

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 24.09.2024 11:40:28

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac57f40e8cf109

Приложение 6

к основной профессиональной образовательной программе

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль) программы направленность (профиль)

Менеджмент организации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

К Р А С Н О Д А Р С К И Й Ф И Л И А Л Р Э У и м . Г . В . П Л Е Х А Н О В А

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по учебной практике Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы

Менеджмент организации

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Год начала подготовки 2024

Краснодар – 2023 г.

Составитель:

Веприкова М.Я., к.э.н. доцент кафедры корпоративного и государственного управления

Оценочные материалы одобрены на заседании кафедры корпоративного и государственного управления протокол №7/1 от 10.03.2023 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по учебной практике «Ознакомительная практика»

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)	Наименование контролируемых разделов и тем
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	УК-1.1. 3-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода УК-1.1. У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода УК-1.1 У-2 Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации	Организационно-подготовительный Основной Отчетный
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	УК-2.1. 3-1 Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений УК-2.1.3-2 Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения УК-2.1. 3-3 Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач УК-2.1. У-1 Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения УК-2.1. У-2 Умеет критически оценивать информацию о предметной области принятия решений УК-2.1. У-3 Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений	Организационно-подготовительный Основной Отчетный
	УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. 3-1. Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности УК-2.2. 3-2. Знает виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими УК-2.2. 3-3. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области	

		<p>УК-2.2. У-1. Умеет проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений</p> <p>УК-2.2. У-2. Умеет разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков</p> <p>УК-2.2. У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p>	<p>УК-3.1. 3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы</p> <p>УК-3.1. 3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы</p> <p>УК-3.1. 3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде</p> <p>УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации</p> <p>УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией</p> <p>УК-3.1. У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды</p>	<p>Организационно-подготовительный Основной Отчетный</p>
	<p>УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия</p>	<p>УК-3.2. 3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы</p> <p>УК-3.2. 3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия</p> <p>УК-3.2. 3-3. Знает методы анализа командных ролей</p> <p>УК-3.2. У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу</p> <p>УК-3.2. У-2. Умеет определять и корректировать командные роли</p> <p>УК-3.2. У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями</p>	
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p>	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p>	<p>УК-4.1. 3-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде</p> <p>УК-4.1. У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия</p> <p>УК-4.1. У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде</p>	<p>Организационно-подготовительный Основной Отчетный</p>
	<p>УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p>	<p>УК-4.2. 3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде</p> <p>УК-4.2. У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке</p>	
	<p>УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в</p>	<p>УК-4.3. У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к</p>	

	социальной и профессиональной сферах	конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия УК-4.3. У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
	УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	УК-4.4. У-1. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере УК-4.4. У-2. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. 3-1. Знает о наличии межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте УК-5.1. 3-2. Знает о наличии межкультурного разнообразия общества в философском контексте УК-5.1. 3-3. Знает о наличии межкультурного разнообразия общества в философском контексте УК-5.1. У-1. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте УК-5.1. У-2. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в этическом контексте УК-5.1. У-3. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в философском контексте	организационно-подготовительный Основной Отчетный
	УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2. 3-1. Знает причины межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте УК-5.2. 3-2. Знает причины межкультурного разнообразия общества в этическом контексте УК-5.2. 3-3. Знает причины межкультурного разнообразия общества в философском контексте УК-5.2. У-1. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках социально-исторического контекста УК-5.2. У-2. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках этического контекста УК-5.2. У-3. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках философского контекста	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы	УК-6.1. У-1. Умеет эффективно организовывать и структурировать свое время УК-6.1. У-2. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач	Организационно-подготовительный Основной Отчетный

	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	УК-6.2. 3-1. Знает содержание и принципы самоорганизации и саморазвития УК-6.2. 3-2. Знает свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования УК-6.2. 3-3. Знает современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности УК-6.2. У-1. Умеет планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз	
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. 3-1. Знает нормы здорового образа жизни, правильного питания и поведения УК-7.1. 3-2. Имеет представление о нормативной базе общей физической подготовки для своего половозрастного профиля	Организационно-подготовительный Основной Отчетный
	УК-7.2. Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности	УК-7.2. 3-1. Знает основы общей физической подготовки, в том числе здоровьесбережения УК-7.2. 3-2. Знает свои личностные возможности и особенности организма с точки зрения физической подготовки УК-7.2. У-1. Умеет использовать основы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения полноценной профессиональной и другой деятельности	
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах	УК-8.1. 3-1. Знает основные положения концепции устойчивого развития общества УК-8.1. 3-2. Знает основы экологии и техники безопасности УК-8.1. У-1. Умеет обеспечивать безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности УК-8.1. У-2. Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями условий безопасности в быту и на рабочем месте	Организационно-подготовительный Основной Отчетный
	УК-8.2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов	УК-8.2. 3-1. Знает алгоритм действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-8.2. У-1. Умеет действовать в чрезвычайных ситуациях и при возникновении военных конфликтов	
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с	УК-9.1. 3-1. Понимает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде УК-9.1. У-1. Умеет аргументированно объяснять ценность многообразия и	Организационно-подготовительный Основной

