



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А.



25.06.2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.У.2. Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Мировая экономика
Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Иркутск 2021

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика.

Автор О.А. Чепинога

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры мировой экономики и экономической безопасности

Заведующий кафедрой О.А. Чепинога

1. Вид и тип практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая).

2. Задачи практики

Задачами производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов в сфере расчетно-экономической, аналитической и научно-исследовательской, организационно-управленческой деятельности, полученных при изучении дисциплин 1-4 курсов;
- развитие навыков по сбору, анализу и интерпретации данных отчетности организаций, статистической и иной информации;
- совершенствование навыков по расчету экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- развитие полученных ранее навыков по подготовке информационного обзора и/или аналитического отчета;
- подготовка студентов к прохождению государственной итоговой аттестации, выполнению и защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

Компетентностная карта практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-4	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-6	Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ПК-1 Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	У. Уметь собирать и анализировать данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей Н. Владеть навыками поиска, сбора, систематизации, анализа, обобщения данных, необходимых для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2 Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	У. Уметь применять типовые методики и соблюдать требования действующих нормативно-правовых документов при осуществлении расчета экономических и социально-экономических показателей Н. Владеть навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, позволяющих дать характеристику деятельности хозяйствующих субъектов
ПК-3 Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	У. Уметь обосновывать и представлять результаты проведенных расчетов в соответствии с принятыми в организации стандартами Н. Владеть навыками проведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов
ПК-4 Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	У. Уметь рассчитывать основные показатели финансового состояния по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, анализировать и интерпретировать полученные результаты Н. Владеть навыками применения результатов анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, для принятия управленческих решений
ПК-6 Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	У. Уметь подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет по результатам проведенного анализа собранных данных Н. Владеть навыком сбора данных, необходимых для составления информационного обзора или аналитического отчета

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 42. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Экономика организации", "Бухгалтерский учёт", "Корпоративные финансы", "Экономический анализ", "Налоги и налогообложение", "Менеджмент", "Внешекономическая деятельность", "Международный бизнес".

6. Объем практики

Составляет 3 зачетных единиц (2 нед.).

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап.	Работа с информационными ресурсами. Уточнение направления исследования	Раздел отчета
2	Основной этап.	2.1. Подготовка раздела 1 отчета	Раздел отчета
		2.2. Подготовка раздела 2 отчета	Раздел отчета
		2.3. Подготовка раздела 3 отчета	Раздел отчета
3	Заключительный этап.	3.3. Защита отчета	Доклад, сообщение
		3.1. Введение и заключение к отчету	Раздел отчета
		3.2. Оформление отчета	Отчет

8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	Подготовительный этап.	ПК-6	У. Уметь подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет по результатам проведенного анализа собранных данных Н. Владеть навыком сбора данных, необходимых для составления информационного обзора или аналитического отчета	Работа с информационными ресурсами. Уточнение направления исследования. Составление индивидуального задания на практику с учетом специфики места практики и выбранной темы исследования	Своевременное оформление рабочего графика проведения практики и индивидуального задания (5)
2	Основной этап.	ПК-1	У. Уметь собирать и анализировать данные,	2.1. Подготовка раздела 1 отчета. Изучение	Отражение в разделе 1 отчета

