



«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по учебной работе МФ, д.т.н.

Макуев В.А.
« 29 » _____ апреля _____ 2019 г.

Факультет Космический
Кафедра К-4 «Экономика и управление»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика

«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

для направления подготовки/специальности 38.04.01 «Экономика»

магистра направленность подготовки «Мировая экономика»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) составлен на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства образования и науки, университета и локальными актами филиала.

Автор(ы):

Доцент, к.э.н.


(подпись)

Тихомиров Е.А.

«03» 04 2019г.

Рецензент:

Главный директор ООО
«ГольфСтрим»


(подпись)

Орлов П.К.

«8» 04 2019г.

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры К4 «Экономика и управление».

Протокол № 7 от «17» 04 2019г.

Заведующий кафедрой,
к.э.н., доцент

(учетная степень, ученое звание)


(подпись)

Назаренко Е.Б.

(Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании научно-методического совета факультета протокол № 6 от 26.04.2019

Декан факультета

к. т. н., доцент Поярков Н.Г.



Программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных технологий МФ (ООТ МФ)

Начальник отдела образовательных технологий

О.В. Сиротова



Начальник отдела образовательных программ

к. т. н., доцент А.А. Шевляков



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ	4
2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ	8
3. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ.....	8
4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»	11
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА».....	13
6. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПО ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА».....	16
7. ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»	16
7.1 Вариант задания №1 (с бланком) по практике «Преддипломная практика»	16
7.2 Возможные варианты заданий по практике «Преддипломная практика»	17
8. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ УНИВЕРСИТЕТА ПО ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА».....	19
9. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА ПО МЕСТУ ПРАКТИКИ ПО ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА».....	20
10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	21

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования (соответствуют модулям) в процессе освоения практики, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования с описанием шкал оценивания при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. ФОС должен обеспечивать объективный контроль достижения всех результатов обучения, запланированных для практики.

ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (тематика заданий текущего контроля, вопросы для оценки качества освоения практики, примеры заданий промежуточного контроля).

ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов по практике содержит следующие оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций, разбитые по модулям:

- индивидуальные задания для прохождения практики;
- контрольные вопросы к зачету / дифференцируемому зачету;
- требования к отчету студента о прохождении практики.

Формирование фонда оценочных средств (ФОС) предусматривает:

- анализ комплекса **показателей** – дескрипторов освоения компетенций в виде результатов обучения, которые студент может продемонстрировать (табл.1 программы практик);
- обозначение **критериев** – правил принятия решения по оценке достигнутых результатов обучения и сформированности компетенций. В качестве таких критериев принимаются достижение обучающимся заданного уровня результатов обучения;
- в качестве шкалы оценивания принимается 100-бальная система с выделением с соответствующей шкалой оценок:

Рейтинг	Оценка на дифференцированном зачёте
85 – 100	отлично
71 - 84	хорошо
60 – 70	удовлетворительно
0-59	неудовлетворительно

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

Для этапа формирования компетенций на заданном для практики семестре ФОС должен обеспечивать объективный контроль достижения всех запланированных результатов обучения.

Основой построения ФОС является совокупность **показателей** – дескрипторов освоения компетенций в виде результатов обучения. Для каждого результата обучения (модуля) формируется оценка в баллах, которая дает объективную оценку достижения этого результата на заданном уровне.

№ п/п	Модули (этапы) практики	Код компетенции	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Оценка в баллах
М1	<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное задание; - вводный инструктаж; - изучение основных видов деятельности предприятия; - ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. 	<p>ОК3 ОПК2 ОПК3 ПК1 ПК2</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы оценки творческого потенциала с целью его дальнейшего совершенствования и развития; - закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; основной инструментарий экономической науки, методологию современного количественного анализа, направленного на получение практически значимого результата; - методологию и методы разработки стратегии экономических субъектов, методы сбора и оценки аналитических материалов для выработки и принятия стратегий деятельности предприятий. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять прогрессивные направления самореализации, выбирать и использовать их, в том числе в своей профессиональной деятельности; - определять актуальность, практическую и теоретическую значимость, ключевые и наиболее перспективные направления экономических исследований; - применять современный эконометрический инструментарий для обработки аналитических материалов. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами саморазвития, позволяющими адаптироваться к изменяющейся окружающей среде; - навыками проведения научных исследований в области экономики; - навыками интерпретации полученных в процессе анализа результатов для принятия стратегических решений на микро и макроуровне. 	10/20
М2	<ul style="list-style-type: none"> - практическая работа (работа по месту практики); - выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация 	<p>ОК3 ОПК2 ОПК3 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, существующие в современном обществе; - методы статистического анализа, методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в области экономики предприятий; - принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки 	20/40

