

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

КАФЕДРА экономики и инноваций

«Утверждаю»

Зав. кафедрой  / И.В. Манахова

« 04 » сентября 20 20

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**

Преддипломная практика

наименование практики

38.04.01 Экономика

шифр и наименование направления подготовки

«Экономика фирмы»

наименование профиля подготовки

Москва 2020

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 преддипломной практике

Таблица 1.

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

Таблица 2.

Перечень компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Дескрипторы компетенции
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: методы поведения и действия в нестандартных и неопределенных экономических и других ситуациях. Уметь: применять методы поведения и действия в своей практической деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях и в условиях неопределенности. Владеть: навыками выявления тенденций в нестандартных ситуациях, интерпретации полученных результатов, формулирования выводов и рекомендаций, а также принятия на их основе решений и быть готовым нести за них социальную и этическую ответственность.
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации,	Знать: возможные направления саморазвития,

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

	использованию творческого потенциала	самореализации и использования творческого потенциала. Уметь: находить реальные возможности для саморазвития и самореализации, способы самомотивации к развитию творческого потенциала. Владеть: навыками применения творческого потенциала в решении практических профессиональных задач.
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знать: основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач профессиональной деятельности. Уметь: применять методы риторики в процессе публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения. Владеть: навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств, а также навыками письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п.
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности; этические и психологические нормы и основания организации коллективной деятельности. Уметь: осуществлять контроль и мониторинг факторов реализации коллективной деятельности. Владеть: методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.
ОПК-3	способность принимать организационно-управленческие решения	Знать: основные понятия, функции, принципы процесса разработки и реализации

		<p>организационно-управленческих решений;</p> <p>Уметь: эффективно решать экономические задачи, самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения;</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного выявления ограничений, противоречий, перспективных механизмов их решения; современными методиками разработки и реализации организационно-управленческих решений.</p>
ПК-8	<p>способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне</p>	<p>Знать: методологию и методы разработки стратегии экономических субъектов, методы сбора и оценки аналитических материалов для выработки и принятия стратегий деятельности предприятий.</p> <p>Уметь: 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> <p>Владеть: навыками применения современного эконометрического инструментария для обработки аналитических материалов, навыками интерпретации полученных в процессе анализа результатов для принятия стратегических решений на микро и макроуровне.</p>
ПК-9	<p>способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов</p>	<p>Знать: различные источники информации для проведения экономических расчетов.</p> <p>Уметь: осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать результаты.</p> <p>Владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач.</p>
ПК-10	<p>способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей</p>	<p>Знать: основные социально-экономические показатели и методы прогнозирования</p>

	<p>деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p>	<p>деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.</p> <p>Уметь: составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.</p> <p>Владеть: навыками применения методик расчета, анализа и прогнозирования социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.</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. Изучение должностных инструкций сотрудников организации, в том числе деятельность которых связана с решением экономических вопросов.
3. Анализ экономических показателей деятельности и финансового состояния организации.
4. Анализ данных о поставщиках, основных конкурентах, потребителях продукции организации.
5. Анализ информации об использовании инновационных методов производства, управления, финансового учета, ведения отчетности и т.д.
6. Обобщение результатов анализа деятельности организации и формирование комплексного представления о финансово-экономическом состоянии организации.
7. Сбор и обработка информации о деятельности организации в целях выполнения аналитической части выпускной квалификационной работы.
8. Выявление резервов роста эффективности деятельности организации и разработка программы совершенствования ее деятельности.
9. 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 экономическая 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. Исследование организационной структуры управления организации:

- вид организационной структуры, количество уровней управления;
- основные структурные подразделения, отделы, звенья и т.д.;
- порядок разработки и принятия управленческих решений;
- степень участия персонала в разработке управленческих решений;
- эффективность системы управления;
- анализ недостатков существующей организационной структуры.

3. Оценка производственного потенциала предприятия:

- производственные мощности предприятия;
- основные производственные фонды (стоимость, структура);
- технико-экономические показатели состояния основных активов: недвижимое имущество, 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.

4. 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.

5. 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.

6. Резервы повышения эффективности деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы:

- влияние общего экономического состояния организации на обеспеченность ресурсами в сфере, соответствующей теме выпускной квалификационной работы;
- возможности применения программного метода решения выявленных проблем в сфере, соответствующей теме выпускной квалификационной работы;
- прогноз сроков и расходования ресурсов в целях совершенствования деятельности организации в сфере, соответствующей теме выпускной квалификационной работы;
- прогноз результативности и эффективности мероприятий по совершенствованию деятельности организации в сфере, соответствующей теме выпускной квалификационной работы.

Контролируемые компетенции: ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10.

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.