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей Н. Владеть навыками поиска, сбора, систематизации, анализа, обобщения данных, необходимых для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	нормативных документов, регулирующих деятельность организации.	правовых аспектов деятельности организации (5)
		ПК-2	У. Уметь применять типовые методики и соблюдать требования действующих нормативно-правовых документов при осуществлении расчета экономических и социально-экономических показателей Н. Владеть навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, позволяющих дать характеристику деятельности хозяйствующих субъектов	2.1. Подготовка раздела 1 отчета. Характеристика организации	Полнота характеристики организации и ее деятельности (10)
		ПК-4	У. Уметь рассчитывать основные показатели финансового состояния по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, анализировать и интерпретировать полученные результаты Н. Владеть навыками применения результатов анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, для принятия управленческих решений	2.2. Подготовка раздела 2 отчета. Анализ деятельности организации.	Глубина и качество проведенного анализа, использование показателей в динамике (30)
		ПК-2	У. Уметь применять типовые методики и соблюдать требования действующих нормативно-правовых документов при осуществлении расчета экономических и социально-экономических показателей Н. Владеть навыками	2.2. Подготовка раздела 2 отчета. Сбор и систематизация данных для проведения анализа деятельности организации.	Полнота собранной информации (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			расчета экономических и социально-экономических показателей, позволяющих дать характеристику деятельности хозяйствующих субъектов		
		ПК-3	У. Уметь обосновывать и представлять результаты проведенных расчетов в соответствии с принятыми в организации стандартами Н. Владеть навыками проведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов	2.3. Подготовка раздела 3 отчета. Ключевые проблемы и перспективные направления развития организации.	Соответствие обозначенных проблем проведенному в разделе 2 отчета анализу деятельности организации; наличие рекомендаций о перспективных направлениях ее развития (10)
3	Заключительный этап.	ПК-6	У. Уметь подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет по результатам проведенного анализа собранных данных Н. Владеть навыком сбора данных, необходимых для составления информационного обзора или аналитического отчета	3.1. Введение и заключение к отчету. Введение и заключение к отчету.	Наличие во введении цели и задач исследования, в заключении - выводов по проделанной работе (5)
		ПК-6	У. Уметь подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет по результатам проведенного анализа собранных данных Н. Владеть навыком сбора данных, необходимых для составления информационного обзора или аналитического отчета	3.2. Оформление отчета. Выполнение требований к оформлению текста отчета, списка использованной литературы, ссылок на источники.	Отсутствие замечаний к оформлению отчета (10)
		ПК-6	У. Уметь подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет по результатам проведенного анализа собранных данных Н. Владеть навыком сбора данных, необходимых для составления информационного обзора или аналитического отчета	3.3. Защита отчета. Подготовка доклада (презентации) по результатам проделанной работы.	Качество доклада (презентации), правильность и полнота ответов на вопросы, уровень владения темой (15)
	Промежуточная аттестация				100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. [Володько О.В. Экономика организации \[Электронный ресурс\]: учебное пособие/ О.В. Володько, Р.Н. Грабар, Т.В. Зглой— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35573.html>.— ЭБС «IPRbooks»](http://www.iprbookshop.ru/35573.html)
2. [Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности \[Электронный ресурс\] : учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 247 с. — 978-5-394-00588-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62450.html>](http://www.iprbookshop.ru/62450.html)

б) дополнительная литература:

1. Канке А. А., Кошечкина И. П. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. допущено М-вом образования РФ. учеб. пособие для сред. проф. образования. Изд. 2-е, испр. и доп./ А. А. Канке, И. П. Кошечкина.- М.: ИНФРА-М, 2011.-287 с.
2. Рогачева О. А. Ольга Александровна Статистика (общая теория статистики). [учеб. пособие]. практикум/ О. А. Рогачева.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2012.-100 с.
3. Сергеев И. В. Иван Васильевич, Веретенникова И. И. Ираида Ивановна Экономика организации (предприятия). рек. М-вом образования РФ. учебное пособие для бакалавров. 5-е изд., испр. и доп./ И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова.- М.: Юрайт, 2013.-671 с.
4. Коршунов В. В. Экономика организации (предприятия). учебник для бакалавров. допущено М-вом образования и науки РФ. 2-е изд., перераб. и доп./ В. В. Коршунов.- М.: Юрайт, 2013.-433 с.
5. [Бородин В.А. Бухгалтерский учет \(3-е издание\) \[Электронный ресурс\] : учебник для вузов / В.А. Бородин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 528 с. — 5-238-00675-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52444.html>](http://www.iprbookshop.ru/52444.html)
6. [Бочкова С.В. Анализ финансовой отчетности \[Электронный ресурс\] / С.В. Бочкова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 292 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47665.html>](http://www.iprbookshop.ru/47665.html)
7. [Селезнева Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» \(080109\), слушателей курсов по подготовке и переподготовке бухгалтеров и аудиторов / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. — 978-5-238-01178-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71187.html>](http://www.iprbookshop.ru/71187.html)