№ п/п	Модули (этапы) практики	Код компете- нции	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Оценка в баллах
	фактического и литературного материала; - проведение научного исследования, расчетов.		<p>эффективности экономической службы на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологию разработки вариантов управленческих решений, критерии социально-экономической эффективности и ограничения по их применимости; - методы проведения научных исследований в области экономики, современные программные продукты и методы количественного моделирования, необходимые для проведения самостоятельных исследований социально-экономических проблем; - формы и структуру бухгалтерской финансовой отчетности, источники экономической и финансовой информации и методы их анализа; - методы составления прогнозов на микро- и макроуровне, в том числе деятельности предприятия, отрасли, региона и национальной экономики; - методологию разработки вариантов управленческих решений, критерии социально-экономической эффективности и ограничения по их применимости. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе; - применять методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в практической деятельности предприятий; - эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства экономическими подразделениями; - применять методы оценки эффективности и на их основе разрабатывать варианты управленческих решений; - самостоятельно разрабатывать программу экономических исследований, определять ключевые и наиболее перспективные направления исследований; - классифицировать источники информации и проводить анализ информации для проведения экономических расчетов; - составлять прогнозы развития конкретных экономических процессов на микро- и макроуровне, в том числе разрабатывать прогнозы деятельности предприятия, отрасли, региона и национальной экономики. 	

№ п/п	Модули (этапы) практики	Код компетенции	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Оценка в баллах
			<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками руководства коллективом с социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями; - навыками разработки и принятия организационно-управленческих решений на уровне предприятия; - методами и приемами управления (руководства) функциональными подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти; - инструментарием выбора управленческих решений; - методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере, в том числе методами количественного моделирования и анализа при проведении научных исследований в области экономики; - методами первичной обработки статистических данных из различных источников информации; - навыками микроэкономического и макроэкономического моделирования с применением современных инструментов, методами разработки прогнозов деятельности предприятия, отрасли, региона и национальной экономики. 	
М3	<ul style="list-style-type: none"> - анализ полученной информации; - подготовка отчета по практике; - сдача отчета по практике; - устранение замечаний руководителя практики; - защита отчета по практике. 	ОК3 ПК3 ПК4	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы оценки и обобщения результатов научных исследований, полученных отечественными и зарубежными исследователями в области экономики, а также методику составления программы научного исследования; - методологию и методы разработки стратегии экономических субъектов, инструменты анализа товарных рынков, методы оценки и количественного анализа поведения экономических агентов на различных рынках; - современное состояние исследуемой проблемы, приемы и методы презентаций и продвижения полученных результатов исследования научному сообществу. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать, оценивать, обобщать полученные результаты для планирования исследовательской деятельности; - использовать методы и методики разработки стратегий поведения конкретных предприятий и организаций. 	30/40

№ п/п	Модули (этапы) практики	Код компетенции	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Оценка в баллах
			<p>- применять приемы и методы публичного представления и продвижения результатов научного исследования.</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками обработки, обобщения и оценки результатов исследований, разработки программы исследования и планирования исследовательской деятельности;</p> <p>- навыками расчета и анализа показателей оценки эффективности деятельности предприятий.</p> <p>- навыками подготовки и представления результатов научных исследований, в том числе в виде печатной статьи или презентации результатов научного исследования в виде доклада.</p>	

2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы по модулям практики.

