

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и инноваций

«Утверждаю»

И.о.зав. кафедрой

_____ Ю.Н.Нестеренко

«26» августа 2019

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**

Б2.В.03 (П) Производственная практика
(Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

наименование практики

38.03.01 Экономика

шифр и наименование направления подготовки

Мировая экономика


наименование профиля подготовки

Москва 2019

Составитель / составители: доцент Е.В.Трубачеев

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономики и инноваций протокол № 1 от «26» августа 2019 г.


Рецензент:

 Тимохин Д.В.

доц..кафедры экономики и инноваций
(должность, место работы)

«26» августа 2019 г.

Согласовано:

 Богданов А.Ю.

директор ООО «Рубин»
(должность, место работы)

«26» августа 2019 г.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры экономики и инноваций протокол № 17 от «2» июля 2020 г.

Заведующий кафедрой  И.В.Манахова

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень оценочных средств
3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций
5. Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Паспорт фонда оценочных средств

по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Таблица 1.

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы), практики ¹	Коды компетенций	Оценочные средства – наименование	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Подготовительный	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36	Задание на практику, дневник практики	Дневник практики, отчет о практике
2.	Адаптационный	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36	Задание на практику, дневник практики	Дневник практики, отчет о практике
3.	Основной	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36	Задание на практику, дневник практики	Дневник практики, отчет о практике
4.	Заключительный	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36	Дневник практики, отчет о практике	Дневник практики, отчет о практике

Таблица 2.

Перечень компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Дескрипторы компетенции
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Знать: - методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - методологию анализа и обработки данных, необходимых для решения

¹ Наименование раздела (этапа) берется из рабочей программы практики.

		<p>профессиональных задач;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; - провести развернутый анализ полученных данных, необходимый для принятия решений в области профессиональной деятельности; - применять современные методы и инструменты сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - методологией анализа полученных данных для принятия решений в области профессиональной деятельности;
ОПК-4	<p>способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и методологию принятия организационно-управленческих решений в области профессиональной деятельности; - основы организационно-управленческой и социальной ответственности за принятые решения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить эффективные организационно-управленческие решения в области своей профессиональной деятельности; - нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умениями находить эффективные организационно-управленческие решения в области профессиональной деятельности; - навыками нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения
ПК-1	<p>Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и методологию сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей; - экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; <p>Уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для проведения экономических расчетов; - проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора и анализа исходных данных для проведения экономических расчетов; - методами расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - финансовую и бухгалтерскую отчетность предприятий различных форм собственности; - методы принятия управленческих решений, используя финансовую и бухгалтерскую информацию; - методы и инструменты анализа финансовой и бухгалтерской информации, используемой для принятия управленческих решений; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и интерпретировать финансовую и бухгалтерскую и иную информацию; - использовать финансовую и бухгалтерскую и иную информацию для принятия управленческих решений; - учитывать особенности финансовой и бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, при принятии управленческих решений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации; - методами принятия управленческих решений на основе анализа финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий различных форм собственности;
ПК-6	Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; - методы выявления и анализа тенденций

	<p>изменения социально-экономических показателей</p>	<p>изменения социально-экономических показателей деятельности предприятий и организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - социально-экономические процессы и явления, происходящие в современной экономике; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей деятельности субъектов экономики; - использовать данные отечественной и зарубежной статистики при принятии управленческих решений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; - методами выявления и анализа тенденций изменения социально-экономических показателей деятельности предприятий и организаций;
<p>ПК-7</p>	<p>Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отечественные и зарубежные источники экономической информации; - методы сбора и анализа экономических данных; - методологию подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать необходимые данные для подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов; - анализировать данные отечественных и зарубежных источников информации; - составлять информационные обзоры и аналитические отчеты; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора данных для подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов; - методами сбора и анализа экономических данных; - методологией подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов;

ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы решения аналитических и исследовательских задач с использованием современных информационных технологий; - современные технические средства и информационные технологии, используемые для решения различных экономических задач; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать аналитические и исследовательские экономические задачи; - применять современные технические средства и информационные технологии для решения различных экономических задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами решения аналитических и исследовательских задач с использованием современных информационных технологий; - навыками решать аналитические и исследовательские экономические задачи; - современными техническими средствами и информационными технологиями, используемыми для решения различных экономических задач;
ПК-9	способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и инструменты организации деятельности малой группы; - методы социально-психологических коммуникаций при организации деятельности малой группы; - цели и задачи экономического проекта, для реализации которого создана малая группа; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать деятельность малой группы; - создать эффективные социально-психологические условия для реализации конкретного экономического проекта; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и инструментами организации деятельности малой группы; - методами создания социально-психологических коммуникаций при организации деятельности малой группы;
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможности современных технических средств и информационных технологий для решения задач в области поиска,

	информационные технологии	<p>обмена, хранения и обработки информации и презентации результатов работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы формирования информации на различных уровнях управления; - технологию обработки и защиты данных; - основные прикладные программы, используемые на предприятиях; систему управления электронным документооборотом; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач в процессе обсуждения, принятия и реализации управленческих решений; - осуществлять эффективный поиск требуемой информации во всех доступных источниках; - формировать базы данных по направлениям деятельности; - решать профессиональные задачи с использованием современных технических средств; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологией и техническими приемами эффективного поиска, хранения и обмена информацией; - технологией и техническими приемами для создания эффективного мультимедийного сопровождения презентации результатов работы; - навыками создания, хранения и использования электронных документов; навыками работы с прикладными программами, используемыми на предприятии.
ПК-11	<p>способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы принятия управленческих решений, критерии социально-экономической эффективности различных проектов, - способы повышения эффективности управленческих решений; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять сильные и слабые стороны принимаемых управленческих решений, оценивать возможные последствия и определять способы повышения их эффективности; <p>владеть:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - навыками применения теоретических знаний в области принятия управленческих решений в практической деятельности;
ПК-33	<p>способность использовать практические навыки расчета основных валютно-финансовых и экономических показателей развития стран мира и международных компаний</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и структуру показателей анализа развития стран мира и международных компаний; - направления и методы расчета валютно-финансовых и экономических показателей стран мира и международных компаний; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа статистики о состоянии экономик стран и международных компаний; - методами выявления тенденций в изменении финансово-экономических показателей развития стран мира и международных компаний.
ПК-34	<p>способность анализировать особенности экономики и внешнеэкономических связей зарубежных стран и регионов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типовые зарубежные и отечественные методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; - систему показателей, характеризующих экономический потенциал стран для определения их места в мировой экономике; - отечественные и зарубежные источники получения информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - отслеживать и использовать современную информацию при характеристике экономики стран и регионов; - давать сравнительную оценку на основе статистических данных состояния ресурсов мировой экономики в разрезе стран и регионов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и приемами проведения аналитических расчетов в российской в

		<p>зарубежной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и основными методами анализа информации о состоянии международного и регионального взаимодействия; - навыками подготовки и оформления информационно-аналитических обзоров и отчетов.
ПК-35	<p>способность на основе аналитических данных прогнозировать возможные тенденции развития мировых рынков</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели и методы прогнозирования динамики мировых рынков; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять прогнозы развития мировых рынков; - обосновывать и оценивать точность прогнозов динамики основных экономических и показателей развития мировых рынков. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современным инструментарием обработки социально-экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - навыками прогнозирования развития мировых рынков;
ПК-36	<p>способность анализировать деятельность предприятия с целью поиска наиболее эффективных направлений развития внешнеэкономических связей</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития внешнеэкономических связей предприятий и организаций; - методы анализа внешнеэкономической деятельности предприятий; - методы поиска наиболее эффективных направлений развития внешнеэкономических связей предприятий; <p>Уметь:</p> <p>анализировать внешнеэкономическую деятельность предприятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить наиболее эффективные направления развития внешнеэкономических связей; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа внешнеэкономической деятельности предприятий; - методами поиска наиболее эффективных направлений развития внешнеэкономических связей предприятий.