	ограниченными возможностями	опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями	Отчетный
	УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	УК-9.2. У-1. Умеет идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность УК-9.2. У-2. Умеет создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей УК-9.2. У-3. Умеет выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями	
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	УК-10.1. 3-1. Знает основы поведения экономических агентов, в том числе теоретические принципы рационального выбора (максимизация полезности) и наблюдаемые отклонения от рационального поведения (ограниченная рациональность, поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные) УК-10.1. 3-2. Знает принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин) УК-10.1. 3-3. Знает факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социально-экономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития, понимает необходимость долгосрочного устойчивого развития УК-10.1. 3-4. Знает особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов УК-10.1. 3-5. Знает сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности УК-10.1. 3-6. Знает понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении, цели, задачи и инструменты регулятивной (в том числе бюджетной, денежно-кредитной, социальной и пенсионной) политики государства, понимает влияние государственного регулирования на экономическую динамику и благосостояние индивидов УК-10.1. У-1. Умеет критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического	Организационно-подготовительный Основной Отчетный

		развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений	
	УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	УК-10.2. 3-1. Знает основные виды личных доходов, основные виды расходов, в том числе обязательных, принципы личного финансового планирования и ведения личного бюджета УК-10.2. У-1. Умеет оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты УК-10.2. У-2. Умеет вести личный бюджет, в том числе используя программные продукты УК-10.2. У-3. Умеет решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на разных этапах жизненного цикла	
	УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	УК-10.3. 3-1. Знает основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия УК-10.3. 3-2. Знает виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их снижения УК-10.3. У-1. Умеет пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями УК-10.3. У-2. Умеет оценивать индивидуальные риски, в том числе риск стать жертвой мошенничества, и управлять ими	
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества	УК-11.1. 3-1. Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения УК-11.1. У-1. Способен давать оценку событиям и ситуациям, оказывающим влияние на политику и общество; выстраивать свою жизненную позицию, основанную на гражданских ценностях и социальной ответственности УК-11.1. У-2. Демонстрирует способность рефлексировать и конструктивно разрешать проблемные ситуации, связанные с нарушением гражданских прав, применением манипулятивных технологий формирования ложных и антиправовых действий	Организационно-подготовительный Основной Отчетный
	УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2. 3-1. Знает базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера УК-11.2. У-1. Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением УК-11.2. У-2. Демонстрирует понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий	

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

Раздел 1: Организационно-подготовительный этап

Индикаторы достижения: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2

1. вводное занятие/лекция;
2. инструктаж по технике безопасности;
3. инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре);
4. встреча с руководителями практики,
5. обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов

Раздел 2: Основной этап

Индикаторы достижения: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2

1. знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения;
2. выполнение индивидуального задания;
3. сбор материалов для выполнения задания по практике
4. анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм;
5. участие в решении конкретных профессиональных задач;
6. на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации;
7. обработка и систематизация материала;
8. представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы

Раздел 3: Отчетный этап

Индикаторы достижения: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2

1. выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;
2. оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями;
3. согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний;
4. сдача комплекта документов по практике на кафедру;
5. размещение документов в личном кабинете обучающегося;
6. защита отчета по практике с презентацией.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно

Организационно-подготовительный

Индикаторы достижения: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2

Контрольные вопросы

1. цели и задачи предприятия?
2. миссия и имидж предприятия?
3. Правила внутреннего распорядка, охраны труда, действующие в Организации прохождения практики.
4. Основные виды деятельности организации, сферу бизнес-интересов.
5. На основании форм отчетности организации дать оценку результатов деятельности данной организации.

Типовые задания для самостоятельной работы

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, охраны труда, действующие в Организации прохождения практики.
2. Охарактеризовать основные виды деятельности организации, сферу бизнес-интересов.
3. На основании форм отчетности организации дать оценку результатов деятельности данной организации.
4. Выявить резервы и разработать рекомендации по повышению эффективности организации и управления деятельностью организации.
5. Изучить деятельность структурного подразделения исходя из темы исследования

Основной

Индикаторы достижения: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2

Контрольные вопросы

1. масштаб деятельности предприятия?
2. географическое положение и природно-климатические условия предприятия?
3. организационно-производственную структура предприятия? характеристика общей схемы информационных потоков в организации?
4. информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации)?
5. производственная функция предприятия?

