

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

КАФЕДРА экономики и инноваций

«Утверждаю»

Зав. кафедрой  / И.В. Манахова

«04» июня 2020

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**

Технологическая практика
наименование практики

38.04.01 Экономика
шифр и наименование направления подготовки

«Экономика фирмы»
наименование профиля подготовки

Москва 2020

Составитель / составители: доцент кафедры экономики и инноваций
Трубачеев Е.В.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры
экономики и инноваций, протокол № 17 от «02» июля 2020 г.

Рецензент:

 / Тимохин Д.В. /

доцент кафедры экономики и инноваций
(должность, место работы)

« 02 » июля 2020 г.

Согласовано:

 / Богданов А.Ю. /

директор ООО «Рубин»
(должность, место работы)

« 02 » июля 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на
заседании кафедры _____,

протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ /

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 технологической практике

Таблица 1.

| № п/п | Контролируемые разделы (этапы), практики ¹ | Коды компетенций | Оценочные средства – наименование | |
|-------|---|--|---------------------------------------|------------------------------------|
| | | | текущий контроль | промежуточная аттестация |
| 1. | Подготовительный | ОПК-1, ОПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-15 | Задание на практику, дневник практики | Дневник практики, отчет о практике |
| 2. | Адаптационный | ОПК-1, ОПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-15 | Задание на практику, дневник практики | Дневник практики, отчет о практике |
| 3. | Основной | ОПК-1, ОПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-15 | Задание на практику, дневник практики | Дневник практики, отчет о практике |
| 4. | Заключительный | ОПК-1, ОПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-15 | Дневник практики, отчет о практике | Дневник практики, отчет о практике |

Таблица 2.

Перечень компетенций:

| Код компетенции | Содержание компетенции | Дескрипторы компетенции |
|-----------------|---|---|
| ОПК-1 | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы коммуникации в устной и письменной формах; - русский и иностранный языки для организации коммуникаций; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать коммуникации в устной и письменной формах; - применять знания русского и иностранного языков для решения задач профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации коммуникаций в устной и письменной формах; - навыками применять знания русского и иностранного языков для решения задач профессиональной деятельности. |
| ОПК-3 | способностью принимать организационно-управленческие решения | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы принятия организационно-управленческих решений; - технологию принятия организационно-управленческих решений в области профессиональной деятельности; |

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

| | | |
|------|---|--|
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать организационно-управленческие решения в области профессиональной деятельности; - использовать технологию принятия организационно-управленческих решений для решения задач профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами принятия организационно-управленческих решений; - навыками использования технологии принятия организационно-управленческих решений. |
| ПК-8 | способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы подготовки аналитических материалов для принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; - методы оценки мероприятий в области экономической политики; - методы принятий стратегических решений на микро- и макроуровне; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить аналитические материалы для принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; - оценивать мероприятия в области экономической политики; - использовать подготовленные аналитические материалы для принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки аналитических материалов для принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; - способами оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений. |
| ПК-9 | способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различные источники информации для проведения экономических расчетов; - методы анализа информации из различных источников; - методы проведения экономических расчетов с использованием информации из различных источников; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и использовать информацию из различных источников; - использовать методы анализа и поиска информации; |

| | | |
|-------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - проводить экономические расчеты с использованием информации из различных источников; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов; - методами проведения экономических расчетов в области профессиональной деятельности. |
| ПК-10 | способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные социально-экономические показатели деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; - методы прогнозирования основных социально-экономических показателей предприятия, отрасли, региона, экономики в целом; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона; - применять методы прогнозирования основных социально-экономических показателей предприятия, отрасли, региона, экономики в целом для решения профессиональных задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; - методами прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона, экономики в целом. |
| ПК-15 | способность использовать для подбора, обучения и развития персонала современные технологии | <p>Знать:</p> <p>современные технологии подбора, обучения и развития персонала;</p> <p>Уметь:</p> <p>применять на практике современные технологии подбора, обучения и развития персонала;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками организации подбора, обучения и развития персонала.</p> |

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 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. |
|-----------------|------------------|---|

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 и рецензии руководителя практики от МГГЭУ.

5. Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе прохождения практики обучающийся осуществляет сбор и обработку информации об экономических аспектах деятельности организации (предприятия)–базы практики.

Перечень примерных индивидуальных заданий:

1. Изучение организационной структуры управления.
2. Анализ экономических показателей деятельности и финансового состояния организации.
3. Анализ данных о поставщиках, основных конкурентах, потребителях продукции организации.
4. Анализ информации об использовании инновационных методов производства, управления, финансового учета, ведения отчетности и т.д.
5. Обобщение результатов анализа деятельности организации и формирование комплексного представления о финансово-экономическом состоянии организации.
6. Выявление резервов роста эффективности деятельности организации и разработка программы совершенствования ее деятельности.
7. Составление отчета о практике.

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 (при организации практики не на базе структурных подразделений МГГЭУ).

6. Рецензия руководителя практики от МГГЭУ.

Состав отчета по практике:

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

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточного контроля по практике:

1. Краткая характеристика организации:

- организационно-правовая форма организации, учредительные документы;
- основные направления (виды) деятельности организации;
- организационная структура предприятия: основные звенья, отделы, применяемые виды управления, эффективность управления;
- характеристика выпускаемой продукции (номенклатура, ассортимент, качество);
- использование основных производственных ресурсов: объемы производства, применяемое оборудование, технологический процесс, сырье;
- рынок сбыта: основные потребители, доля рынка, основные каналы сбыта, торговые посредники;
- основные поставщики предприятия: поставщики сырья; (комплектующих), поставщики оборудования;
- порядок принятия управленческих решений на предприятии;
- система управления качеством.

2. Оценка производственного потенциала организации:

- производственные мощности предприятия;

- основные производственные фонды (стоимость, структура);
- технико-экономические показатели состояния основных активов: недвижимость, машины и оборудования, нематериальные активы (средний возраст зданий, оборудования, степень износа, коэффициент сменности);
- анализ эффективности использования основных активов (по показателям и по факторам);
- анализ производительности труда.

3. Структура подразделения, осуществляющего внедрение финансовых инноваций в деятельность организации:

- характеристика подразделения, его структура, функции, задачи, права и обязанности;
- взаимосвязи этого подразделения с другими подразделениями организации.

4. Общая оценка используемых инновационных методов управления деятельностью организации:

- использование инновационных методов производства, управления, финансового учета, ведения отчетности и т.д.;
- использование новых методов управления в деятельности организации;
- использование новых финансовых технологий в деятельности организации.

5. Новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики:

- по результатам оценки производственного потенциала предприятия;
- по результатам проведенного анализа финансово-экономического состояния организации;
- в области внедрения инновационных методов управления финансами;
- в социальной области.

Контролируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-15.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценки:

- оценка «Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитическими материалами, безукоризненно оформил всю отчетную документацию по практике;
- оценка «Хорошо» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, допустил некоторые нарушения в составлении отчетной документации по практике;
- оценка «Удовлетворительно» ставится обучающемуся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не был систематизирован;
- оценка «Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если он не выполнил программу практики, допустил грубейшие ошибки методического характера, не сформировал аналитическую часть и не систематизировал собранный материал.