

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
АРЗАМАССКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и управления

«Утверждаю»
заместитель директора
В.С. Саечников
01 сентября 2015 г.



**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННО-ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**


специальность 080502.65 Экономика и управление на предприятии
(торговля и общественное питание)

Арзамас 2015

Морова И.М.. Производственно-профессиональная практика: Программа практики - Арзамас. Арзамасский филиал Российского университета кооперации, 2015.

Программа производственно-профессиональной практики специальности 080502.65 Экономика и управление на предприятии (торговля и общественное питание) составлена Морозовой И.М., к.э.н., доцентом кафедры экономики и управления Арзамасского филиала РУК, в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного 17.03.2000г и учебным планом, утвержденным Ученым советом Российского университета кооперации от 31 августа 2015 года протокол № 9.

Рабочая программа:
согласована с гуманитарных и естественнонаучных дисциплин
1 сентября 2015 г.

Заведующий кафедрой  Максимова В.В.

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики и управления от 1 сентября 2015 года, протокол № 1

Заведующий кафедрой  Мельников В.А.

одобрена Научно-методическим советом Арзамасского филиала Российского университета кооперации 1 сентября 2015 года, протокол № 1

Председатель  Саечников В.С.

©АНООВОЦСРФ
«Российский университет кооперации», 2015
© Морозова И.М. 2015

**Лист переутверждения рабочей программы
производственно-профессиональной практики**

«Утверждаю»
заместитель директора
В.С. Саечников
30 декабря 2015 г.



В рабочую программу **«Производственно-профессиональной практики»** в исправление нарушения **пункта 19.** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.12.1013 № 1367 (зарегистрирован Минюстом России 24.12.2014, регистрационный № 31402) внесены изменения:

в пункт 2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

- указание места дисциплины в структуре образовательной программы

в пункт 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

- предусмотрен перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

в пункт 6.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

- предусмотрен перечень литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

в пункт 6.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационно-справочных систем, используемых для проведения практики

- предусмотрен перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;

в пункт 6.4. Описание материально-технической базы практики

- дано описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации»

- сформированы фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

изменения согласованы с кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин 14 декабря 2015 г., протокол № 4

Заведующий кафедрой



Максимов С.В.

изменения обсуждены и рекомендованы к утверждению решением кафедры экономики и управления от 14 декабря 2015 года, протокол № 4

Заведующий кафедрой



Мельников В.А.

изменения одобрены Научно-методическим советом Арзамасского филиала Российского университета кооперации 14 декабря 2015 года, протокол № 2

Председатель



Саечников В.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи производственно-профессиональной практики	8
1.1. Задачи производственно-профессиональной практики:	8
1.2. Требования к результатам производственно-профессиональной практике	8
2. Место производственно-профессиональной практики в структуре образовательной программы	9
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	10
4 Место, продолжительность и объем практики	10
5. Содержание производственно-профессиональной практики	11
6. Тематический план производственно-профессиональной практики	14
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственно-профессиональной практики	14
6.1. Учебно-методические рекомендации по организации и прохождению практики	14
6.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	18
6.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационно-справочных систем, используемых для проведения практики	20
6.4. Материально-техническая база практики	20
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	21
1.. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности	22
1.1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации	22
2.2. Критерии оценки прохождения производственно-профессиональной практики	23
2.3. Методические материалы, определяющие процедуры освоения знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	25

1. Цели и задачи производственно-профессиональной практики

Производственно-профессиональная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных специалистов. Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умения и навыков практической работы по присваиваемой специальности, а также сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Цель производственно-профессиональной практики – закрепить, расширить, углубить и систематизировать знания и умения, полученные при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин («Экономика, анализ и планирование на предприятиях торговли и питания», «Экономика отрасли», «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях торговли и питания», «Экономика промышленного предприятия», «Менеджмент», «Маркетинг», «Экономика потребительского общества»), на основе изучения деятельности конкретного предприятия.

1.1. Задачи производственно-профессиональной практики:

Основные задачи практики:

- изучить социально-экономические показатели деятельности предприятия и организацию экономической службы на предприятии;
- приобрести навыки аналитической работы и оценки конъюнктуры рынка;
- приобрести навыки прогнозирования и планирования хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- получить навыки разработки организационно-экономических мер по развитию деятельности предприятия и повышению ее эффективности.

В процессе практики студент занимается сбором и обобщением материалов в соответствии с программой, выполняет индивидуальные задания кафедры экономики и управления.

Базами практики по согласованию с кафедрой могут быть предприятия торговли и питания, промышленности, транспорта, закупок сельско-хозяйственной продукции, бытового обслуживания и т.п. различных организационно-правовых форм хозяйствования. Эти предприятия должны обязательно иметь статус юридического лица, самостоятельный бухгалтерский баланс и расчетный счет в банке. Предпочтение следует отдавать организациям потребительской кооперации.

