Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чижов Александр Петрович
Должность: Директор филиала СибГУ в г. Лесосибирске
Дата подписания: 07.08.2023 05:59:00
Уникальный программный ключ:
bdf6e99bfcc4944b52cae00e83cf259c6c85dda39624c7b04e3fcac0cdefdefd

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Лесосибирский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы
Управление бизнес-процессами на предприятии

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очная

Красноярск 2023

Рабочая программа практики составлена в соответствии с актуализированным федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

Разработчики рабочей программы дисциплины:
д.пед.н., доцент,
и.о. зав. кафедрой ЭиЕД _____ Д.Н. Девятловский

Руководитель ОПОП,
д.пед.н., доцент,
и.о. зав. кафедрой ЭиЕД _____ Д.Н. Девятловский
должность, учёная степень, учёное звание подпись И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры экономических и естественнонаучных дисциплин

от «31» марта 2023 г. протокол № 2

д.пед.н., доцент,
и.о. зав. кафедрой ЭиЕД _____ Д.Н. Девятловский
учёная степень, учёное звание, должность подпись

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании научно-методического совета филиала

от «11» апреля 2023 г. протокол № 2

к.т.н., доцент, зам. директора по УР _____ С.В. Соболев
учёная степень, учёное звание, должность подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе ОПОП решением Ученого совета СибГУ им. М.Ф. Решетнева № 11 от 30.06.2023 г.

АННОТАЦИЯ
Рабочей программы практики

Производственная практика (преддипломная практика)

(наименование вида и типа практики)

Направление подготовки(Специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Управление бизнес-процессами на предприятии

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 4 недели / 216 акад. часов.

Цель и задачи прохождения практики

Цель прохождения практики	подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра и к будущей производственной деятельности в качестве менеджера.
Задачи прохождения практики	– получение студентами навыков управленческой деятельности; – комплексное изучение и анализ технологии, организации, планирования и управления на предприятии в соответствии с выбранной темой; – сбор, обобщение и систематизация основных технико-экономических показателей, необходимых для написания ВКР.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций

Код компе-тенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенции
ПК-1	Способен формировать и критически оценивать возможные организационно-управленческие решения на основе разработанных для них целевых показателей деятельности предприятия (организации)	ПК-1.1. Выявляет, собирает и анализирует информацию бизнес-анализа для формирования возможных организационно-управленческих решений. ПК-1.2. Описывает возможные организационно-управленческие решения на основе разработанных для них целевых показателей деятельности предприятия (организации).	**Знать:** 1. предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. **Уметь:** 1. выявлять, анализировать и классифицировать риски; 2. анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; 3. определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. **Владеть** навыками: 1. выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений.
ПК-2	Способен осуществлять количественный и качественный анализ информации, обоснование и выбор организационно-управленческого	ПК-2.1. Анализирует организационно-управленческие решения с точки зрения достижения целевых показателей решений. ПК-2.2. Оценивает ресурсы, необходимые для реализации организационно-	**Знать:** 1. методы сбора, анализа, систематизации информации бизнес-анализа; 2. предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. **Уметь:** 1. выявлять и анализировать риски в деятельности организации; 2. анализировать внутренние (внешние) факторы и

	решения на основе учетной информации и результатов финансового анализа.	управленческих решений. ПК-2.3. Оценивает эффективность каждого варианта организационно-управленческого решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью.	условия, влияющие на деятельность организации. **Владеть** навыками: 1. анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; 2. оценки ресурсов, необходимых для реализации решений.
ПК-3	Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации.	ПК-3.1. Формирует и проверяет планы финансово-экономического развития организации. ПК-3.2. Осуществляет выбор и применение статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации. ПК-3.3. Проводит расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов. ПК-3.4. Осуществляет расчет влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации. ПК-3.5. Определяет экономическую эффективность организации труда и производства, внедрения инновационных технологий. ПК-3.6. Проводит экономический анализ хозяйственной и финансово-хозяйственной деятельности организации и готовит отчеты. ПК-3.7. Определяет резервы повышения эффективности деятельности организации. ПК-3.8. Проводит совершенствование форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации.	**Знать:** 1. методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; 2. классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации. **Уметь:** 1. рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; 2. анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации. **Владеть** навыками: 1. проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; 2. проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации.

Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика (преддипломная практика) (Б2.2.В.02(Пд)) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока Б2 «Практики».

Форма промежуточной аттестации

Зачет с оценкой.