Модуль практики	Вид контрольных заданий
М1	Устный отчет, собеседование с руководителем практики от учебного заведения, заполнение и проверка индивидуального плана
М2	Устный отчет, собеседование с руководителем практики от предприятия, контроль выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом
М3	Отчет о преддипломной практике

3. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Ресурсы предприятия

1. Основные фонды предприятия. Изучить структуру основных фондов предприятия; изучить методы определения стоимости основных фондов; изучить и освоить методы определения износа основных фондов предприятия; освоить методы расчета амортизационных отчислений, проанализировать эффективность методов, применяемых на предприятии; изучить показатели и обосновать пути улучшения использования основных фондов; определить производственную мощность цеха и коэффициент использования мощности.
2. Оборотные средства предприятия. Исследовать структуру и формирование оборотных средств предприятия; освоить методы определения потребности предприятия в оборотных средствах; проанализировать источники формирования

- оборотных средств; проанализировать эффективность использования оборотных средств путем расчета соответствующих показателей; исследовать влияние управления оборотными средствами на конечные результаты работы предприятия.
3. Финансы предприятия. Исследовать структуру финансовых ресурсы предприятия; проанализировать структуру затрат предприятия; провести расчет себестоимости продукции; проанализировать пути снижения себестоимости; изучить порядок определения прибыли предприятия; проанализировать пути максимизации прибыли; провести исследование налогов, уплачиваемых предприятием; изучить особенности финансового плана предприятия.
 4. Персонал предприятия. Исследовать кадровый потенциал предприятия; дать количественную и качественную характеристику персонала; рассчитать производительность труда; исследовать процесс управления персоналом на предприятии; рассмотреть формы и системы заработной платы, установленные на предприятии; освоить методы определения фонда заработной платы на предприятии.
 5. Управление предприятием и регулирование его деятельности
 6. Механизм управления. Изучить механизм и основные принципы хозяйственного управления на предприятии; исследовать структуру, функции органов управления; классифицировать кадры управления предприятием; исследовать механизм освоения правил рыночных отношений; исследовать распределение функций структурных подразделений и персонала предприятия; определить быстроту переработки информации.
 7. Инструментарий механизма управления. Исследовать функций и задачи нормирования на предприятии; проанализировать структуру норм и нормативов на предприятии, методы нормирования; Определить нормы расходования ресурса на единицу основного вида производимой предприятием продукции; определить нормативы оборотных средств; определить и проанализировать показатели механизма управления.
 8. Производственный процесс. Изучить характеристики и формирование производственного процесса на предприятии; исследовать детали проектирования производственного процесса; изучить производственный цикл изготовления основного вида продукции, определить его продолжительность; исследовать особенности регламентации и учета продолжительности производственного цикла; определить и проанализировать тип производства на предприятии; изучить особенности организации обслуживания производственного процесса.
 9. Планирование хозяйственной деятельности предприятия. Исследовать технологию планирования на предприятии; изучить структуру планов предприятия; установить стратегию предприятия; исследовать планово-экономические методы реализации стратегии; принять участие в текущей работе по составлению планов предприятия;
 10. проанализировать план производства и сбыта продукции; определить основные стоимостные показатели производственной программы; исследовать особенности бизнес-планирования на предприятии.
 11. Инвестиции и управление проектами. исследовать вложения капитала предприятия с целью получения прибыли; исследовать пути совершенствования предприятием сфер своей деятельности; проанализировать процесс управления проектами нововведений; изучить структуру проекта нововведений; рассмотреть систему контроля за исполнением проектов; определить показатели оценки эффективности инвестиционных проектов.

2. Маркетинговая политика организации.

