



**Паспорт**  
**фонда оценочных средств**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОРГАНИЗАЦИОННО - ЭКОНОМИЧЕСКАЯ)**  
(наименование практики)

№ п/п	Раздел практики*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<p><b>Подготовительный этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение места прохождения практики, утверждение базы практики; оформление сопроводительной документации; посещение организационно-информационного собрания; прохождение инструктажа обучающихся по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда; устройство на предприятие (оформление и получение пропуска, прохождение техники безопасности на предприятии);</li> <li>- Составление плана работ по выполнению заданий практики с учетом программы практики и заданий на практику совместно с руководителем от предприятия, изучение норм внутреннего трудового распорядка, утверждение режима времени пребывания на предприятии.</li> <li>- Ознакомление со структурой и организацией практики.</li> </ul>	<p>ОК-5 ОК-6</p>	<p>Дневник по практике студентов (заполнение и ведение)</p>
2	<p><b>Наблюдение и сбор информации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- В соответствии с планом прохождения практики, осуществить сбор, систематизацию и анализ необходимой информации на предприятии, изучение нормативных документов, нормативно-технической и научно-методической литературы с применением (в случае необходимости) учебных пособий (теоретической литературы), лекционного материала, проведением бесед со специалистами предприятия и непосредственным руководителем практики от предприятия. Провести сбор и изучение необходимой для выполнения заданий внутренней документации предприятия (учредительные документы, формы бухгалтерской отчетности и пр.).</li> </ul>	<p>ОК-5 ОК-6 ОПК-1 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-17</p>	<p>Дневник по практике студентов (заполнение и ведение)</p>

3	<p><b>Этап самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Самостоятельное выполнение заданий по практике, индивидуального задания;</li> <li>- Проведение консультаций с руководителем практики от института и руководителем практики на предприятии (по необходимости) в результате чего происходит корректировка и окончательная доработка отчета;</li> <li>- Провести сбор информации необходимой для выполнения текущих курсовых работ и проектов.</li> </ul>	<p>ОК-6 ОПК-1 ОПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-13 ПК-17</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дневник по практике студентов (заполнение и ведение);</li> <li>- Отчет по практике (предварительная проверка);</li> <li>- Защита отчета по практике.</li> </ul>
4	<p><b>Подготовка отчета по практике:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Написание и оформление отчета по практике;</li> <li>- В установленные сроки отчет по практике необходимо сдать на проверку руководителю практики от института.</li> </ul>	<p>ОК-6 ОПК-1 ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-17</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отчет по практике (предварительная проверка);</li> <li>- Защита отчета по практике.</li> </ul>
5	<p><b>Аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прохождение этапа предварительной аттестации;</li> <li>- Подготовка к процедуре защиты и защита отчета по производственной (организационно – экономической)</li> </ul>	<p>ОК-6 ОПК-4 ПК-2 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-17</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Защита отчета по практике;</li> <li>- Отчетная документация по практике (грамотность и полнота заполнения);</li> <li>- Характеристика студента;</li> <li>- Дифференцированный зачет</li> </ul>

## 1. Описания элементов ФОС

**1.1 Наименование:** содержание практики.

**Представление в ФОС:** задания в методических указаниях и в программе практики

### **Перечень заданий:**

Объектом исследования является предприятие (организация) – место прохождения производственной практики. Именно по данному предприятию рекомендуется выполнять текущие курсовые работы.

Практика заключается в выполнении работ по сбору, систематизации, анализу и изложению в отчете по итогу практики следующей информации:

### **1. Общая характеристика организации**

В данном разделе необходимо собрать и привести следующую информацию:

- краткая история предприятия (когда было создано предприятие, на базе какого подразделения; что явилось толчком к созданию; для выполнения каких целей, производства какой продукции было создано предприятие; какие изменения произошли с

момента создания, выделить основные этапы развития предприятия; роль и значение предприятия для экономики республики);

- общие сведения (площадь арендованной и собственной территории; особенность месторасположения предприятия; наличие инфраструктуры, основных транспортных путей их влияние; характер производства (единичное, серийное); основные технические процессы; наличие уникального оборудования; организационная структура предприятия: основные структурные элементы (основные производственные цеха, инструментальное, ремонтное, транспортное хозяйство), лаборатории и пр.);

- организационно-правовая форма, учредительные документы, как осуществляется процесс управления предприятием, основные акционеры, права акционеров, порядок распределения доходов, основные виды деятельности, цели предприятия, размер предприятия;

- миссия предприятия, основные цели и задачи предприятия, уровень их выполнения в настоящий момент.

## **2. Виды и особенности товара (продукции) организации**

В данном разделе необходимо изучить виды и особенности товара предприятия: номенклатура продукции; характер и назначение основных видов продукции, работ, услуг; конкурентные качества продукции; основные потребители, конкуренты; динамика изменения объемов продаж отдельных видов продукции по годам (также здесь необходимо провести анализ причин, влияющих на изменение удельного веса каждой группы продукции в общем объеме продаж), разработка новых видов товара, стадии жизненного цикла товара.