Оглавление

1. Вид, тип, способ, цель и задачи проведения практики 2
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций..... 2
3. Место практики в структуре ОПОП 4
4. Объем практики и ее продолжительность..... 4
5. Содержание практики 4
5.1. Разделы практики и виды работ 4
5.2. Организация практики 5
6. Обязанности обучающихся 6
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... 7
8. Учебно-методическое обеспечение практики 7
8.1. Рекомендуемая литература..... 7
8.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики..... 9
9. Перечень оборудования и технических средств обучения, необходимых для выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью..... 9

1. Вид, тип, способ, цель и задачи проведения практики

1.1. Вид практики – производственная.
1.2. Тип учебной практики: преддипломная.
1.3. Способ проведения – стационарная или выездная.

Производственная практика (преддипломная практика) реализуется в форме практической подготовки и проводится в условиях структурных подразделений университета или в профильных организациях.

Структурным подразделением филиала СибГУ в.г.Лесосибирске, используемым для прохождения обучающимися учебной практики является: кафедра Экономических и естественнонаучных дисциплин.

Профильными организациями являются предприятия различных форм собственности и отраслевой принадлежности, такие как: Открытое акционерное общество «Лесосибирский ЛДК №1», САО «РЕСО-Гарантия», Администрация г. Лесосибирска, АО «Азиатско-Тихоокеанский банк», а также другие предприятия, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования.

1.4. Цель и задачи прохождения практики

Цель прохождения практики	подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра и к будущей производственной деятельности в качестве менеджера.
Задачи прохождения практики	– получение студентами навыков управленческой деятельности; – комплексное изучение и анализ технологии, организации, планирования и управления на предприятии в соответствии с выбранной темой; – сбор, обобщение и систематизация основных технико-экономических показателей, необходимых для написания ВКР.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций

Код компе-тенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенции
ПК-1	Способен формировать и критически оценивать возможные организационно-управленческие решения на основе разработанных для них целевых показателей деятельности предприятия (организации)	ПК-1.1. Выявляет, собирает и анализирует информацию бизнес-анализа для формирования возможных организационно-управленческих решений. ПК-1.2. Описывает возможные организационно-управленческие решения на основе разработанных для них целевых показателей деятельности предприятия (организации).	**Знать:** 1. предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. **Уметь:** 1. выявлять, анализировать и классифицировать риски; 2. анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; 3. определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. **Владеть** навыками: 1. выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений.
ПК-2	Способен осуществлять количественный и	ПК-2.1. Анализирует организационно-управленческие решения с	**Знать:** 1. методы сбора, анализа, систематизации информации бизнес-анализа;

	качественный анализ информации, обоснование и выбор организационно-управленческого решения на основе учетной информации и результатов финансового анализа.	точки зрения достижения целевых показателей решений. ПК-2.2. Оценивает ресурсы, необходимые для реализации организационно-управленческих решений. ПК-2.3. Оценивает эффективность каждого варианта организационно-управленческого решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью.	2. предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. **Уметь:** 1. выявлять и анализировать риски в деятельности организации; 2. анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации. **Владеть** навыками: 1. анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; 2. оценки ресурсов, необходимых для реализации решений.
ПК-3	Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации.	ПК-3.1. Формирует и проверяет планы финансово-экономического развития организации. ПК-3.2. Осуществляет выбор и применение статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации. ПК-3.3. Проводит расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов. ПК-3.4. Осуществляет расчет влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации. ПК-3.5. Определяет экономическую эффективность организации труда и производства, внедрения инновационных технологий. ПК-3.6. Проводит экономический анализ хозяйственной и финансово-хозяйственной деятельности организации и готовит отчеты. ПК-3.7. Определяет резервы повышения эффективности деятельности организации. ПК-3.8. Проводит совершенствование форм	**Знать:** 1. методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; 2. классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации. **Уметь:** 1. рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; 2. анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации. **Владеть** навыками: 1. проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; 2. проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации.

		организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации.	

3. Место практики в структуре ОПОП

Практика необходима для формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Производственная практика (преддипломная практика) (Б2.2.В.02(Пд)) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока Б2 «Практики».

4. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность 4 недели /216 акад. часа (ов).

5. Содержание практики

5.1. Разделы практики и виды работ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, трудоемкость, (акад.часов)		Формы контроля	Формируемые компетенции
1	Организация практики, подготовительный этап	Консультация по организации практики, знакомство с местом проведения практики, инструктаж по технике безопасности, получение индивидуального задания на практику.	6	Контроль организационных вопросов. Задание на практику	ПК-1, ПК-2, ПК-3
2	Основной этап	Сбор, систематизация и обработка материалов. Выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и профессиональных компетенций. Выполнение индивидуального задания.	136	Рабочие материалы по практике. Результаты выполнения индивидуального задания.	ПК-1, ПК-2, ПК-3
3	Оформление дневника-отчета по практике	Составление отчета и оформление дневника-отчета о практике	72	Дневник-отчет по практике. Отзыв(ы) руководителя.	ПК-1, ПК-2, ПК-3
4	Защита результатов прохождения практики		2	Ответы на контрольные вопросы для защиты дневника-отчета. Выполнение контрольного практического задания.	ПК-1, ПК-2, ПК-3
	Всего:		216		

Программой учебной практики предусматривается деятельность как с участием руководителя практики, так и иная работа обучающихся.