1. Маркетинговая политика во внешнеэкономической деятельности фирм. Общая характеристика международной маркетинговой деятельности. Понятие конкурентоспособности товара. Конкурентоспособность товара на международном рынке. Сущность сегментации международного рынка. Методы сегментации международного рынка. Показатели, критерии и признаки сегментации международного рынка.
2. Товарная политика фирмы во ВЭД. Характеристика товара и товарной политики в международном маркетинге. Жизненный цикл товара на международном рынке. Брендинг как деятельность по созданию долгосрочного предпочтения товара. Международная практика формирования ассортимента. Категорийный менеджмент – новый подход управления ассортиментом в международном маркетинге. Сервис как инструмент развития лояльности потребителей.
3. Ценовая политика фирмы во ВЭД. Стратегия международного ценообразования. Механизм создания внешнеторговой цены. Цена поставки на внешние рынки сбыта.
4. Продвижение товаров и услуг на зарубежных рынках. Методы проникновения на международный рынок. Формы организации международной деятельности предприятий. Стратегия инвестирования. Отечественный и зарубежный опыт международных инвестиций. Основы бизнес-плана создания компании за рубежом.
5. Международные средства коммуникации во ВЭД. Значение коммуникаций в международном маркетинге. Реклама на международном рынке. Паблик Рилейшнз в международной практике. Средства продвижения товаров на международный рынок. Прямой маркетинг. Персональные продажи. Стимулирование продаж. Выставки и ярмарки.
6. Процесс выбора внешнего рынка для фирмы. Основные формы выхода на внешний рынок. Сфера правового воздействия и оформление международной сделки. Международные маркетинговые исследования.

3. Понятие мирового товарного рынка. Экономическая конъюнктура и особенности изучения конъюнктуры мировых товарных рынков.

1. Эволюция понятия «экономическая конъюнктура» в процессе развития мирового рынка товаров и услуг. Прикладное и теоретическое определения конъюнктуры. Свойства конъюнктуры.
2. Общехозяйственная и товарная конъюнктура. Макро- и микроуровень исследования конъюнктуры. Цели и задачи, коммерческая значимость конъюнктурных оценок.
3. Принципы исследования конъюнктуры: источники конъюнктурной информации. потенциальная емкость рынка, рыночная доля фирмы. Насыщенность рынка. Структура и содержание типового конъюнктурного обзора.

4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Описание	ЗаО
<p>Качество собранного материала: -собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон; - качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике: таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями; - посещаемость практики студентом: студент посетил более 80 % дней практики; - отношение студента к выполняемой работе: студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность.</p> <p>Результаты выполнения задания и написание отчета: - представлены обоснованные результаты расчета экономических показателей в соответствии с предъявляемыми требованиями; - отсутствуют орфографические, пунктуационные, арифметические и иные ошибки; - отображены критерии и показатели эффективности работы предприятия/организации; - дана оценка эффективности деятельности предприятия/организации в условиях факторов нестабильности, в т.ч. роста российской валюты, роста инфляции, санкционного давления и рисков; - достаточно полно представлен состав типовых расчетов, необходимых для составления бизнеса- плана и анализа ФХД; - собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для формирования разделов отчета по практике; - представлен полный отчет о прохождении технологической практики с результатами в соответствии с предъявляемыми требованиями; - не допущены методические и методологические неточности; - при защите отчета даны верные ответы на три вопроса из трех заданных из соответствующей темы.</p>	5
<p>Качество собранного материала: - собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон. - качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике: в оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей; - посещаемость практики студентом: студент посетил от 60 до 80 % дней практики; - отношение студента к выполняемой работе: студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами.</p> <p>Результаты выполнения задания и написание отчета: - представлены обоснованные результаты расчета экономических показателей в соответствии с предъявляемыми требованиями; - присутствуют незначительные орфографические, пунктуационные,</p>	4