2. Перечень оценочных средств²

Таблица 3.

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Индивидуальное задание на практику	Средство, позволяющее оценить степень освоения обучающимся необходимых знаний, умений и навыков в процессе прохождения практики	Перечень примерных индивидуальных заданий на практику
2	Дневник практики	Средство, с помощью которого оценивается своевременность, объем и содержание работ, выполненных обучающимся в ходе прохождения практики.	Структура дневника практики
3	Отчет по практике	Позволяет оценить способность обучающегося письменно оформить результаты освоения всех разделов практики, определить объект и предмет своей работы, сформулировать ее цель и задачи, представить выводы, продемонстрировать сформированность необходимых компетенций.	Структура отчета по практике
4	Защита отчета по практике	Позволяет оценить способность обучающегося ориентироваться в тексте отчета, грамотно отвечать на вопросы, затрагивающие различные разделы практики, аргументировать свои суждения, корректно использовать профессиональную терминологию, связывать имеющиеся знания с опытом деятельности, полученным в ходе практики.	Перечень примерных вопросов к защите отчета по практике

² Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы практики.

3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций

Показатели достижения компетенций (их элементов) определяются в соответствии с таблицей 2.

Таблица 4.

Уровень освоения компетенций	Оценка	Критерии оценивания результатов обучения
		Знает, умеет, владеет
Недостаточный уровень	Оценка «неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил программу практики и/или нарушил сроки (этапы) ее прохождения, обладает фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не владеет необходимыми умениями и навыками, не представил отчетные материалы, либо представил их в неполном объеме, компетенции (элементы компетенций), освоение которых предусмотрено программой практики не сформированы.
Базовый уровень	Оценка «удовлетворительно»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, однако допустил ошибки при выполнении задания, обнаружил минимальный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; не всегда корректно использует профессиональную терминологию, в период прохождения практики не проявил достаточной инициативы, отчет по практике имеет существенные недостатки, на защите отчета по практике ответил не на все поставленные вопросы либо ответил ошибочно на некоторые из них, полученные выводы недостаточно обоснованы и аргументированы.
Средний уровень	Оценка «хорошо»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал достаточную теоретическую и практическую подготовку, активно применял полученные знания во время прохождения практики, однако допустил незначительные ошибки при выполнении задания, показал владение необходимыми навыками и умениями, в целом корректно использовал профессиональную терминологию, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике, отчет по практике выполнил в полном объеме, с незначительными погрешностями, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.
Высокий уровень	Оценка «отлично»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый

		<p>программой практики, показал глубокую теоретическую и практическую подготовку, активно применял полученные знания во время прохождения практики, овладел необходимыми навыками и умениями, корректно использовал профессиональную терминологию, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике, отчет по практике выполнил в полном объеме, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.</p>
--	--	---

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

Индивидуальное задание на практику

Индивидуальное задание на практику ориентирует всю последующую работу обучающегося по прохождению практики, включает в себя основные виды работ и ожидаемые результаты практики, оформленные в форме отчета о практике.

В момент выдачи задания обучающемуся руководитель практики от образовательной организации должен убедиться в том, что обучающийся понимает все пункты задания на практику, заранее прогнозирует свою работу по прохождению практики и формированию пакета отчетных документов по результатам прохождения практики.

На этапе выдачи задания на практику контролю подлежит уровень знаний, умений, владений, компетенций, сформированных обучающимся к началу прохождения практики, и его готовность к прохождению практики в соответствии с программой практики.

Дневник практики

Дневник практики содержит записи, отражающие виды работ, выполненных обучающимся в процессе прохождения практики, распределенных по календарным датам периода прохождения практики и(или) сгруппированных по последовательным датам периода прохождения практики.

Записи в дневнике практики должны соответствовать выданному заданию на практику. Записи должны вестись ежедневно или по факту выполнения связанного блока работ по практике. Пропусков дат (промежутков в датах) в дневнике практики быть не должно.