Производственно-профессиональная практика в соответствии с учебным планом проводится в течение 4 недель.

Рабочий день практиканта составляет 8 часов.

1.2. Требования к результатам производственно-профессиональной практике

В процессе прохождения производственно-профессиональной практики студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

практические навыки:

- подготовки исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;
- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организация выполнения порученного этапа работы; оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для
- реализации конкретного экономического проекта; участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и

- совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

умения:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов; проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная

- обработка их результатов; участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности,

- подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

В результате практики студенты должны приобрести практический опыт работы на рабочем месте экономиста.

Производственно-профессиональная практика является завершающим этапом подготовки специалиста и проводится для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Место производственно-профессиональной практики в структуре образовательной программы

Производственно-профессиональная практика студентов является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента.

Для прохождения производственно-профессиональной практики студент должен обладать знаниями:

Знать:

- основные теоретические положения в области управленческих и социальных наук;
- структуру и тенденции развития российской и мировой экономик, многообразие экономических процессов и их связи с другими процессами, происходящими в обществе и на рынке;
- законы развития и функционирования организаций;
- основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности;
- принципы, технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- методы организационно-экономического обоснования развития организации.

Уметь:

- реализовывать общие и специальные функции по управлению организацией;
- анализировать актуальные проблемы и процессы в системах управления;
- систематизировать и обобщать информацию, подготавливать справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать документы;
- разрабатывать и обосновывать варианты оптимальных управленческих решений.

Владеть:

- навыками развития экономической культуры;
- навыками проведения экономического анализа в организации;

- навыками разработки различных видов планов;
- навыками профессиональной аргументации;
- навыками кооперации со специалистами и осуществления
- коммуникаций в организации.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения производственно-профессиональной практики студент должен:

Знать:

- основные теоретические положения в области управленческих и социальных наук;
- структуру и тенденции развития российской и мировой экономик, многообразие экономических процессов и их связи с другими процессами, происходящими в обществе и на рынке;
- законы развития и функционирования организаций;
- основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности;
- принципы, технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- методы организационно-экономического обоснования развития организации.

Уметь:

- реализовывать общие и специальные функции по управлению организацией;
- анализировать актуальные проблемы и процессы в системах управления;
- использовать методы экономического анализа и планирования в различных видах профессиональной деятельности;
- систематизировать и обобщать информацию, подготавливать справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности;
- разрабатывать и обосновывать варианты оптимальных управленческих решений.

Владеть:

- навыками развития экономической культуры ;
- навыками проведения диагностики систем управления в организации;
- навыками профессиональной аргументации;
- навыками кооперации со специалистами и осуществления
- коммуникаций в организации.

Приобрести практический опыт:

- в анализе, оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- в планировании и организации деятельности организации;
- в обработке и систематизации управленческой, учетно-экономической информации
- в разработке и обосновании управленческих решений

4 Место, продолжительность и объем практики

Вид практики: производственно-профессиональная

Организация практики осуществляется дискретным способом (по видам практик) - в соответствии с непрерывным периодом, определенным в календарном учебном графике.

Объектом производственно-профессиональной практики студентов являются промышленные и торговые предприятия любых организационно-правовых форм хозяйствования. При выборе студентом в качестве объекта практики предприятия иных отраслей кафедра утверждает индивидуальное задание (в рамках настоящей программы).

Производственно-профессиональная практика проводится в форме практикума: студент самостоятельно подбирает предприятие - базу практики и информирует соответствующие службы института об этом, представляя заявление и договор по практике с места прохождения практики заведующему практикой филиала.

Производственно-профессиональная практика в соответствии с учебным планом проводится в течение 4 недель.

Рабочий день практиканта составляет 8 часов.

Даты начала и окончания практики устанавливаются приказом по университету в соответствии с учебным планом.

Перед началом производственно-профессиональной практики кафедрой экономики и управления проводится инструктаж студентов. На инструктивном собрании рассматриваются следующие основные вопросы:

- информирование о назначении и порядке прохождения практики;
- вопросы трудовой дисциплины во время практики.
- порядок оформления дневника-отчета о производственной практике
- требования предъявляемые к базам практики;
- порядок предоставления и защиты дневника-отчета

Формой отчетности студентов о прохождении практики является дневник -отчет.

Студент ведет дневник-отчет установленной формы, в который записывает все виды самостоятельно выполненных работ, и составляет согласованный с руководителями практики от института и предприятия индивидуальный календарный план.

При заполнении дневника- отчета указывается следующая информация:

- дата;
- объект прохождения практики;
- краткое содержание выполненной работы;
- замечания руководителя практики.