Программа практики включает выполнение индивидуального задания, которое разрабатывается руководителем практики. Темы индивидуальных заданий различаются в зависимости от места прохождения практики. Примерная тематика индивидуальных заданий по учебной практике приводится в Фонде оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике (ФОС), представленном в приложении к рабочей программе.

Для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» с направленностью Управление бизнес-процессами на предприятии, разработаны Методические указания по проведению производственной практики (преддипломной практики), которые включены в состав электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК) «Производственная практика (преддипломная практика)» [15], указаны в п. 8.1. Рекомендуемая литература.

В данных Методических указаниях содержатся правила заполнения дневника-отчета и описание индивидуальных заданий для обучающихся, приводятся контрольные задания к защите результатов прохождения практики и контрольные вопросы к защите дневника-отчета.

5.2. Организация практики

Порядок организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, определяется Положением «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в ФГБОУ ВО СибГУ им. М.Ф. Решетнева» (далее Университет).

«Производственная практика (преддипломная практика) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент с направленностью Управление бизнес-процессами на предприятии проводится в условиях структурных подразделений университета или в профильных организациях.

Профильными организациями являются предприятия различных форм собственности и отраслевой принадлежности, такие как: акционерное общество «Лесосибирский ЛДК №1», Управление Пенсионного фонда РФ в г. Лесосибирске Красноярского края, САО «РЕСО-Гарантия», Администрация г. Лесосибирска, АО «Азиатско-Тихоокеанский банк», а также другие предприятия, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования.

Структурным подразделением филиала СибГУ в.г.Лесосибирске, используемым для прохождения обучающимися учебной практики является: кафедра Экономических и естественнонаучных дисциплин.

Для руководства практической подготовкой при проведении практики, осуществляемой в подразделениях Университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель от Университета).

Для руководства практической подготовкой при проведении практики, осуществляемой в Профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, и ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (далее – Руководитель от Профильной организации), который обеспечивает организацию проведения практики со стороны Профильной организации.

При проведении практики в Университете или его структурном подразделении Руководитель от Профильной организации назначается приказом по Университету.

Руководитель от Университета:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки в подразделениях Университета;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность, совместно с Руководителем от Профильной организации, за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– составляет, совместно с Руководителями от Профильной организации, рабочий график проведения практики;

– разрабатывает выполняемые в период практики индивидуальные задания и согласовывает их с Руководителями от Профильной организации;

– участвует в разработке программ практики;

– организует и проводит организационные собрания обучающихся;

– контролирует заполнение обучающимися дневников-отчетов о прохождении практики;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися с использованием Фонда оценочных средств практики;

– проводит аттестацию в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

– в установленные сроки представляет в дирекцию института зачетные ведомости по практике;

– в установленные сроки отчитывается на заседании кафедры о проведении практики, формирует предложения по совершенствованию организации практик.

Руководитель от Профильной организации:

- доводит до обучающихся правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

– проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением ими правил техники безопасности;

– предоставляет обучающимся и руководителю от Университета возможность пользоваться согласованными сторонами помещениями Профильной организации, а также оборудованием, техническими средствами обучения, находящимся в них;

– обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщает руководителю от Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– контролирует выполнение обучающимся внутреннего трудового распорядка Профильной организации и дисциплины;

- заполняет раздел «Отзыв о практике» дневника-отчета.

6. Обязанности обучающихся

При прохождении практики, в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в ФГБОУ ВО СибГУ им. М.Ф. Решетнева», обучающиеся обязаны:

- прибыть на место прохождения практики в сроки, установленные графиком учебного процесса;

- заполнить рабочий график (план) проведения практики совместно с руководителем(ми) от Университета;
- выполнить индивидуальное задание (индивидуальное задание заносится в бланк дневника-отчета руководителем от Университета);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- вести дневник-отчет практики, отражая ход выполнения индивидуального задания, описывая выполненную работу и оформляя полученные результаты в соответствии с требованиями, установленными программой практики;
- представить руководителю от Профильной организации дневник-отчет;
- предоставить руководителю от Университета в установленные сроки дневник-отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями.
-

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Для проверки качества практической подготовки при проведении практики и оценки результатов обучения, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенции, проводится текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета с оценкой.