Контроль посредством дневника практики направлен на:

- проверку соответствия видов работ, отраженных в дневнике практики, пунктам задания на практику;
- проверку факта выполнения работ, отраженных в дневнике практике – посредством проверки подписи руководителя практики от организации–базы практики или от образовательной организации напротив каждого пункта дневника практики;
- проверку структуры работ по практике, распределенных в течение периода прохождения практики, – структура работ по продолжительности должна учитывать время, необходимое для выполнения всех видов работ по практике, возможность своевременной фиксации результатов практики в отчетной документации и составления отчетных документов на максимально качественном уровне.

Отчет по практике

Основным содержательным документом, составляемым обучающимся в процессе прохождения практики, является отчет о практике, состав разделов и структура которого определяется руководителем практики от образовательной организации.

Контроль посредством отчета о практике заключается в:

- проверке образовательного уровня обучающегося–автора-составителя отчета о практике на предмет использования специальной терминологии, применения техник, освоенных обучающимся до момента направления на практику и в процессе прохождения практики;
- проверке готовности обучающегося к защите отчета о практике (результатов практики) на базе материалов, отраженных в отчете о практике.

Защита отчета о практике

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой предусматривает комплексную оценку результатов обучения по практике на основе проверки выполненных обучающимся индивидуальных заданий (задания), представленных им отчетных документов (дневник практики, отчет по практике) и результатов защиты отчета по практике.

Руководителем практики от организации–базы практики дается отзыв, в котором должны содержаться сведения об уровне теоретической и практической подготовки студента, степени проявления инициативы и творчества, оценка соблюдения производственной дисциплины, сведения о наличии упущений и недостатков во время прохождения производственной практики, степени овладения компетенциями. Отзыв-характеристика заполняется в разделе 4 дневника прохождения практики.

Руководитель практики от образовательной организации составляет рецензию (раздел 5 дневника практики), в которой указываются полнота и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель указывает, допущен ли отчет к защите и рекомендуемую оценку.

Итоговая оценка выставляется с учетом отзыва-характеристики руководителя практики от организации (если практика проводится в профильной организации, являющейся базой практики) и рецензии руководителя практики от МГГЭУ.

5. Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Перечень примерных индивидуальных заданий:

1. Изучение организационной структуры управления, функций и структуры отдела по внешнеэкономической деятельности.
2. Анализ характеристик выпускаемой продукции (в том числе идущей на экспорт) и основных производственных ресурсов.
3. Сбор информации о поставщиках, основных конкурентах, потребителях (в том числе на внешних рынках).
4. Выполнение производственных заданий; изучение системы управления качеством.
5. Сбор и обработка информации по показателям финансовой и внешнеэкономической деятельности.
6. Выполнение научно-исследовательских заданий по изучению системы управления персоналом.
7. Анализ стратегии развития предприятия (организации).
8. Сбор информации о методах мотивации и стимулирования персонала, применяемых на предприятии.
9. Анализ хозяйственной деятельности предприятия (в том числе внешнеэкономической); исследование системы товарооборота.
10. Исследование системы документооборота; сбор информации о применяемых методах продвижения продуктов (услуг) на рынке (в том числе на внешнем).

Структура дневника практики:

1. Титульный лист, включающий информацию:
 - Ф.И.О. обучающегося;
 - направление подготовки;
 - учебная группа;
 - месяц, год поступления в МГГЭУ;
 - месяц, год выпуска.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4.

Отчет может содержать приложение, включающее схемы, графики, таблицы и т.д.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервал. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу – 20 мм. Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы или по центру.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рисунок 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей слева. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1» или «Приложение А». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации.

2. Общие сведения о практике:

- вид практики;
- способ проведения практики;
- тип проведения практики;
- место проведения практики;
- должность;
- начало практики;
- окончание практики
- руководитель от МГГЭУ;
- руководитель от организации;
- формируемые компетенции.

3. Индивидуальные задания на период практики.

4. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики.

5. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации.

6. Рецензия руководителя практики от МГГЭУ.