Достоверность информации, представленной в дневнике- отчете, подтверждается подписью руководителя практики от предприятия, скрепляется печатью (проставляется на первой странице дневника-отчета).

Дневник- отчет по практике должен отражать выполнение студентом программы практики. К дневнику- отчету прилагается отзыв руководителя практики от предприятия.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman Суг размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее – 25 мм; левое, нижнее – 30 мм; правое - 15 мм. Информация может быть представлена в форме таблиц и рисунков (схем, диаграмм и т.п.).

Материалы отчета нумеруются, отсчет страниц ведется с титульного листа. Первичные документы, подтверждающие достоверность использованной информации, прилагаются к отчету, нумеруются автономно.

5. Содержание производственно-профессиональной практики

1. Аналитическая работа

1. Ознакомиться с основными социально-экономическими показателями деятельности предприятия, с данными о наличии конкурентов и особенностями их работы.
2. Ознакомиться с организацией экономической службы (состав работников, должностные обязанности, сфера деятельности и т.п.).
3. Провести анализ состояния и развития материально-технической базы предприятия за 3 – 5 лет (мощность, техническая оснащенность, показатели эффективности использования и др.). Если предприятие функционировало меньшее количество лет, то анализ проводится за этот период.
4. Провести анализ объемных показателей деятельности предприятия за 2-3 года в натуральном выражении, по общему объему и в ассортименте в фактических и сопоставимых ценах.
5. Изучить ритмичность реализации товаров, выпуска продукции, выполнения работ (услуг) за отчетный год, рассчитав соответствующие показатели ритмичности.
6. Составить балансовую таблицу оборота предприятия в целом и по группам (наименованиям) товаров за отчетный год (запасы товаров на начало и конец года, объем реализации и поступления) и установить влияние изменения запасов и поступления на изменение объема реализации.

7. Провести анализ трудовых ресурсов предприятия (изменение среднесписочной численности и состава работников, движения персонала, показателей эффективности использования персонала и т.п.) за 2-3 года.
8. Ознакомиться с организацией работы кадровой службы, функциональными обязанностями работников, профессиональным и квалификационным их составом.
9. Изучить порядок оплаты труда отдельных категорий работников предприятия. Проанализировать систему мотивации персонала.
10. Провести анализ динамики показателей по труду за отчетный год в сравнении с предшествующим годом (численность работников, средняя заработная плата, расходы на оплату труда, производительность труда).
11. Изучить механизм формирования средств на оплату труда работников предприятия.
12. Провести анализ расходов на оплату труда работников предприятия за отчетный год и рассчитать влияние отдельных факторов на изменение суммы расходов на оплату труда.
13. Провести анализ издержек обращения (производства) в целом и по статьям за отчетный год. Рассчитать влияние отдельных факторов на изменение уровня издержек обращения (производства).
14. Провести анализ издержкостности реализации отдельных групп товаров (себестоимости единицы отдельных видов продукции).
15. Провести анализ прибыли и рентабельности за отчетный год. Рассчитать влияние отдельных факторов на изменение суммы прибыли и показателей рентабельности.
16. Провести анализ совокупной суммы ресурсов, используемых предприятием, рассчитав показатели изменения их состава и эффективности использования.
17. Написать аналитический обзор хозяйственной деятельности предприятия за отчетный год с разработкой рекомендаций по развитию и повышению эффективности работы.

В отчете по 1 разделу программы должны быть представлены:

- пояснительная записка и ответы по пунктам 1, 2, 8, 9, 11;
- аналитические таблицы, расчеты влияния отдельных факторов с необходимыми оценками результатов деятельности по пунктам 3-7, 10, 12- 16;
- рекомендации по улучшению аналитической работы предприятия, повышению ее действенности и оперативности.
- аналитический обзор хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.

2. Экономическое обоснование показателей хозяйственно- финансовой деятельности предприятия на планируемый период (на год и по кварталам)

1. На основе многовариантных подходов обосновать объем деятельности предприятия (выпуск продукции, реализация товаров, объем выполняемых работ и услуг и т.п.) по отдельным видам продукции (группам товаров) и по общему объему в стоимостном выражении.
2. Рассчитать необходимую потребность в сырьевых и товарных ресурсах для обеспечения намеченного объема выпуска продукции, реализации товаров и т.п.
3. Обосновать показатели развития материально-технической базы предприятия и необходимую сумму капитальных вложений на планируемый период.
4. Ознакомиться с порядком нормирования труда и планирования потребности в персонале.
5. Изучить организацию поиска, отбора и набора персонала (внешний и внутренний набор персонала; способы формирования резерва в ходе набора; требования к кандидату на вакантную должность; процедура проведения собеседования), организацию обучения и повышения квалификации персонала, работу с кадровым резервом (формирование, критерии отбора).
6. Рассчитать необходимую численность отдельных категорий работников для обеспечения намеченного объема деятельности предприятия.