Аттестация обучающихся происходит по итогам защиты результатов прохождения практики.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам проведения учебной практики сформированы и представлены в приложении к рабочей программе.

8. Учебно-методическое обеспечение практики

8.1. Рекомендуемая литература

№п/п	Наименование	Электронный адрес	Кол-во экз.
	8.1.1. Основная литература		
1	Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511532	https://urait.ru/viewer/strategicheskiy-menedzhment-organizaciya-strategicheskogo-razvitiya-511532#page/1	
2	Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510939	https://urait.ru/viewer/menedzhment-510939#page/1	
3	Незамайкин, В. Н. Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров / В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508163	https://urait.ru/viewer/finansovyy-menedzhment-508163#page/1	
4	Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд.,	https://urait.ru/viewer/teoriya-menedzhmenta-508911#page/1	

	перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508911		
5	Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 216 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518965	https://urait.ru/viewer/kadrovyy-menedzhment-518965#page/1	
6	Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общей редакцией Е. Е. Кузьминой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 225 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511362	https://urait.ru/viewer/komplexnyy-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti-v-2-ch-chast-1-511362#page/1	
7	Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общей редакцией Е. Е. Кузьминой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 250 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515106	https://urait.ru/viewer/komplexnyy-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti-v-2-ch-chast-2-515106#page/1	
8	Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511207	https://urait.ru/viewer/menedzhment-511207#page/1	
9	Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516231	https://urait.ru/viewer/menedzhment-organizacii-516231#page/1	
	8.1.2. Дополнительная литература		
10	Экономика предприятия. Практикум : учебное пособие для вузов / С. П. Кирильчук [и др.] ; под общей редакцией С. П. Кирильчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 517 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516680	https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-praktikum-516680#page/1	
11	Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 135 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510072	https://urait.ru/viewer/analiz-i-diagnostika-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-predpriyatiya-praktikum-510072#page/1	
12	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) [Электронный ресурс]: электрон. учеб.-метод. комплекс / сост. Т. В. Дьяченко. – Лесосибирск: Лф СибГТУ, 2013. – Режим доступа: http://www.lfsibgu.ru/index.php/ru/elektronnyj-katalog	http://www.lfsibgu.ru/index.php/ru/elektronnyj-katalog	

13	Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 479 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511211	https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-511211#page/1	
14	Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 435 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510563	https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-510563#page/1	
15	Производственная практика (преддипломная практика) [Электронный ресурс]: электрон. учеб.-метод. комплекс / сост. Д.Н. Девятловский – Лесосибирск 2023. – Режим доступа: http://www.lfsibgu.ru/index.php/ru/elektronnyj-katalog	http://www.lfsibgu.ru/index.php/ru/elektronnyj-katalog	

8.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование
1	Консультант Плюс: справочная правовая система. – Москва : Консультант Плюс, 1992– . – Режим доступа: лок. сеть вуза. – Обновляется ежекварт. – Текст : электронный.
2	Лань : электронно-библиотечная система издательства : [сайт]. – Москва, 2010 – . – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
3	IPR SMART : [взамен IPRbooks] : цифровой образовательный ресурс: [сайт] . – Москва, 2021 – . – URL: https://www.iprbookshop.ru/. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
4	ЮРАЙТ : образовательная платформа : [сайт]. – Москва, 2013– . – URL: https://urait.ru/. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
5	Сервер электронно-дистанционного обучения СибГУ им. М. Ф. Решетнева : электрон. образоват. ресурс для студентов всех форм обучения : [сайт]. – URL: https://dl.sibsau.ru. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный

9. Перечень оборудования и технических средств обучения, необходимых для выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Наименование аудитории	Назначение аудитории	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудитория, укомплектована специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации в большой аудитории: проекционное оборудование, мультимедийный компьютер. Возможность подключения к сети "Интернет" (неограниченный доступ) и обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду организации. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины: 1. Microsoft Office 2010, 2. Microsoft Windows Education 10, 3. Acrobat Reader DC, 4. Dr.Web Desktop Security Suit.

Помещение для самостоятельной работы	для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория (читальный зал научно-технической библиотеки) оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" (неограниченный доступ) и обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду организации. Аудитория укомплектована специализированной учебной мебелью. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины: 1. Microsoft Office 2010, 2. Microsoft Windows Education 10, 3. Браузер GOOGLE CHROME, 4. Acrobat Reader DC, 5. Dr.Web Desktop Security Suit.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации
по практике
(приложение к рабочей программе практики)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы
Управление бизнес-процессами на предприятии

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очная

Красноярск 2023

Фонд оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации

по практике «Производственная практика (преддипломная практика)»

1.Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав программы практики «Производственная практика (преддипломная практика) и предназначен для оценки планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в форме **зачета с оценкой**.