Состав отчета по практике:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Примерные задания, подлежащие контролю во время защиты отчета по практике (в разрезе видов и типов организаций–баз практики):

I. Промышленные предприятия:

1. Изучить организационно-правовую форму предприятия, учредительные документы.

2. Изучить структуру предприятия, анализ эффективности управления.

3. Дать характеристику выпускаемой продукции (номенклатура, ассортимент, оценка качества, в том числе идущую на экспорт).

4. Проанализировать использование основных производственных ресурсов: характеристика, объемы, анализ рынка (в том числе внешнего).

5. Изучить основных поставщиков и сбытовую сеть предприятия.

6. Провести оценку производственного потенциала предприятия.

7. Рассчитать производственную мощность предприятия.

8. Изучить основные производственные фонды (стоимость, структура, используемая методика переоценки стоимости основных фондов).

9. Провести технико-экономическую оценку состояния основных активов:

недвижимость, машины и оборудования, нематериальные активы (средний возраст зданий, оборудования, степень износа, коэффициент сменности; использование нематериальные активы).

10. Провести анализ эффективности использования основных активов (по показателям и по факторам).

11. Оценить трудовой потенциал предприятия.

12. Изучить численность, структуру персонала, провести анализ его движения.

13. Изучить систему подготовки и повышения квалификации персонала.

14. Провести анализ системы оплаты труда.

15. Изучить формы стимулирования, применяемые в организации.

16. Изучить прибыль (убытки) предприятия, ее распределение. Оценить динамику прибыли.

17. Рассчитать рентабельность, в том числе по факторам (индексный метод).

18. Изучить состав имущества предприятия.

19. Произвести анализ износа и амортизации основных производственных фондов.

20. Изучить показатели эффективности использования основных производственных фондов.

21. Изучить структуру кадров предприятия.

22. Изучить систему мотивация трудовой деятельности, используемой на предприятии.

23. Изучить систему оплаты труда работников предприятия.

24. Произвести анализ источников формирования и пополнения финансовых ресурсов.

25. Изучить виды используемых каналов распределения произведенной продукции (в том числе идущей на экспорт).

II. Предприятия малого и среднего бизнеса:

1. Изучить организационно-правовую форму, учредительные документы.

2. Изучить структуру предприятия: производственная структура, структура управления.

3. Определить основные направления деятельности малого и среднего предприятия (профиль, виды выполняемых работ и услуг, характеристика выпускаемой продукции, в том числе идущую на экспорт).

4. Дать оценку эффективности организации учета и анализа хозяйственной деятельности (обоснование выбранной модели учета и отчетности).

5. Провести оценку трудового потенциала.

6. Изучить численность, структуру кадров.

7. Провести анализ движения персонала.

8. Изучить система подготовки и повышения квалификации персонала.

9. Изучить организацию оплаты труда.

10. Изучить используемые на предприятии формы стимулирования.

11. Изучить ценовую политику предприятия (в том числе по продукции, идущей на экспорт).

12. Изучить системы управления издержками.

13. Оценить финансовое состояние предприятия.

14. Изучить конкуренцию в предпринимательской среде.

15. Произвести анализ мер государственной поддержки развития малого предпринимательства.

16. Проанализировать бизнес-планирование, осуществляемое на предприятии.

17. Изучить порядок лицензирования отдельных видов предпринимательской деятельности.

18. Изучить порядок налогообложения субъектов предпринимательской деятельности.

19. Изучение предпринимательской этики и этикета организации.
20. Порядок проведения аудита малого бизнеса предприятия.
21. Порядок бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов малого предпринимательства.
22. Порядок проектирования рабочих мест и формирование фонда оплаты труда.
23. Анализ сегментов рынка и стратегические позиции малого предприятия.
24. Планирование инноваций в малом предпринимательстве.

