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75466.html>

5. Медведев П. В. Научные исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие / П. В. Медведев, В. А. Федотов, Г. А. Сидоренко. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, ИПК «Университет», 2017. - 100 с. - ЭБС «IPRbooks» Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71293.html>

6. Петрова В.И. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Петрова, А.Ю. Петров, И.В. Кобищан, Е.А. Козельцева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/536645>

7. Шкляр М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. Ф. Шкляр - М.: Дашков и К, 2018. - 208 с.- ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/340857>

г) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. База данных «Корпоративный менеджмент» - Режим доступа: <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

2. Базы данных Министерства экономического развития РФ - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>

3. Сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>

4. Сайт Сервер органов государственной власти РФ. - Режим доступа: <http://www.gov.ru/>

5. Сайт Федеральная налоговая служба РФ - Режим доступа: <http://www.nalog.ru>

6. Сайт <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики

7. Сайт Тематические подшивки по социально-экономическим проблемам - Режим доступа: <http://www.finansy.ru/>

8. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - Режим доступа: <http://www.ecsocman.hse.ru>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде Саранского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации. Электронная информационно-образовательная среда Российского университета кооперации обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к указаниям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых осуществляется с применением электронного обучения.

а) информационные технологии, программное обеспечение

- DesktopSchoolALNGLicSARkMVL (MSWindowsиMSOffice)

Базовый пакет Microsoft. Состав лицензируемых продуктов: Операционная система Microsoft Windows; Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus (подписка на ПО)

б) информационно-справочные системы

- СПС Консультант Плюс

- компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

- СИМ системы "Гарант" справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации, некоммерческая версия для студентов, аспирантов и преподавателей (подписка на ПО)

в) профессиональные базы данных

1. <http://www.buhgalteria.ru> Информационно-аналитический портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам.

2. http://sophist.hse.ru/data_access.shtml Информационно-аналитический портал, содержащий единый архив экономических и социологических данных.

11. Требования материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Реализация программы преддипломной практики производится непрерывно на основе договоров с организациями (предприятиями), деятельность которых соответствует профилю профессиональной подготовки выпускников и имеющие организационно-правовые и технико-технологические условия выполнения студентами программы

преддипломной практики и сбора материалов для выполнения отчета по преддипломной практике.

При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием организации (предприятия).

12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

На основании Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015 года) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Порядок прохождения практики с учетом состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья основан на Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ходе практики обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Прохождение практики лицами с ограниченными возможностями здоровья в Российском университете кооперации может осуществляться как в общих группах, так и по индивидуальным программам.

Во время проведения практики в группах, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня контакта с обучающимися с различными нарушениями. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов с ограниченными возможностями здоровья может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем (ЭБС).

Социальное сопровождение практики направлено на социальную поддержку студентов с ограниченными возможностями здоровья при их обучении.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ходе преддипломной практики обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): «Экономика организаций»

1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-4	способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-9	способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов
ПК-10	способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
ПК-11	способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
ПК-12	способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

Процедура оценивания

1. Процедура оценивания результатов освоения программы практики включает в себя оценку уровня сформированности профессиональных компетенций обучающейся при защите отчета.

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

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

- профессиональные знания обучающейся могут проверяться во время беседы с руководителем практики.

- степень владения профессиональными умениями – при подготовке отчета.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций.

5. По итогам защиты отчета в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций обучающейся и выставляется оценка по шкале оценивания.

2 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Хороший (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Достаточный (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
<i>Теоретические показатели</i>						
ПК-1	Знает результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-2	Знает способы обоснования актуальности избранной темы научного исследования	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительным и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-3	Знает методы проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительным и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-4	Знает способы предоставления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительным и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-8	Знает аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительным и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-9	Знает приемы и методы анализа и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительным и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

ПК-10	Знает приемы и методы, как составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-11	Знает приемы и методы, как руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-12	Знает приемы и методы, как разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
<i>Практические показатели</i>						
ПК-1	Умеет обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительными и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-2	Умеет обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительными и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-3	Умеет пользоваться методами проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительными и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-4	Умеет представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительными и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-8	Умеет готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительными и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-9	Умеет анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительными и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-10	Умеет применять методы прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительными и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

	предприятия, отрасли, региона и экономики в целом					
ПК-11	Умеет применять методы управления персоналом, руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-12	Умеет принимать и разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
<i>Владеет</i>						
ПК-1	Владеет умением обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет с навыками незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-2	Владеет навыками обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет с навыками незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-3	Владеет методами проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет с навыками незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-4	Владеет навыками представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет с навыками незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-8	Владеет навыками оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет с навыками незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

		полном объеме				
ПК-9	Владеет навыками анализа различных источников информации для проведения экономических расчетов	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-10	Владеет навыками: составления прогнозов основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-11	Владеет навыками: руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-12	Владеет навыками: навыками: принятия вариантов и управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
<i>ВСЕГО:</i>						72-180