В состав ФОС входят следующие оценочные средства:

- индивидуальные задания на практику (текущий контроль);
- контрольные практические задания (промежуточная аттестация);
- контрольные вопросы для защиты дневника-отчета(промежуточная аттестация).

2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций

Код компе-тенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенции
ПК-1	Способен формировать и критически оценивать возможные организационно-управленческие решения на основе разработанных для них целевых показателей деятельности предприятия (организации)	ПК-1.1. Выявляет, собирает и анализирует информацию бизнес-анализа для формирования возможных организационно-управленческих решений. ПК-1.2. Описывает возможные организационно-управленческие решения на основе разработанных для них целевых показателей деятельности предприятия (организации).	**Знать:** 1. предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. **Уметь:** 1. выявлять, анализировать и классифицировать риски; 2. анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; 3. определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. **Владеть** навыками: 1. выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений.
ПК-2	Способен осуществлять количественный и качественный анализ информации, обоснование и выбор организационно-управленческого решения на основе учетной информации и результатов финансового анализа.	ПК-2.1. Анализирует организационно-управленческие решения с точки зрения достижения целевых показателей решений. ПК-2.2. Оценивает ресурсы, необходимые для реализации организационно-управленческих решений. ПК-2.3. Оценивает эффективность каждого варианта организационно-управленческого решения как соотношения между	**Знать:** 1. методы сбора, анализа, систематизации информации бизнес-анализа; 2. предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. **Уметь:** 1. выявлять и анализировать риски в деятельности организации; 2. анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации. **Владеть** навыками: 1. анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; 2. оценки ресурсов, необходимых для реализации решений.

		ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью.	
ПК-3	Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации.	ПК-3.1. Формирует и проверяет планы финансово-экономического развития организации. ПК-3.2. Осуществляет выбор и применение статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации. ПК-3.3. Проводит расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов. ПК-3.4. Осуществляет расчет влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации. ПК-3.5. Определяет экономическую эффективность организации труда и производства, внедрения инновационных технологий. ПК-3.6. Проводит экономический анализ хозяйственной и финансово-хозяйственной деятельности организации и готовит отчеты. ПК-3.7. Определяет резервы повышения эффективности деятельности организации. ПК-3.8. Проводит совершенствование форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации.	**Знать:** 1. методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; 2. классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации. **Уметь:** 1. рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; 2. анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации. **Владеть** навыками: 1. проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; 2. проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации.

2.1. Формы контроля формирования компетенций

№	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	ПК-1, ПК-2, ПК-3	выполнение индивидуального задания на практику
2	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП	ПК-1, ПК-2, ПК-3	выполнение индивидуального задания на практику
3	Раздел 3.ОФОРМЛЕНИЕ ДНЕВНИКА – ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	ПК-1, ПК-2, ПК-3	выполнение индивидуального задания на практику
4	Раздел 4. ЗАЩИТА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	ПК-1, ПК-2, ПК-3	контрольные вопросы для защиты дневника-отчета, контрольные практические задания
	Промежуточная аттестация		**Промежуточная аттестация по практике:** зачет с оценкой

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков владения, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций

3.1. Индивидуальные задания на практику (текущий контроль), формирование компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-3

Подробное описание индивидуальных заданий содержится в Методических указаниях по проведению практики. Методические указания включены в состав электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК) «Производственная практика (преддипломная практика)»[15].

Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Бизнес-анализ и управление персоналом на предприятии.
2. Управление финансовыми рисками на предприятии.
3. Повышение эффективности управления денежными потоками предприятия.
4. Совершенствование управления процессом реализации услуг.
5. Совершенствование бизнес-структуры предприятия.
6. Совершенствование организационной структуры управления предприятием.
7. Управление оборотными средствами и пути повышения эффективности их использования на предприятии.
8. Управление маркетинговой деятельностью на предприятии.
9. Управление конкурентоспособностью продукции.
10. Планирование оптимального состава производственных фондов на предприятии.
11. Оценка и пути повышения конкурентоспособности предприятий.
12. Управление предпринимательскими рисками.
13. Управление запасами ресурсов на предприятии и оптимизация затрат.
14. Бизнес-анализ и проектирование системы управления в фирме (банке, офисе, организации и пр.).
15. Анализ эффективности логистической системы управления.
16. Совершенствование стратегического управления предприятием.
17. Планирование маркетинговой деятельности предприятий и оценка ее эффективности.
18. Разработка бизнес-стратегии развития предприятия.
19. Разработка бизнес-плана на выпуск нового вида продукции.