<p>арифметические и иные ошибки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не в полной мере отображены критерии и показатели эффективности работы предприятия/организации; - дана оценка эффективности деятельности предприятия/организации, но не в полной мере учтены условия и факторы нестабильности, в т.ч. рост российской валюты, рост инфляции, санкционное давления и иные риски; - не достаточно полно представлен состав типовых расчетов, необходимых для составления бизнеса- плана и анализа ФХД; - собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для формирования разделов отчета по практике; - представлен полный отчет о прохождении технологической практики с результатами немного не соответствующими предъявляемым требованиям; - допущены незначительные методические и методологические неточности; - при защите отчета даны верные ответы на два вопроса из трех заданных из соответствующей темы. 	
<p>Качество собранного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон; - качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике: в оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей; - посещаемость практики студентом: студент посетил от 40 до 60 % дней практики; - отношение студента к выполняемой работе: студент не проявил явного интереса к работе, но был исполнитель, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность. <p>Результаты выполнения задания и написание отчета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлены обоснованные результаты расчета экономических показателей в неполном соответствии с предъявляемыми требованиями; - присутствуют значительные орфографические, пунктуационные, арифметические и иные ошибки; - не в полной мере отображены критерии и показатели эффективности работы предприятия/организации; - не дана оценка эффективности деятельности предприятия/организации и/или не в полной мере учтены условия и факторы нестабильности, в т.ч. рост российской валюты, рост инфляции, санкционное давления и иные риски; - не достаточно полно представлен состав типовых расчетов, необходимых для составления бизнеса- плана и анализа ФХД; - удовлетворительно собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для формирования разделов отчета по практике; - представлен полный отчет о прохождении технологической практики с результатами не соответствующими предъявляемым требованиям; - допущены значительные методические и методологические неточности; - при защите отчета дан верный ответ на один вопрос из трех заданных из соответствующей темы. 	3

<p>Качество собранного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий практики; - качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике: в оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей. Примечание: в случае наличия в отчете более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите. <p>Посещаемость практики студентом: студент посетил от менее 40 % дней практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отношение студента к выполняемой работе: студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависим в решении задач практики. <p>Результаты выполнения задания и написание отчета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результаты выполнения задания и отчет отсутствуют. 	2
--	---

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Отчеты по прохождению практики принимаются в печатном и электронном виде в файлах форма docx, объемом не более 20 Мб, созданные в текстовом редакторе MS Word.

Текст отчета должен быть оформлен согласно данным требованиям и содержать заполненные «Титульный лист», «Содержание» и другие обязательные части. При оформлении отчета необходимо руководствоваться следующими ГОСТами:

- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 7.12-1993 Сокращение слов на русском языке;
- ГОСТ 7.54-88 Представление численных данных о свойствах веществ и материалов в научно-технических документах;
- ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись.

Ниже приводятся краткие правила оформления часто встречающихся элементов в отчете по технологические практики. Для более полной информации обращаться к документам, перечисленным выше.

Текст отчета о прохождении технологической практики должен быть грамотно написан и правильно оформлен. Он должен быть распечатан на одной стороне белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм) шрифтом черного цвета Times New Roman размером 14 пунктов, кроме фрагментов кода программ, для которых необходимо использовать шрифт Courier New.

При написании отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. В нем должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя разное начертание шрифта. Для переноса слов в тексте необходимо использовать автоматическую расстановку переносов.

Необходимо придерживаться перечисленных ниже правил:

- текст РПЗ должен быть единым, без внедрения в него других документов MS Word;
- текст должен быть написан грамотно с минимальным использованием редко встречающихся слов;

- надписи, таблицы и рисунки должны быть встроены в текст (не использовать различные варианты обтекания текстом) и не выходить за его рамки;
- графические объекты, используемые для создания рисунка должны быть объединены в группу, встроенную в текст;
- рисунки должны содержать небольшое количество текстовой информации;
- текст в надписях не должен выходить за их границы;
- все формулы и обозначения, используемые в формулах, вводить с помощью редакторов формул (даже простые, типа: Рэ, х2 и др.).

В тексте отчета необходимо соблюдать следующие размеры полей страницы: левое - 3 см, правое - 1 см, нижнее - 2 см, верхнее - 2 см. Выравнивание текста - по ширине, без отступов и интервалов. Отступ первой строки абзацев - 1,25 см. Междустрочное расстояние - 1,5 строки. Расстояние между заголовками - 2 интервала, между заголовком и текстом - 3-4 интервала.

Номер страницы проставляется внизу листа в нижнем колонтитуле и должен располагаться по центру страницы, симметрично тексту. Размеры колонтитулов - 1,25 см. Вер РПЗ должны быть пронумерованы, включая титульный лист, номер на котором не ставится.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но без простановки номера страницы. Для этого можно установить флажок «Различать колонтитулы первой страницы» в настройках параметров страницы и удалить номер страницы с титульного листа.