в) ресурсы сети Интернет:

- Сайт "Внешнеэкономическая деятельность", адрес доступа: <http://www.vneshmarket.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Банка России, адрес доступа: <http://www.cbr.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Евразийского экономического союза (ЕАЭС), адрес доступа: <http://www.eaeunion.org/>. доступ неограниченный
- Сайт Министерства финансов РФ, адрес доступа: <http://minfin.ru/ru/>. доступ неограниченный
- Сайт Министерства экономического развития РФ, адрес доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main/>. доступ неограниченный

– Сайт Федеральной таможенной службы РФ, адрес доступа: <http://www.customs.ru>.
доступ неограниченный

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- MS Office,

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра мировой экономики и экономической безопасности

**Производственная практика (технологическая (проектно-
технологическая) практика)**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Руководитель(-и) по практической подготовке
от университета _____
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:
Руководитель по практической подготовке
от университета

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:
Обучающийся группы _____
подпись _____ Фамилия И.О.

Согласовано:
Руководитель по практической подготовке
от профильной организации

(юридическое наименование организации)

подпись _____ должность, Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.
Руководитель (-и) по практической подготовке
от профильной организации _____

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять
Обучающийся группы _____

подпись _____ должность, Фамилия И.О. _____
подпись _____ Фамилия И.О. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
(рекомендуемое)

Дневник прохождения практики

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя по практической подготовке (от университета или от профильной организации, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики
в профильной организации)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/
руководителя по практической подготовке от университета
на обучающегося _____ группы _____
Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

(юридическое наименование организации)

Производственная практика (технологическая (проектно- технологическая) практика)

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие обучающегося в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания факультету/ институту ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/
Руководитель по практической подготовке от университета

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail):

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Бланк оценки результатов прохождения практики

обучающегося бакалавриата группы _____

Фамилия И.О. _____

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Работа с информационными ресурсами. Уточнение направления исследования. Составление индивидуального задания на практику с учетом специфики места практики и выбранной темы исследования. Критерий: своевременное оформление рабочего графика проведения практики и индивидуального задания.	5	
2	2.1. Подготовка раздела 1 отчета. Изучение нормативных документов, регулирующих деятельность организации. Критерий: отражение в разделе 1 отчета правовых аспектов деятельности организации.	5	
3	2.1. Подготовка раздела 1 отчета. Характеристика организации. Критерий: полнота характеристики организации и ее деятельности.	10	
4	2.2. Подготовка раздела 2 отчета. Анализ деятельности организации. Критерий: глубина и качество проведенного анализа, использование показателей в динамике.	30	
5	2.2. Подготовка раздела 2 отчета. Сбор и систематизация данных для проведения анализа деятельности организации. Критерий: полнота собранной информации.	10	
6	2.3. Подготовка раздела 3 отчета. Ключевые проблемы и перспективные направления развития организации. Критерий: соответствие обозначенных проблем проведенному в разделе 2 отчета анализу деятельности организации; наличие рекомендаций о перспективных направлениях ее развития.	10	
7	3.1. Введение и заключение к отчету. Введение и заключение к отчету. Критерий: наличие во введении цели и задач исследования, в заключении - выводов по проделанной работе.	5	
8	3.2. Оформление отчета. Выполнение требований к оформлению текста отчета, списка использованной литературы, ссылок на источники. Критерий: отсутствие замечаний к оформлению отчета.	10	
9	3.3. Защита отчета. Подготовка доклада (презентации) по результатам проделанной работы. Критерий: качество доклада (презентации), правильность и полнота ответов на вопросы, уровень владения темой.	15	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____

Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель по практической подготовке
от университета _____

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Структура отчета о практической подготовке

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1.

1.2.

.....