20. Совершенствование организации труда на предприятии.

В содержании выполненного индивидуального задания должны быть отражены следующие разделы:

1 Теоретическое обоснование рассматриваемой проблемы.

1.1 Сущность проблемы, анализ и обобщение сведений, имеющихся по теме исследования.

1.2 Экономическое значение проблемы.

1.3 Выбор и описание методики проведения исследования.

1.4 Показатели эффективности для оценки состояния проблемы.

2 Экономическая оценка деятельности предприятия (организации).

2.1 Общие сведения о предприятии (организации).

2.2 Экономическая оценка развития предприятия (организации) в динамике.

2.3 Анализ финансового состояния предприятия (организации).

2.4 Специальный анализ (согласно наименованию темы).

3.2. Контрольные вопросы к защите дневника-отчета по практике, формирование ПК-1, ПК-2, ПК-3

Контрольные вопросы к защите дневника-отчета по практике позволяют оценить полноту и качество выполнения обучающимся индивидуального задания на практику, оценить достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций. Контрольные вопросы к защите дневника-отчета по практике приводятся в Методических указаниях по проведению практики, которые включены в состав электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК) «Производственная практика (преддипломная практика)»[15].

Примерная тематика контрольных вопросов:

1. Назовите цель и задачи исследования (согласно темы индивидуального задания).
2. Выразите ваше отношение (гражданскую позицию) к предприятию, на котором проходили практику, с точки зрения реализации им принципов социально-ответственного бизнеса.
3. Какие концепции, теории, положения экономической науки, Вы использовали при выполнении индивидуального задания на практику?
4. С представителями, каких структурных подразделений, Вы взаимодействовали при сборе данных для выполнения индивидуального задания на практику?
5. Имели ли место при прохождении практики конфликтные ситуации? Какие способы разрешения конфликтных ситуаций, Вы использовали?
6. Назовите основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность предприятия, на котором Вы проходили практику.
7. Охарактеризуйте содержание основных этапов прохождения практики.
8. Какие методы и средства физической культуры Вы использовали для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности?
9. Дайте характеристику рабочего места в процессе практики с точки зрения требований техники безопасности.
10. Назовите экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, а также основные источники информации, необходимые для их расчета.
11. Какие методы первичной обработки и анализа данных из различных источников информации, Вы использовали во время прохождения практики?
12. Назовите классификацию и виды социально-экономических показателей,

характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

13. Охарактеризуйте основные методы и приемы экономического анализа. Какие методы и приемы экономического анализа использовали при выполнении индивидуального задания.
14. Какие теоретические и эконометрические модели для описания и анализа экономических процессов и явления, влияющих на деятельность хозяйствующих субъектов, Вы использовали при выполнении индивидуального задания?
15. Назовите виды и формы финансовой, бухгалтерской и иной отчётности предприятия?
16. Какие данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, Вы использовали при выполнении индивидуального задания?
17. Какова тенденция изменения социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации, учреждения) на микро- и макроуровне?
18. Какие источники получения информации вы использовали при написании отчета по преддипломной практике?
19. С какими профессиональными программами обработки финансово- бухгалтерской информации работают экономисты предприятия? С какими программами работали Вы лично?
20. Какие инструментальные средства для обработки экономических данных были использованы во время прохождения практики?
21. Какие, на ваш взгляд, существуют проблемы в организации работы подразделения, в котором вы проходили преддипломную практику? Сформулируйте свои предложения по разрешению существующих проблем?
22. Какие современные средства коммуникации и технические средства были вами использованы при прохождении практики?
23. На каком этапе процесса разработки управленческих решений осуществляется их оценка и обоснование с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий?

3.3. Контрольные практические задания к защите результатов прохождения практики, формирование компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-3

Практические контрольные задания к защите результатов прохождения практики позволяют оценить планируемые результаты обучения (умения и навыки владения), соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, и достигнутые в ходе практики. Подробное описание практических контрольных заданий к защите результатов прохождения практики приводится в Методических указаниях по проведению практики, которые включены в состав электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК) «Производственная практика (преддипломная практика) [15].

Примерные типовые контрольные практические задания:

1. Дать краткую характеристику организации исходя из видов деятельности, организационно - правовой формы; видов выпускаемой продукции (работ, услуг); представить основные показатели деятельности организации за 3 года.

2. Изучить организационную структуру организации и место в ней финансовой (бухгалтерской) службы.