7. На основе многовариантных подходов обосновать сумму расходов на оплату труда работников предприятия на планируемый период.
8. На основе многовариантных подходов произвести расчеты и обосновать величину издержек обращения (производства) по отдельным статьям и в целом по предприятию.
9. Составить плановую калькуляцию себестоимости единицы 2-3 видов продукции (рассчитать издержкостоемость реализации 2-3 товарных групп).
10. Изучить порядок ценообразования на продукцию, товары и услуги, принять участие в обосновании цены на реализуемую продукцию, размера торговой надбавки на реализуемые в магазинах и оптовых базах товары.
11. На основе многовариантных подходов обосновать величину прибыли и показателей рентабельности предприятия.

В отчете по 2 разделу программы должны быть представлены:

- пояснительные записки и ответы по пунктам 4,5, 10;
- плановые расчеты и соответствующие разработочные таблицы с обоснованием используемых подходов по пунктам 1-3, 6-9, 11;
- рекомендации по повышению экономической обоснованности плановых показателей.

3 Финансовое состояние предприятия

1. Ознакомиться с формами расчетов предприятия с поставщиками и покупателями, состоянием расчетно-платежной дисциплины предприятия.
2. Ознакомиться с порядком получения предприятием кредитов и займов.
3. Принять участие в составлении кассового плана предприятия на II квартал текущего года.
4. Ознакомиться с операциями, совершаемыми предприятием с ценными бумагами.
5. На основе данных бухгалтерского баланса предприятия на начало и конец отчетного года:
6. составить сравнительный аналитический баланс по укрупненным разделам;
7. рассчитать абсолютные и относительные показатели финансовой устойчивости предприятия;
8. установить абсолютные и относительные показатели ликвидности баланса;
9. рассчитать платежный недостаток или излишек средств на начало и конец года по отдельным группам актива и пассива баланса.
10. На основе данных бухгалтерских отчетов за отчетный год провести анализ оборачиваемости оборотных средств по отдельным видам и в целом по предприятию.
11. На основе данных бухгалтерских отчетов предприятия за отчетный год провести анализ эффективности использования основных средств по отдельным видам и в целом по предприятию.
12. На основе данных бухгалтерских отчетов предприятия провести анализ отдельных показателей рентабельности за отчетный год.
13. Написать аналитический обзор финансового состояния предприятия на 1 января отчетного года и его изменения за отчетный год, предложить основные направления улучшения финансового состояния предприятия в текущем году.
14. Разработать финансовый план (баланс доходов и расходов) предприятия на текущий год или на I квартал текущего года, обосновав показатели по всем статьям соответствующих разделов плана.

В отчете по 3 разделу программы должны быть представлены:

1. пояснительные записки и ответы по пунктам 1-4;
2. аналитические расчеты и таблицы с необходимыми оценками показателей финансового состояния предприятия по пунктам 5-8;
3. аналитический обзор финансового состояния предприятия (пункт 9);

4. плановые расчеты и соответствующие разработочные таблицы с обоснованием каждой статьи баланса доходов и расходов предприятия (пункт 10);
5. рекомендации по финансовому оздоровлению и обеспечению конкурентоспособности предприятия.

6. Тематический план производственно-профессиональной практики

Студент совместно с руководителем практики от предприятия, руководствуясь продолжительностью практики, должен составить индивидуальный график прохождения практики по форме, приведенной в дневнике-отчете.

В графике должны найти отражение основные виды работы, предусмотренные программой. В табл. 1 приводится примерный (рекомендуемый) бюджет времени по каждому разделу программы, конкретный бюджет времени по темам зависит от профиля работы организации и уточняется руководителем практики от организации.

Таблица 1 - Рекомендуемый бюджет времени

№ п/п	Наименование темы и виды работ	Рекомендуемый бюджет времени в дня
1	Раздел 1. Аналитическая работа	14
2	Раздел 2. Экономическое обоснование показателей хозяйственно- финансовой деятельности предприятия на планируемый период (на год и по кварталам)	7
3	Раздел 3. Финансовое состояние предприятия	7
Итого		28

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственно-профессиональной практики

6.1. Учебно-методические рекомендации по организации и прохождению практики

Обязанности студента:

- заблаговременно осведомиться в деканате о месте и времени прохождения производственно-профессиональной практики; изучить программу практики;
- своевременно прибыть в организацию - на базу практики, имея при себе все необходимые документы: паспорт, направление, программу производственно-профессиональной практики, дневник по практике;
- явиться по прибытии к назначенному руководителем организации работнику бухгалтерской службы - руководителю Производственно-профессиональной практики, совместно с ним составить график прохождения практики, получить указания о порядке и месте ее прохождения;
- строго соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка. В случае нарушения указанных правил руководитель организации имеет право налагать на студента взыскания с последующим сообщением ректору университета;
- выполнить программу практики в соответствии с графиком прохождения практики, полностью осуществить предусмотренные работы, стремясь приобрести как можно больше практических навыков по профилю подготовки;
- изучить применительно к конкретным видам деятельности организации
- инструктивные материалы, постановления, указания по организации и методологии бухгалтерского учета, порядок документального оформления и обработки различных хозяйственных операций; овладеть навыками использования нормативных документов;
- ежедневно в период практики вести дневник установленной формы, в который записывать все виды самостоятельно выполненных работ, и ежедневно представлять его для проверки

руководителю практики от организации (предприятия). Руководитель практики факт проверки удостоверяет своей подписью;

- подготовить по результатам производственно-профессиональной практики отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями. Отчет должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью организации;
- получить письменный отзыв руководителя практики, заверенный печатью организации - базы практики (отзыв оформляется в дневнике);
- по прибытии в университет представить кафедре бухгалтерского учета, кафедре экономического анализа и аудита отчет о производственной практике (вместе с дневником);
- защитить проверенный отчет о практике в установленный срок.

Студенты, не выполнившие программу практики или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Руководство практики

Производственно-профессиональная практика проводится, с одной стороны, под руководством и контролем университета, а с другой, - организации или предприятия, в котором студент проходит практику.

Руководителем практики от высшего учебного заведения назначается преподаватель ведущей кафедры. Он обязан:

- установить связь с руководителями практики от организации;
- принять участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществлять контроль за соблюдением студентом сроков практики и ее содержанием;
- выезжать на места прохождения практики с целью текущей проверки соблюдения студентом правил внутреннего распорядка дня в организации; для разрешения организационных вопросов, осуществления устных и письменных консультаций студенту(ам) по программе практики, сбору материала для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и т.п.;
- разрабатывать тематику индивидуальных заданий и оказывать студентам методическую помощь при их выполнении;
- своевременно производить оценку результатов выполнения практикантами программы практики.

Руководитель практики от организации также несет ответственность за прохождение практики студентом. Руководитель практики должен:

- изучить программу практики;
- оказать помощь студенту в составлении графика прохождения практики;
- организовать ознакомление студента с организацией;
- ознакомить студента с правилами внутреннего распорядка, а также с порядком пользования документами, регистрами и другими документальными материалами
- создать студенту необходимые условия для успешного самостоятельного выполнения всех видов работ в соответствии с программой и графиком прохождения практики;
- помогать студенту в изучении управленческой, учетной, аналитической информации, а также указаний и инструкций по вопросам управления организацией, финансовыми ресурсами;
- регулярно давать студенту задания в соответствии с программой и графиком прохождения практики, а также разъяснения по их выполнению;
- оказывать помощь в приобретении опыта и навыков работы при выполнении студентом порученного задания;
- осуществлять контроль за качеством и сроками выполнения работы;
- ежедневно проверять и подписывать дневник и не реже одного раза в неделю контролировать ход составления студентом отчета о производственной практике;

- сообщить директору или кафедре экономики и управления университета о случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации.

Порядок составления отчета о производственно-профессиональной практике

Результаты производственно-профессиональной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан в организации - базе практики, по содержанию соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Структура отчета:

титульный лист (Приложение 1);

содержание;

основная часть;

список использованных источников информации;

приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета - не менее 30 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Отчет о производственной практике студент представляет на кафедру сразу после возвращения с практики в университет.

Отчет защищается в университете в срок, установленный кафедрой.

Студент, не выполнивший программу Производственно-профессиональной практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или исключается из числа студентов университета.

Содержание основной части отчета

Основная часть включает: введение, 6 глав (в соответствии с разделами практики), которые допускается разбивать на отдельные параграфы и заключение.

Во введении дается характеристика объекта исследования, в которой следует остановиться на особенностях управления деятельностью организации.

В основной части отчета необходимо дать критическую оценку системы управления, действующей в организации, отразив ее особенности, положительные и отрицательные стороны, недостатки и пути их устранения.

Заключение - завершающая часть работы, в которой отражаются результаты исследования, выводы и предложения, направленные на совершенствование деятельности организации, ее системы управления. Заключение должно быть связано с основной частью и вытекать из нее. Не допускается излагать заключение как продолжение исследуемых в работе вопросов, использовать таблицы, рисунки и т.п.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Содержание приложений

Наряду с теоретической частью отчет о производственной практике должен содержать:

Дневник Производственно-профессиональной практики (прикладывается в начале отчета) (Приложение 3).

Приложения к отчету по пунктам 1, 2, 3,4, 5, 6, программы практики. В состав приложений должны быть включены копии первичных документов, учетных регистров, форм бухгалтерской и внутренней отчетности иная управленческая информация, собранная и систематизированная студентом.