Шкала оценивания:
для проведения зачета с оценкой

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
Отлично	от 153 до 180 баллов	высокий
Хорошо	от 125 до 152 баллов	хороший
удовлетворительно	от 97 до 124 баллов	достаточный
неудовлетворительно	от 72 до 96 баллов	недостаточный

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики

Защита результатов практики по контрольным вопросам проводится в форме мини-конференции с участием обучающихся, руководителя практики, руководителя научным программы магистратуры.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Степень теоретической изученности и информационный обзор проблемы исследования.
2. Проблемы составления и содержание плана ВКР.
3. Цель, задачи и гипотеза исследования.
4. Информация об объекте исследования: организационно-правовой и экономический аспект
5. Сформулируйте основные проблемы исследования
6. Какие недостатки выявлены в процессе изучения экономической деятельности исследуемого объекта?
7. Как вы оцениваете эффективность функционирования объекта исследования и к каким выводам вы пришли?
8. Практическая значимость предложений по повышению эффективности деятельности конкретного экономического субъекта.
9. Характеристика организационно-правовых основ деятельности экономического субъекта.
10. Что понимается под экономическими ресурсами предприятия?
11. Что понимается под уставным капиталом?
12. Какие показатели характеризуют результаты хозяйственной деятельности предприятий (организаций)?
13. Что такое экономический потенциал предприятия и какое значение он имеет в условиях конкуренции?
14. Каковы источники формирования основных фондов предприятия?
15. Что понимается под оборотными средствами предприятия?
16. Какие расходы несет предприятие в связи с использованием трудовых ресурсов?
17. Назовите принципы организации производственного процесса на предприятии?
18. Назовите источники финансирования инвестиционной деятельности?
19. Что понимается под расходами по обычным видам деятельности?
20. Назовите виды доходов организации и охарактеризуйте их содержание
21. Раскройте экономическое содержание понятия «рентабельность»
22. Какие показатели характеризуют имущественное положение предприятия?
23. Какие показатели характеризуют финансовую устойчивость?
24. Способы и приемы анализа данных финансовой отчетности.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Оценка результатов освоения программы преддипломной практики включает: текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения материала преддипломной практики, регулярно осуществляемую руководителем преддипломной практики (преподавателем института) в процессе проведения преддипломной практики.

Текущий контроль студентов осуществляется в следующих формах: выполнение индивидуального задания.

руководитель практики от организации (предприятия):

- собеседование по темам практики на предмет оценки уровня и глубины освоения студентом теоретического материала и формирования профессиональных компетенций;

- экспертная оценка результатов практической деятельности студента и сбора материалов для выполнения индивидуального задания;

- экспертная оценка соблюдения студентом правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

- экспертная оценка выполнения правила внутреннего трудового распорядка и соблюдения норм профессиональной этики;

- рецензирование дневника по практике, материалов к отчету по программе практики;

руководитель практики от института:

- собеседование по темам практики на предмет оценки уровня и глубины освоения студентом теоретического материала и формирования профессиональных компетенций (в период посещения базы практики);

- интервьюирование студента (по телефону или использования коммуникационных технологий) в части выполнения правил внутреннего трудового распорядка, соблюдения правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, соблюдения норм профессиональной этики и (или) на предмет оценки уровня и глубины освоения студентом теоретического материала и формирования профессиональных компетенций, сбора материалов для выполнения индивидуального задания.

- рецензирование дневника по практике, материалов к отчету по программе практики (в период посещения базы практики).

Промежуточная аттестация студентов проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения программы практики.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению практики и подводит итоги прохождения студентом всех её этапов, и выполнения заданных практических видов работ (заданий).

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой и защиты отчета по практике в форме собеседования.

Критерии оценки по итогам практики:

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с

требованиями характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института.

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику от руководителя практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, имевшему значительные пропуски обязательных учебных занятий или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательную характеристику, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Шкала оценки результатов прохождения практики

№ п/п	Наименование показателя	Баллы
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	-
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 10 баллов)	
	Итоги (максимум 15 баллов)	
2.	Качественная оценка проведения анализа собранных материалов	-
2.1	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2.	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	Итого (максимум 40 баллов)	
3.	Выполнение общих требований к проведению практики	-
3.1	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 10 баллов)	
3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 10 баллов)	

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождения преддипломной практики

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения

Направление 38.04.01 Экономика,
Направленность (профиль): «Экономика
организаций»
Ивановой Екатерины Ивановны

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

название организации

адрес организации

название отдела

в качестве кого проходил практику обучающийся

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от института _____

фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____

фамилия, имя, отчество, должность

Обновление программы
преддипломной практики

Обновлена, рассмотрена, одобрена на 20__/20__ учебный год на заседании
кафедры экономики от «__» _____ 20__ г.,
протокол №__

Заведующий кафедрой _____