3. Изучить отчетность организации: бухгалтерскую, статистическую

4. Провести анализ публикуемой отчетности организации:

- Анализ состава, динамики и структуры активов предприятия (в том числе внеоборотных и оборотных активов). В составе оборотных активов провести анализ запасов, анализ дебиторской задолженности.

- Анализ состава, динамики и структуры источников средств предприятия (собственных и заемных). В составе заемных источников провести анализ кредиторской задолженности.

- Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и активов предприятия.

- Анализ платежеспособности и расчетов предприятия.

- Анализ финансовой устойчивости и коэффициентов финансовой устойчивости.

- Горизонтальный и вертикальный анализ отчета о финансовых результатах.

- Рассчитать показатели рентабельности, в том числе рентабельность продаж, основных преддипломных фондов.

- Анализ прибыли от продаж по факторам.

- Анализ состава и структуры денежного потока в разрезе операционной, финансовой и инвестиционной деятельности.

- Анализ в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

5. Охарактеризовать кредитную организацию исходя из:

– организационно - правовой формы;

– вида лицензий и основных операций, осуществляемых банком;

– основных правовых документов, регламентирующих деятельность банка;

– места и роли банка на рынке банковских услуг в регионе.

6. Ознакомиться и иметь полное представление о перечне услуг, предлагаемых банком.

7. Проанализировать состояние банка исходя из:

– размера и состояния ресурсов;

– масштабов привлеченных средств от клиентуры;

– суммы активов;

– объема кредитов;

– размера полученной прибыли;

– рентабельности.

8. Рассчитать основные показатели деятельности кредитно-финансового учреждения и сделать выводы об эффективности его функционирования.

9. Проанализировать деятельность структурного подразделения банка, для чего: охарактеризовать его деятельность; рассмотреть систему управления и кадровый состав; сделать обзор нормативно-правовых документов, в соответствии с которыми проводятся операции; проанализировать эффективность существующей в подразделении системы расчетов в соответствии с темой ВКР и предоставить рекомендации по ее совершенствованию.

10. Проанализировать финансовое положение страховой организации (финансовую устойчивость, платежеспособность, др.), сделать соответствующие выводы и предложения.

4. Описание показателей, критериев, шкал оценивания планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций

4.1. Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики

Оценка	Показатели оценивания	Критерии оценивания
«5» (отлично)	Своевременность сдачи дневника – отчета о практике. Выполнение рабочего графика проведения практики. Полнота заполнения разделов и качество оформления	Дневник-отчет сдан в срок, график выполнения работ соблюден, все разделы дневника-отчета заполнены, качество оформления дневника-отчета образцовое. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. По итогам работы сформулированы выводы, присутствуют собственные обобщения. Список использованных источников актуален и соответствует тематике индивидуального задания. Отзыв

	дневника-отчета. Выполнение индивидуального задания на практику. Наличие результатов и выводов по работе. Наличие актуального списка использованных источников. Наличие отзыва руководителя практики. Наличие дополнительных материалов по итогам практики (приложения). Правильность ответов на контрольные вопросы. Правильность выполнения контрольного практического задания.	руководителя по практике о работе обучающегося положительный. По теме индивидуального задания имеются в наличии дополнительные материалы (приложения) к отчету. Обучающийся верно выполнил контрольное практическое задание и при ответах на вопросы демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, быстро реагирует на уточняющие вопросы. Обучающийся демонстрирует наличие практических навыков и умений.
«4» (хорошо)		Дневник-отчет сдан в срок, график выполнения работ соблюден, все разделы дневника-отчета заполнены, качество оформления дневника-отчета хорошее. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. По итогам работы сформулированы выводы. Список использованных источников соответствует тематике индивидуального задания. Отзыв руководителя по практике о работе обучающегося положительный. Обучающийся верно выполнил контрольное практическое задание и при ответах на вопросы демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, но при этом допускает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Обучающийся демонстрирует наличие практических навыков и умений.
«3» (удовлетворительно)		Дневник-отчет сдан с нарушением установленных сроков, график выполнения работ соблюден, разделы дневника-отчета заполнены, качество оформления невысокое. Индивидуальное задание выполнено. По итогам работы сформулированы выводы. Список использованных источников соответствует тематике индивидуального задания. Отзыв руководителя по практике о работе обучающегося положительный. Обучающийся выполнил контрольное практическое задание с ошибками, при ответах на вопросы допускает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем, демонстрирует слабые теоретические знания, плохо владеет терминологией, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы. Обучающийся демонстрирует наличие практических навыков и умений.
«2» (неудовлетворительно)		Дневник-отчет представлен не в установленные сроки. Дневник – отчет заполнен не полностью или неправильно, оформление не соответствует требованиям. В отчете отсутствуют или сделаны некорректные выводы и обобщения. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено не полностью. В ходе защиты обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения материала, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем.