Порядок подведения итогов

По окончании практики руководитель организации, в которой студент проходил практику дает производственную характеристику.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру полностью оформленный отчет о производственной практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику.

Отчет студента о практике передается на кафедру преподавателю - руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. На титульном листе преподаватель делает надпись: «Отчет о производственной практике допущен к защите», ставит дату и подпись.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации. После защиты отчета преподаватель-руководитель практики от кафедры ставит дату, оценку (дифференцированный зачет), свою подпись и делает заключение в дневнике. Неудовлетворительная оценка за практику влечет за собой повторное ее прохождение или исключение из числа студентов университета.

Оценка по итогам защиты отчета о практике записывается в ведомость и зачетную книжку студента.

Примерное содержание производственной характеристики студента-практиканта

Характеристика студента - практиканта должна содержать следующие сведения: Фамилия, имя, отчество студента - практиканта.

В какой организации, какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.

Как относился студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).

Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности.

Насколько полно выполнена программа практики и какие разделы остались невыполненными. Указать причины невыполнения.

На какой самостоятельной работе может быть использован студент по окончании университета.

Характеристика должна быть подписана руководителем (председателем правления) организации и руководителем практики. Подписи скрепляются печатью.

6.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: Федер. закон № 51-ФЗ от 21.10.1994 г. // СЗ РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
2. Трудовой кодекс РФ :Федер. закон от 30.12. 2001 № 197-ФЗ (с изм. от 07. 12. 2011) // Российская газета. – 2001. - N 256. - Консультант Плюс. [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. [М., 2011.].
3. Налоговый кодекс РФ. Ч. 1 от 31.07.98 № 146-ФЗ (ред. от 19.07.2011) : (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.09.2011) // Российская газета.- 1998. - №148-149. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2011.].
4. Налоговый кодекс РФ. Ч. 2 от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 06.12.2011) // Парламентская газета – 2000. - N 151-152. - Консультант Плюс. [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. [М., 2011.]
5. Об акционерных обществах :Федер. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. - № 1. – Ст. 1. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
6. Об обществах с ограниченной ответственностью :Федер. закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. - № 7. – Ст. 785. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
7. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений :Федер. закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ (ред. от 12.12.2011) // СЗ РФ. – 1999. – N 9. – Ст. 1096. - Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
8. О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации : Закон РФ от 19 июня 1992 г. №3085-1 (ред. от 21.03.2002) // Российская газета. – 1997. - № 136. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
9. О производственных кооперативах :Федер. закон от 8 мая 1996 г. № 41-ФЗ (ред. от 30.11.2011) // Российская газета. – 1996. - № 91. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
10. О несостоятельности (банкротстве) :Федер. закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2012) // СЗ РФ. – 2002. – N 43. – Ст. 4190. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
11. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации :Федер. закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 06.12.2011) // СЗ РФ. – 2007. – N 31. – Ст. 4006. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
12. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации :Федер. закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ // СЗ РФ. – 2010. - № 1. – Ст. 2. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
13. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы : постановление Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1 // Российская газета. – 2002. - № 3. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
14. О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства : постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N 556 // СЗ РФ. – 2008. – N 30 (ч. 2). – Ст. 3642. - Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
15. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету : Бухгалтерская отчетность организации : ПБУ 4/99 : приказ Минфина России от 06.07.1999 г. № 43н // Финансовая газета. – 1999. - № 34. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]
16. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету : Доходы организации : ПБУ 9/99 : приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 32н // Бюллетень нормативных актов федер. органов исполнительной власти. – 1999. - № 26. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]

17. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету : Расходы организации : ПБУ 10/99 : приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 33н // Бюллетень нормативных актов федер. органов исполнительной власти. – 1999. - № 26. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]

18. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств : приказ Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н // Российская газета. – 2003. - № 250. – Консультант Плюс. [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]

19. Об утверждении Методических рекомендаций по реформе предприятий (организаций). Ч. 2. Методические рекомендации по разработке снабженческо-сбытовой политики предприятия : приказ Минэкономики РФ от 01.10.1997 N 118 // Экономика и жизнь. – 1997. – N 49-52; 1998. – N 2. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]

20. Об утверждении Методических рекомендаций по реформе предприятий (организаций). Ч. 3. Методические рекомендации по разработке ценовой политики предприятия : приказ Минэкономики РФ от 01.10.1997 N 118 // Экономика и жизнь. – 1997. – N 49-52; 1998. – N 2. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]

21. Об утверждении «Методических указаний по проведению анализа финансового состояния организаций» : приказ ФСФО РФ от 23.01.2001 N 16 // Вестник ФСФО РФ. – 2001. – N 2. – Консультант Плюс [Электрон.ресурс]. – Электрон.дан. - [М., 2011.]