III. Торговые организации:

1. Провести анализ издержек обращения (в том числе по экспортным операциям).
2. Провести анализ численности работников, производительности и оплаты их труда.
3. Провести анализ эффективности использования имущества предприятия.
4. Провести анализ прибыли и рентабельности.
5. Изучить налоговые взаимоотношения предприятия с государством.
6. Изучить критерии оценки эффективности деятельности торгового предприятия.
7. Произвести анализ розничного товарооборота предприятия (в том числе по внешнеэкономическому направлению).
8. Произвести анализ структуры товарооборота (в том числе по экспортной и импортной продукции).
9. Произвести анализ и учет товарных запасов на торговом предприятии.
10. Изучить факторы, определяющие величину, уровень товарных запасов и оборачиваемость.
11. Произвести анализ производительности труда торговых работников предприятия.
12. Изучить принципы начисления заработной платы на торговом предприятии.
13. Произвести классификация издержек обращения предприятия, определить удельный вес каждого вида издержек обращения.
14. Изучить номенклатуру статей издержек обращения.
15. Изучить источники образования и направления использования прибыли предприятия.
16. Изучить источники поступления товаров на склад предприятия.
17. Произвести расчет технико-экономических показателей зданий магазинов.
18. Изучить порядок приемки товаров на складе предприятия.
19. Изучить факторы, влияющие на формирование товарного ассортимента предприятия (в том числе по экспортно-импортным операциям).
20. Изучить методы, используемые руководством торгового предприятия при организации закупки товаров.
21. Произвести анализ технологического оборудования складов.
22. Произвести анализ приемка товаров по количеству и качеству.
23. Изучить процесс приемки и хранение товаров на складе.
24. Изучить порядок отпуска товаров со склада.

IV. Кредитные организации:

1. Изучить организационно-правовую форму кредитной организации.
2. Провести анализ операций кредитной организации (в том числе на внешнем рынке).
3. Изучить структура управления.
4. Подготовить характеристику трудового потенциала кредитной организации.
5. Определить порядок взаимодействия с Центральным банком РФ (его территориальным управлением).
6. Изучить систему документооборота.
7. Изучить статистическую отчетность.
8. Изучить документацию кредитной организации, порядок ее составления и

движения по видам документов.

9. Изучить ресурсы кредитной организации и порядок их использования.
10. Провести анализ использования денежных средств организации, классифицированные по источнику привлечения.
11. Изучить структуру и порядок использования товарно-материальных ценностей и ценных бумаг.
12. Проанализировать ликвидность и платежеспособность кредитной организации.
13. Проанализировать ликвидность баланса и платежеспособность кредитной организации.
14. Интерпретировать показатели ликвидности и платежеспособности.
15. Изучить методы государственного регулирования платежеспособности.
16. Оценить кредитный потенциал организации.
17. Представить характеристику кредитного потенциала, его структуры.
18. Оценить политику формирования и распределения средств кредитного потенциала.
19. Провести оценку организации кредитной работы в банке.
20. Провести анализ баланса кредитной организации.
21. Изучить баланс кредитной организации, принципы его построения.
22. Провести анализ доходов.
23. Провести анализ банковских рисков (в том числе на внешнем рынке).
24. Изучить методы оценки банковских рисков, используемые в практике коммерческого банка.

25. Изучить налогообложение кредитной организации.

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется при выполнении студентом всех заданий, предусмотренных программой практики, правильно заполненном дневнике практики, подробном отчете о выполненных в ходе практики работах, полных ответах на вопросы при защите отчета по практике, высокой оценке руководителя практики, инициативном и творческом подходе студента к решению поставленных перед ним задач;
- оценка «хорошо» выставляется при выполнении студентом всех заданий, предусмотренных программой практики, правильно заполненном дневнике практики, отчете о выполненных в ходе практики задачах, и неполных ответах на дополнительные вопросы;
- оценка «удовлетворительно» выставляется при выполнении студентом основной части заданий, предусмотренных программой практики, правильно заполненном дневнике не полностью заполненном отчете по практике, неспособности студента ответить на поставленные вопросы, а также невысокой оценке руководителя практики;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется при невыполнении студентом более половины заданий, предусмотренных программой практики, не полностью заполненном дневнике практики, не полностью заполненном отчете по практике, неспособности студента ответить на поставленные вопросы, а также невысокой или отрицательной оценке руководителя практики.