4.2. Показатели и критерии оценивания ответа на собеседовании при защите

дневника-отчета

Оценка	Показатели оценивания	Критерии оценивания
«5» (отлично)	Степень полноты, точности, самостоятельности ответов на вопросы; качество изложения программного материала при ответе на основные и дополнительные вопросы	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, развёрнутые, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы. При ответе отсутствуют ошибки.
«4» (хорошо):		Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос. Допускаются несущественные ошибки, без искажения смысла высказывания.
«3» (удовлетворительно)		Демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении, затруднения при ответах на вопросы. Допускаются ошибки, искажающие смысл высказывания.
«2» (неудовлетворительно)		Слабое знание программного материала, при ответе возникают множественные ошибки, искажающие смысл высказывания; испытывает затруднения при ответах на вопросы либо отказывается отвечать.

4.3. Показатели и критерии оценивания выполненного индивидуального задания на практику

Оценка	Показатели оценивания	Критерии оценивания
«5» (отлично)	Качество выполнения, оформление, структура и стиль изложения выполненного индивидуального задания; самостоятельность выполнения, предоставление в установленные сроки.	Раскрыты все пункты индивидуального задания; оформление, структура и стиль изложения выполненного индивидуального задания образцовые; индивидуальное задание выполнено в установленный срок и самостоятельно; присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы.
«4» (хорошо):		Раскрыты не все пункты индивидуального задания; в оформлении, структуре и стиле текста нет грубых ошибок; задание выполнено в срок, самостоятельно; присутствуют собственные заключения и выводы.
«3» (удовлетворительно)		Выполненное индивидуальное задание имеет значительные недочеты; сдано с нарушениями графика; имеются недостатки в оформлении, структуре и стиле, задание выполнено самостоятельно частично.
«2» (неудовлетворительно)		Часть индивидуального задания выполнена из фрагментов работ других авторов и носит несамостоятельный характер; содержание не соответствует заданной теме; оформление не соответствует требованиям.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проверки качества освоения программы практики и оценки результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, проводится текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающегося проводится по итогам защиты дневника-отчета по практике и результатам выполнения контрольного практического задания. Защита результатов прохождения практики может проводиться как непосредственно руководителю практики от Университета, так и публично.

В ходе защиты обучающийся должен продемонстрировать наличие достигнутых результатов обучения, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенции, и соответствующих установленной цели и задачам прохождения практики.

Оценка по итогам практики выставляется на основании: представленных отчетных материалов, отзыва(ов) руководителя(ей) практики, ответов на контрольные вопросы, выполнения контрольного практического задания.

Соответствие балльной шкалы оценок уровню сформированности компетенций обучающегося ПК-1, ПК-2, ПК-3

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснение
Высокий	«5» (отлично)	Программа практики завершена в полном объеме. Выполнены в установленные сроки все виды работ согласно рабочему графику (плану) проведения практики. Индивидуальное задание выполнено с высоким качеством. Подобран и обработан исчерпывающий материал для отчёта. Выполнены указания руководителей практики от Университета и Организации. Обучающийся усвоил запланированные теоретические знания и овладел практическими навыками работы по направлению подготовки. Дневник-отчет о практике представлен своевременно. Дневник-отчет о практике успешно защищён.По материалам практики подготовлен презентационный материал или статья. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, достигнуты.
Выше среднего	«4» (хорошо)	Программа практики завершена в полном объеме. Выполнены с небольшими отклонениями от установленных сроков все виды работ согласно рабочему графику (плану) проведения практики. Индивидуальное задание выполнено. Подобран и обработан материал для дневника – отчёта о практике. Выполнены указания руководителей практики от Университета и Организации. Обучающийся усвоил запланированные теоретические знания и овладел практическими навыками работы по направлению подготовки. Дневник-отчет о практике представлен своевременно. Дневник-отчет о практике защищён.Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными в программе достижения компетенций, достигнуты.

Средний	«3» (удовлетворительно)	Программа практики завершена. Выполнены с небольшими отклонениями от установленных сроков все виды работ согласно рабочему графику (плану) проведения практики. Индивидуальное задание выполнено. Подобран, но не полностью, и обработан материал для дневника – отчёта о практике. Имелись замечания руководителей практики от Университета и Организации. Обучающийся в основном усвоил запланированные теоретические знания и овладел практическими навыками работы по направлению подготовки. Дневник-отчет о практике представлен с опозданием. Дневник-отчет о практике защищён.Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций в целом, достигнуты.
Неудовлетворительный	«2» (не удовлетворительно)	Практика в установленные сроки не пройдена. Дневник-отчет о практике не представлен. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций не достигнуты.