Основная литература

1. Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : Учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. - М.: Дашков и К, 2013. - 372 с. - ISBN 978-5-394-01688-2. [Электр. ресурс] ЭБС Znanium.com

Дополнительная литература

1. Баскакова О.В. Экономика организации (предприятия) : метод.рекомендации по изучению дисциплины / О.В. Баскакова. – М. : РУК, 2011
2. Баскакова О.В. Экономика организаций: сб. задач для практ. занятий и самостоят. работы студентов / О.В. Баскакова. – М. : РУК, 2010
3. Складенко В.К. Экономика предприятия : учеб. для вузов / В.К. Складенко , В.М. Прудников ; Рос. экон. акад. им. Г.В. Плеханова. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 527, [1] с4 [Электрон.ресурс] – ЭБС Znanium.com
4. Складенко В.К. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах) : учеб.пособие / В.К. Складенко [и др.]. – М. : ИНФРА-М, 2014 [Электрон.ресурс] – ЭБС Znanium.com
5. Фридман А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества : учебник / А.М. Фридман. – М. : «Дашков и К°», 2008
6. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия : учебник / Л.А. Чалдаева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2011
7. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах): Учебное пособие / В.К.Складенко, В.М.Прудников и др.; Под ред. проф. В.К.Складенко - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 256 с.: - (Высш. образов.: Бакалавр.). ISBN 978-5-16-003753-0 [Электр. ресурс] ЭБС Znanium.com
8. Экономика, анализ и планирование на предприятиях торговли : учеб.для вузов / под ред. А.Н. Соломатина. – СПб. : Питер, 2009
9. Сергеев И.В. Экономика организации (предприятия): учеб.пособие для вузов / И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2011. - 669 с.
10. Экономика предприятия: Учебное пособие / В.К. Складенко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 192 с.: - (Высшее образование:Бакалавриат). -ISBN 978-5-16-006291-4 [Электр.ресурс] ЭБС Znanium.com
11. Экономика предприятия: Учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Складенко. - 2-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 264 с.: - (Высшее образование:Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006306-5 [Электр. ресурс] ЭБС Znanium.com

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM – режим доступа www.znanium.com
2. Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру/ibooks.ru» - режим доступа - www.ibooks.ru
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа - <http://elibrary.ru>
4. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View <http://ebiblioteka.ru/>
5. Министерство финансов: www.minfin.ru
6. Министерство промышленности и торговли РФ <http://minpromtorg.gov.ru/>
7. Министерство экономического развития РФ <http://economy.gov.ru/minec/main>
8. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
10. Центральный банк Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

6.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационно-справочных систем, используемых для проведения практики

В процессе организации Производственно-профессиональной практики должны применяться современные образовательные технологии:

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики..
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов Производственно-профессиональной практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM – режим доступа www.znanium.com
5. Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру/ibooks.ru» - режим доступа - www.ibooks.ru
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа - <http://elibrary.ru>
7. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View <http://ebiblioteka.ru/>
8. Программные продукты Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Pover Point.
9. Справочная правовая система Консультант Плюс
10. Электронная библиотека Российского университета кооперации

6.4. Материально-техническая база практики

К базе практики предъявляются следующие требования в области материально-технического обеспечения:

1. Наличие ПК.
2. Наличие копировально-множительной техники.
3. Доступ к интернет-ресурсам.
4. Компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации.
5. Соответствие помещений действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
АРЗАМАССКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и управления

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПРОИЗВОДСТВЕННО-ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

специальность 080502.65 Экономика и управление на предприятии
(торговля и общественное питание)