Раздел 2

2.1.

2.2.

.....

Раздел

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

Рекомендации по планированию работы в период практики (требования к структуре и содержанию отчета по практике)

Деятельность студента в период прохождения практики может варьироваться в зависимости от места практики.

Вариант 1. Практика в профильной организации.

Основная (содержательная) часть отчета должна состоять из следующих разделов.

Введение. Во введении формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики и отражает в отчете.

Раздел 1. Характеристика организации.

- официальное юридическое название организации;
- история создания и развития;
- организационно-правовая форма;
- направления деятельности;
- размер организации, ее роль в экономике г. Иркутска, Иркутской области, отрасли;
- характеристика нормативных документов, регулирующих деятельность организации;
- организационная структура;
- состав и функции экономических служб;
- численность и структура персонала.

Раздел 2. Анализ деятельности организации.

– анализ отчетности, расчет и анализ показателей, характеризующих деятельность организации, в динамике за 3-5 лет (объем производства, реализации продукции, состояние основных и оборотных фондов, показатели выручки, прибыли и рентабельности, ликвидности и другие показатели в зависимости от специфики деятельности организации);

- клиенты организации, их характеристика;
- направления сотрудничества с партнерами (в том числе зарубежными);
- анализ внешнеэкономической деятельности организации.

Раздел 3. Ключевые проблемы и перспективные направления развития организации.

- характеристика проблем в деятельности организации, выявленных по результатам проведенного анализа;
- характеристика имеющихся программы развития, проектов и т.д.;
- характеристика перспективных направлений развития организации.

Заключение. Содержит основные выводы, полученные в ходе исследования.

Список использованной литературы

Вариант 2. Практика в БГУ.

В данном случае для изучения выбирается определенная отрасль экономики и действующие в ней организации. Сбор информации осуществляется из открытых источников: статистическая информация, научные статьи о тенденциях и проблемах развития отрасли; сайты организаций, публикуемая отчетность и т.д. (структура отчета аналогична варианту 1).

ПРИЛОЖЕНИЕ 8**Описание показателей, критериев и шкал оценивания
сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по практике**

Характеристики работы		Макс. балл
1. Подготовительный этап		
1.1.	Формулировка актуальности, постановка цели и задач соответствующей практики, составление плана исследования	До 5
Всего баллов		До 5
2. Основной этап		
2.1.	Подготовка раздела 1 отчета (Характеристика организации)	До 15
2.2.	Сбор и систематизация данных для проведения анализа деятельности организации	До 10
2.3.	Подготовка раздела 2 отчета (Анализ деятельности организации)	До 30
2.4.	Подготовка раздела 3 отчета (Ключевые проблемы и перспективные направления развития организации)	До 10
Всего баллов		До 65
3. Заключительный этап		
3.1.	Подготовка введения и заключения к отчету	До 5
3.2.	Оформление отчета	До 10
3.3.	Защита отчета	До 15
Всего баллов		До 30
Итого		До 100

П.1.1 Формулировка актуальности, постановка цели и задач соответствующей практики, составление плана исследования

4-5 баллов выставляется в том случае, если обучающийся четко представляет актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения соответствующей практики, понимает ее место при освоении ОПОП, четко сформулировал цель прохождения практики, поставил не менее 3-х задач, составил план исследования;

2-3 балла выставляется в том случае, если обучающийся не до конца понимает актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения соответствующей практики, не четко сформулировал актуальность, цель и задачи практики;

1 балл выставляется в том случае, если обучающийся может сформулировать актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения практики, но в отчете соответствующий материал отсутствует.

П.2.1. Подготовка раздела 1 отчета (Характеристика организации)

10-15 баллов выставляется в случае проведения полной подробной характеристики организации, подробного описания ее деятельности, взаимоотношений с основными партнерами, знания нормативно-правовых документов, регулирующих ее деятельность;

5-9 баллов выставляется в том случае, когда в отчете приводится достаточно полная характеристика организации и ее деятельности, но упущены некоторые важные элементы задания;

1-4 баллов выставляется в случае поверхностной характеристики организации и ее деятельности, отсутствии в отчете необходимой информации.