Типовые индивидуальные задания для самостоятельной работы

1. проанализировать функции, права и должностные обязанности работников (служащих) выбранного структурного подразделения (отдела).
2. провести анализ сильных и слабых сторон выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся в области управления персоналом
3. провести анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации (учреждения).
4. проанализировать функции, права и должностные обязанности работников (служащих) выбранного структурного подразделения (отдела)
5. построить конкурентный профиль предприятия

Отчетный

Индикаторы достижения: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2

1. В чем специфика выбранного предприятия питания?
2. Место предприятия на рынке?
3. Какие тенденции наблюдаются на предприятии?

4. Сильные и слабые стороны предприятия?
5. Влияние внешней среды на деятельность предприятия?
6. Прямые и косвенные конкуренты?
7. Какие справочные и информационно-аналитические системы Вы использовали для сбора и анализа материала по исследованию в процессе прохождения практики?
8. Какие методы и методики Вы использовали для анализа объекта исследования и соответствующей ему предметной области?
9. Какие проблемы выбранной области Вы выявили в процессе исследования?
10. Каковы Ваши рекомендации по развитию предприятия питания?
11. Какие расчеты Вы провели для обоснования сделанных предложений и рекомендаций?

Критерии оценки (в баллах):

85 - 100 баллов выставляется, если обучающийся:

- выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;
- своевременно предоставил отчет о прохождении учебной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о учебной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- в докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой учебной практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;
- квалифицированно использует теоретические положения при анализе финансово-хозяйственной деятельности предприятия, показывает знание рабочего процесса, «узких» мест и проблем в вопросах финансового обеспечения предприятия.

70 - 84 балла выставляется, если обучающийся:

- выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении учебной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета об учебной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций;
- в докладе демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;
- хорошо знает все элементы финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

50 - 69 баллов выставляется, если обучающийся:

- выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении учебной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета об учебной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;
- в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения, предусмотренные программой учебной практики;
- знает основные элементы финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Менее 50 баллов выставляется, если обучающийся:

- выполнил не весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, не вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- содержание разделов отчета об учебной практике не соответствует требуемой структуре отчета, нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны, уровень оригинальности отчета ниже 50%, оформление отчета не соответствует требованиям
- не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой учебной практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы;
- слабо понимает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Структура зачетного задания

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета с представлением презентации. Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

1. Введение;
2. Основную часть (теоретическая и практическая);
3. Заключение;
4. Список использованных источников;
5. Приложение (при необходимости).

Наименование показателя	Максимальное количество баллов
Посещение аудиторных занятий	20
Качество подобранного материала для проведения анализа	
Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	5
Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	5

Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	
Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 5 баллов)	5
Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 5 баллов)	5
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 10 баллов)	10
Выполнение общих требований к проведению практики	
Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 3 балла)	3
Выполнение требований Руководителя по своевременному выполнению заданий (максимум 2 балла)	2
Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	5
Защита отчета	40

**Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения,
шкала оценивания**

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«зачтено»	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2	Знает верно и в полном объеме: теоретическую и нормативно-правовую базу для подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; документационное обеспечение для эффективного делегирования полномочий в организации; виды и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур Умеет верно и в полном объеме: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур, локальную документацию для эффективного делегирования полномочий и контроля	Продвинутый
70 – 84 баллов	«зачтено»	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2	Знает с незначительными замечаниями: теоретическую и нормативно-правовую базу для подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; документационное обеспечение для эффективного делегирования полномочий в организации; виды и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур Умеет с незначительными замечаниями: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур, локальную документацию для эффективного делегирования полномочий и контроля	Повышенный
50 – 69 баллов	«зачтено»	УК-1 УК-2 УК-3	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-	Знает на базовом уровне, с ошибками: теоретическую и нормативно-правовую базу для подготовки организационных и распорядительных	Базовый

		УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11	4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2	документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; документационное обеспечение для эффективного делегирования полномочий в организации; виды и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур Умеет на базовом уровне, с ошибками: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур, локальную документацию для эффективного делегирования полномочий и контроля	
менее 50 баллов	«не зачтено»	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2	Не знает на базовом уровне: теоретическую и нормативно-правовую базу для подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; документационное обеспечение для эффективного делегирования полномочий в организации; виды и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур Не умеет на базовом уровне: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур, локальную документацию для эффективного делегирования полномочий и контроля	Компетенции не сформированы