1.. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

1.1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Назовите показатели рентабельности деятельности предприятия.
2. Какие факторы влияют на оборачиваемость средств, вложенных в запасы сырья, материалов на промышленных предприятиях?
3. Какие факторы влияют на производительность труда работников предприятий?
4. Что понимается под экономическими ресурсами предприятия?
5. От чего зависит выбор той или иной организационно-правовой формы предприятия?
6. Как формируется прибыль предприятия?
7. Какие показатели характеризуют эффективность использования основных фондов предприятий торговли?
8. Что понимается под внешней средой предприятия? Для чего необходимо изучать внешнюю среду?
9. Каков состав затрат, включаемых в себестоимость продукции?
10. Каковы основные этапы планирования объема продаж на промышленных предприятиях?
11. Дайте определение понятию «основные средства предприятия». Назовите виды основных средств.
12. Что понимается под производственной структурой предприятия? Какие факторы влияют на формирование производственной структуры?
13. Назовите показатели эффективности использования оборотных средств предприятий.
14. Опишите процесс формирования прибыли предприятий.
15. Какие показатели характеризуют эффективность использования трудовых ресурсов?
16. Какие показатели характеризуют эффективность использования трудовых ресурсов предприятия?
17. Что понимается под производственной мощностью предприятия? Какие факторы влияют на производственную мощность?
18. Приведите примеры норм и нормативов, используемых в процессе планирования хозяйственной деятельности предприятий.
19. Какие показатели характеризуют состояние и движение основных фондов предприятий?
20. Какие показатели характеризуют объемы деятельности промышленных предприятий?
21. Какие затраты несет предприятие в связи с использованием трудовых ресурсов?
22. Что представляет собой стратегическое планирование? Назовите основные типы стратегий и факторы их выбора.
23. Что понимается под доходами предприятий? Какие факторы влияют на формирование доходов в предприятиях промышленности?
24. В чем заключается государственное регулирование деятельности предприятий?
25. Назовите разделы и показатели годового плана хозяйственно-финансовой деятельности предприятия промышленности?
26. Что понимается под производственным циклом? От чего зависит продолжительность производственного цикла? В чем заключается экономическая функция производственного цикла?
27. Охарактеризуйте основные методы ценообразования.
28. Какие условия необходимы для развития предпринимательства?
29. Назовите основные элементы внутреннего механизма управления предприятием.
30. Какие факторы влияют на себестоимость продукции предприятий промышленности?

Пример ситуации

Определите на планируемый год возможную сумму оборота розничной торговой сети на основе следующих данных.

Оборот розничной торговли в целом по району в текущем году составил 440250 т.р. Денежные доходы населения района 550312,5 т.р.

В планируемом году предполагается прирост денежных доходов населения на 25%. Процентное отношение оборота розничной торговли к денежным доходам населения увеличится на 2 пункта.

Оборот торговли розничной торговой сети в текущем году составил 120500 т.р. В планируемом году в связи с расширением торговой сети прогнозируется повышение доли сети на рынке на 1,5%.

2.2. Критерии оценки прохождения производственно-профессиональной практики

Формой аттестации по практике является зачет с дифференцированной оценкой. Зачет студент получает по итогам защиты практики, который может проводиться в последний день прохождения практики.

- оценка «отлично» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями, дневник, отчет о прохождении практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от университета;

- оценка «хорошо» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру, дневник, отчет о прохождении практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

- оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

- оценка «неудовлетворительно» – выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, ответившему неверно на вопросы преподавателя от университета при защите отчета

2.3. Методические материалы, определяющие процедуры освоения знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Общая процедура оценивания определена Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (утв. приказом ректора Российского университета кооперации от 31.12.2014 № 1338-од). Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, может быть поэтапной или комплексной.

При поэтапной процедуре оценивания обучающемуся предлагается выполнить несколько заданий, преподаватель (или комиссия) отдельно проверяет каждое задание, оценивает и фиксирует результаты обучения (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) каждого обучающегося, после чего выставляет ему оценку по дисциплине.

Комплексная процедура оценивания может включать в себя выполнение одного интегрированного задания, в ходе которого обучающийся проявляет свои знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности. Результат комплексной процедуры оценивания фиксируется одной оценкой, которая выставляется обучающемуся по дисциплине.

1. Процедура оценивания результатов освоения программы учебной дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

2. Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

3. При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины:

- профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, выполнении тестовых заданий, практических работ,
- степень владения профессиональными умениями – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах. Общее количество баллов (макс. - 15 б.) складывается из:

- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»,
- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «владеть»,
- 3 балла (20% оценки) за ответы на теоретические вопросы,
- 2 балла (13,3% оценки) за ответы на дополнительные вопросы.

5. По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
АРЗАМАССКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и управления

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения
специальности _____

(Ф..И.О. студента)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики: _____

Отчет по производственной практике
допущен (не допущен) к защите

« _____ » _____ 20__ г.

Отчет по производственно-профессиональной практике защищен

_____ оценка
« _____ » _____ 20__ г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

студента-практиканта Арзамасского филиала Российского университета кооперации

_____ (фамилия, имя, отчество студента-практиканта)

направления _____ (код, наименование направления)

_____ курса _____ формы _____ срока

обучения

за время прохождения _____

практики

с _____ 20 ____ года по _____ 20 ____ года

на _____

_____ (наименования организации)

под руководством _____

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя от организации)

1. Отношение к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность; привести 2-3 конкретных примера)

2. Качество выполненной работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности (привести 2-3 конкретных примера)

3. Полнота выполнения программы практики (выполнена полностью, выполнена частично, не выполнена; в последних двух случаях – указать причины)

4. На какой самостоятельной работе может быть использован студент по окончании университета

Руководитель организации _____

подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики от организации _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Дата:

Дневник

дата	Содержание работы	Замечания руководителя практики от предприятия

Студент _____
 Руководитель
 практики от организации _____
 М.П.

Дата