П.2.2. Сбор и систематизация данных для проведения анализа деятельности организации

8-10 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного необходимого объема теоретического и эмпирического материала (81-100% от общего объема необходимых материалов), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования;

3-7 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного достаточно объема теоретического и эмпирического материала (61-80%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с

руководителем становится очевидно, что обучающийся представляет источники получения недостающей информации;

1-2 балла выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (41-60%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся не в полной мере представляет источник получения недостающей информации;

0 баллов выставляется в случае, когда собранного за время прохождения практики материала недостаточно для решения задач, поставленных перед ее прохождением, при этом обучающийся не ориентируется в источниках недостающей информации

П.2.3 Подготовка раздела 2 отчета (Анализ деятельности организации)

25-30 баллов выставляется в случае полностью самостоятельно проведенной обучающимся обработки собранных материалов, с формированием на этой основе обоснованных выводов, наличия предложений, отличающихся новизной и оригинальностью подхода. При этом большая часть проведенных расчетов (процедур) (91-100%) верна;

20-24 баллов выставляется в случае полностью самостоятельно проведенной обучающимся обработки собранных материалов, с формированием на этой основе обоснованных выводов. При этом основная часть проведенных расчетов (процедур) (71-90%) верна;

15-19 баллов выставляется в случае проведенной обучающимся обработки собранных материалов с помощью руководителя, с формированием на этой основе выводов. При этом необходимая часть проведенных расчетов (процедур) (51-70%) верна;

8-14 балла выставляется в случае совместной обработки собранных материалов обучающимся с руководителем, отсутствия понимания со стороны обучающегося смысла проводимой обработки данных. При этом существенная часть проведенных самостоятельно расчетов (процедур) содержит ошибки (более 50%);

1-8 баллов ставится при минимальном участии обучающегося в обработке собранных материалов, его работе надо этим этапом только в присутствии и с непосредственной помощью руководителя;

П.2.4. Подготовка раздела 3 отчета (Ключевые проблемы и перспективные направления развития организации)

8-10 баллов выставляется, если студент, основываясь на самостоятельно проведенном анализе, выявил все проблемные аспекты в деятельности организации и предлагает собственный обоснованный подход к

их решению;

5-7 баллов выставляется, если студент, основываясь на проведенном анализе, выявил некоторые проблемы в деятельности организации и может предложить направления их решения;

1-4 балла выставляется, если студент выявил некоторые проблемы в деятельности организации лишь при помощи руководителя, не может самостоятельно предложить пути их решения.

П.3.1. Подготовка введения и заключения к отчету

3-5 баллов выставляется в случае корректной формулировки актуальности темы, цели и задач практики во введении, корректных выводов по результатам исследования в заключении;

1-2 баллов выставляется в случае неточных, некорректных формулировок актуальности темы, цели и задач практики во введении, отсутствия четких выводов по результатам исследования в заключении.

П.3.2. Оформление отчета

8-10 баллов выставляется в случае правильного оформления всех элементов текста отчета (основной текст, заголовки, таблицы, рисунки, ссылки на источники и т.д.), возможны 1-3 незначительных недочета;

5-7 баллов выставляется в том случае, когда требования по оформлению в целом соблюдены, но имеется значительное количество недочетов;

1-4 балла выставляется в случае, правильного оформления лишь отдельных элементов текста отчета.

П.3.3. Защита отчета

12-15 баллов выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики. При этом студент дает развернутые обоснованные ответы на вопросы, приводит практические примеры;

8-11 баллов выставляется за хорошо структурированный в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики. При этом студент дает обоснованные ответы на вопросы, приводит практические примеры;

4-7 баллов выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге. При этом студент дает краткие верные по существу ответы на вопросы, но не приводит практических примеров, ссылок на литературу;

1-3 выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге.

При этом ответы на вопросы частично правильные либо неверные.