Заголовки структурных элементов отчета не нумеруются, и их следует располагать по центру без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. К таким заголовкам относятся:

- СОДЕРЖАНИЕ;
- ОПРЕДЕЛЕНИЯ;
- ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ;
- ВВЕДЕНИЕ;
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ;
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- ПРИЛОЖЕНИЕ.

Допускается использование шрифта размером 15-16 пунктов с полужирным начертанием. Жирным шрифтом отмечены обязательные структурные элементы отчета. Каждый структурный элемент должен начинаться с новой страницы.

Выравнивание текста в заголовках - по ширине. Отступ первой строки - 1,25 см. Междустрочное расстояние - 1,5 строки. Расстояние между заголовками - 2 интервала, между заголовком и текстом - 3-4 интервала. Переносы слов в заголовках не допускаются. После номера раздела, подраздела, пункта, подпункта и в конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, каждое должно заканчиваться точкой, кроме последнего. Допускается использование шрифта размером 15-16 пунктов с полужирным начертанием. Каждый раздел может начинаться с новой страницы.

На все таблицы в тексте отчета должны быть ссылки. Таблица должна располагаться сразу после абзаца, в котором на нее имеется первая ссылка или на следующей странице, если после соответствующего абзаца недостаточно места. По горизонтали таблица должна быть выровнена по центру относительно текста и сопровождаться номером и названием, которые указывают над таблицей отдельным абзацем, начинающимся от правого края таблицы. Размер шрифта в таблицах можно уменьшить до 12 пунктов. Отступ первой строки - 0 см. Междустрочный интервал - одинарный. Цвет шрифта и обрамления в таблицах черный на белом фоне страницы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

При переносе части таблицы на следующий лист шапку таблицы следует повторить, если она небольшая, в противном случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Над такой частью таблицы пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы. Если ширина таблицы больше ширины текста на листе, допускается размещение таблицы на отдельном листе альбомной ориентации.

Таблицу необходимо расположить так, чтобы ее можно было читать, поворачивая отчет по часовой стрелке и настроить поля страницы: левое - 2 см, правое - 2 см, нижнее - 1 см, верхнее - 3 см. Если таблица небольшая, допускается не оформлять ее в виде таблицы с указанием номера и названия, как показано на рисунке справа.

На все иллюстрации в тексте отчета должны быть ссылки. Иллюстрация должна располагаться сразу после абзаца, в котором на нее имеется первая ссылка или на следующей странице отдельной строкой без обрамления текстом.

По горизонтали иллюстрация должна быть выровнена по центру относительно текста и сопровождаться номером и названием, которые указывают под иллюстрацией отдельным абзацем без отступа первой строки, выровненным по центру. Иллюстрации в РПЗ могут быть цветные, но название и подрисовочный текст должны быть выполнены черным шрифтом на белом фоне листа.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку, при этом выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна пустая строка. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, а каждое пояснение (кроме первого) должно начинаться с новой строки.

Перед каждым расчетом необходимо приводить исходные данные, используемые для расчетов, а результаты расчетов сопровождать указанием единиц измерения. Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках. Номер формулы выравнивать по правому краю текста, а саму формулу располагать по центру текста.

На все источники в тексте отчета должны быть даны ссылки с указанием номера источника в квадратных скобках. Список источников должен составляться в алфавитном порядке либо в порядке появления на них ссылок в тексте отчета.

Последним или единственным приложением должно быть приложение, содержащее всю графическую часть отчета с перечислением на первом листе этого приложения всех чертежей, спецификаций и плакатов.

6. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПО ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Наименование раздела (этапа) практики	Продолжительность (дни)
1. Подготовительный этап — инструктаж по технике безопасности; знакомство с руководителем практики от образовательной организации; получение Задания на преддипломную практику; уточнение Календарно-тематического плана преддипломной практики; ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике; ознакомление с расписанием прохождения практики.	4
2. Основной этап - поиск и сбор информации для решения задач практики: сбор исходных данных для составления и формирования соответствующих разделов отчета согласно техническому заданию, оформление отчета.	24
3. Заключительный этап - обработка и анализ полученной информации, т.е. собранный материал на преддипломной практике систематизируется, описывается в отчете; подготовка отчета по преддипломной практике с учетом требований настоящей программы и ФОС практики; презентация и защита отчета.	14

7. ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

7.1 Вариант задания №1 (с бланком) по практике «Преддипломная практика»

Титульный лист. На титульном листе указывается название МФ МГТУ имени Н.Э.Баумана, выпускающей кафедры, ФИО студента, название практики, руководителя практики от МФ МГТУ имени Н.Э.Баумана, руководителя практики от предприятия – базы практики, их подписи и печать предприятия. Образец титульного листа можно скачать на сайте университете в разделе «Отдел образовательных технологий»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой К4-МФ

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

З а д а н и е н а п р а к т и к у

Магистрант группы _____

(Фамилия, имя, отчество)

Направление и профиль подготовки

38.04.01 «Экономика», профиль подготовки «Мировая экономика»

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

Индивидуальное задание

1. Описание и анализ организационной структуры предприятия.
2. Анализ технико-экономических характеристик организации.
3. Анализ показателей экономической и финансовой деятельности предприятия
4. Исследование конъюнктуры рынка лесопродукции РФ США.
5. Исследование факторов внутренней и внешней среды, влияющих на работу организации.

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

(Подпись)

(Фамилия, И.О.)

Магистрант

(Подпись)

(Фамилия, И.О.)

Примечание: Задание оформляется в двух экземплярах: один выдается студенту, второй хранится на кафедре.

7.2 Возможные варианты заданий по практике «Преддипломная практика»

Титульный лист. На титульном листе указывается название МФ МГТУ имени Н.Э.Баумана, выпускающей кафедры, ФИО студента, название практики, руководителя практики от МФ МГТУ имени Н.Э.Баумана, руководителя практики от предприятия – базы практики, их подписи и печать предприятия. Образец титульного листа можно скачать на сайте университета в разделе «Отдел образовательных технологий»

Индивидуальное задание №1¹

1. Описание и анализ организационной структуры предприятия.

¹ Задания вариативны и тесно связаны с темой исследовательской деятельности магистрантов и темой ВКР. Точное задание определяется индивидуально в каждом конкретном случае научным руководителем ВКР.

2. Анализ технико-экономических характеристик организации.
3. Анализ показателей экономической и финансовой деятельности предприятия
4. Исследование конъюнктуры рынка лесопродукции РФ США.
5. Исследование факторов внутренней и внешней среды, влияющих на работу организации.

Индивидуальное задание №2

1. Описание и анализ организационной структуры предприятия.
2. Анализ технико-экономических характеристик организации.
3. Анализ показателей экономической и финансовой деятельности предприятия
4. Исследование характеристик и показателей общеэкономической конъюнктуры стран БРИКС.
5. Сравнение общеэкономических показателей конъюнктуры стран БРИКС. Общие закономерности и отличительные особенности.
6. Исследование факторов внутренней и внешней среды, влияющих на работу организации.

Индивидуальное задание №3

1. Описание и анализ организационной структуры предприятия.
2. Анализ технико-экономических характеристик организации.
3. Анализ показателей экономической и финансовой деятельности предприятия
4. Исследование рынка древесно-гранулированного топлива РФ и стран ЕС.
5. Исследование факторов внутренней и внешней среды, влияющих на работу организации.
6. Анализ кадровой и маркетинговой среды предприятия

**8. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ УНИВЕРСИТЕТА ПО ПРАКТИКЕ
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

по практике

«Преддипломная практика»

о работе магистранта (-ки) 2 курса группы К4-__М

_____ (фамилия, имя, отчество)

за период прохождения преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Мировая экономика».

Качество собранного материала (*необходимо дать оценку качества собранного материала: материал полностью (частично, не обеспечивает) обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон и т.д.*)

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике

Посещаемость практики магистрантом (*анализируется посещаемость обучающихся практики*).

Отношение обучающегося к выполняемой работе (*интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, коммуникабельность, самостоятельность и т.д.*).

Оценка уровня освоения (сформированности) компетенций у обучающегося (*эталонный или продвинутый, или пороговый, дать описание уровня компетенции*)

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики

Отчет по практике магистранта (-ки)

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики от образовательной организации:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