## **3. Анализ структуры и ресурсов организации**

**3.1. Анализ организационной структуры:** схема организационной структуры предприятия с учетом организационно – правовой формы предприятия (указать высший орган управления и исполнительный орган управления); ее тип (линейно-функциональная, дивизионная, матричная и пр.), ее преимущества и недостатки, перечень отделов, участвующих в разработке и принятии решений, распределение полномочий при принятии управленческих решений. Также важно изучить основные функции отделов (служб, подразделений), выполняемые управленческими, основными производственными и вспомогательными подразделениями, связи между отделами.

По итогу выполнения данного задания преддипломной практики студент должен получить представление о деятельности отдельных подразделений предприятия, изучить основные функции, документы подразделений, стиль и принципы управления, используемые на предприятии. Помимо этого, необходимо не просто сделать выводы о сильных и слабых сторонах как организационной, так и производственной структуры предприятия, но и дать рекомендации по ее совершенствованию.

### **3.2. Анализ ресурсов организации:**

**3.2.1. Анализ основных фондов организации:** состав и структура основных фондов; соотношение активной и пассивной части; оценка стоимости основных фондов; износ, процесс обновления; показатели эффективности использования основных фондов.

Изменение данных рекомендуется представить за 2-3 года (отчетных периода) или по состоянию на последний отчетный год. Также необходимо привести обоснованные выводы и рекомендации по структуре и эффективности использования основных фондов.

**3.2.2. Анализ оборотных средств организации:** состав и структура; показатели эффективности использования оборотных средств (оборачиваемость, длительность оборота общая и отдельных элементов, рентабельность оборотных средств); длительность операционного и финансового цикла. Для проведения анализа оборотных средств рекомендуется использовать данные бухгалтерской отчетности предприятия (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, пояснение к бухгалтерскому балансу) и другую информацию, собранную на предприятии. Данные рекомендуется привести в табличной форме, провести анализ наличия и использования оборотных

средств за 2-3 отчетных года (периода), а также привести рекомендации по их более эффективному формированию и использованию.

### **3.2.3. Анализ нематериальных активов организации**

В данном разделе приводится информация о составе и стоимости нематериальных активов предприятия, их влияние на деятельность предприятия. Оценивается их удельный вес в стоимости активов и динамика стоимости за исследуемые периоды деятельности предприятия.

В случае отсутствия у исследуемого предприятия нематериальных активов, данный раздел описанию и анализу не подлежит и может быть опущен (раздел не приводится).

### **3.2.4. Анализ финансовых ресурсов предприятия**

Данный раздел направлен на изучение состава финансовых ресурсов (собственный и заемный капитал), анализ структуры и динамики за ряд исследуемых периодов. Здесь также необходимо сделать выводы и рекомендации по рациональности их структуры, рекомендации по оптимизации структуры финансовых ресурсов предприятия. Для анализа необходимо использовать формы бухгалтерской отчетности предприятия (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, пояснение к бухгалтерскому балансу, отчет об изменениях капитала). Данные по составу и структуре рекомендуется привести в табличной форме.

### **3.2.5. Анализ трудовых ресурсов организации**

В данном разделе изучается общая численность; профессионально-квалификационная структура кадров; уровень образования, квалификации; средний возраст; средняя заработная плата, применяемые формы и системы оплаты труда, рациональность их применения; показатели состава и динамики персонала (уровень текучести); особенности кадровой политики: повышение квалификации, обучение персонала, методы воздействия на персонал предприятия (административные, экономические, социальные), развитие корпоративной культуры и прочие особенности; производительность труда, динамика изменения производительности с формулировкой выводов по сложившимся факторам, влияющим на изменение производительности. Для проведения работ по сбору информации по данному блоку рекомендуется проводить беседы с работниками кадровой службы предприятия, использовать формы бухгалтерской и статистической отчетности на предприятии.

### **3.3. Анализ маркетинговых и коммерческих аспектов**

Особого внимания заслуживает *оценка маркетинговой и коммерческой составляющих* деятельности предприятия: наличие специальных служб по маркетингу и коммерческой работе в структуре организации, их основные функции и роль в принятии управленческих решений, квалификация и опыт работы сотрудников на данных должностях, качество и объем проводимых маркетинговых исследований рынка, товарная и ассортиментная политика предприятия, основные формы и методы продвижения товара, каналы сбыта (прямой, через посредников), формы стимулирования продаж с оценкой их эффективности (организация рекламных мероприятий, сервисное обслуживание, связи с общественностью – конференции, семинары, презентации, фирменная газета и др.), применяемая ценовая политика, стратегия маркетинга. Определяется также степень участия в выставках и ярмарках, динамика сумм контрактов, заключенных в ходе выставочных мероприятий. По итогу раздела важно не просто определить сильные и слабые стороны, но и дать рекомендации по совершенствованию работы, как отдела маркетинга, так и маркетинговой работы на предприятии.

### **4. Анализ основных финансово - экономических показателей**

Анализ динамики показателей деятельности предприятия рекомендуется также провести за ряд изучаемых отчетных периодов (годов). Выбор тех или иных показателей определяется в зависимости от специфики деятельности предприятия, причем, необходимо не только определить величину и изменение показателей в динамике, но и

объяснить причины изменения этих показателей, привести рекомендации мероприятий способствующих их изменению в положительную сторону.

## **5. Проблемы и перспективы предприятия**

В данном разделе необходимо по итогу проведенного анализа деятельности предприятия определить сильные и слабые стороны деятельности предприятия, определить и сформулировать основные проблемы, направления их решения и перспективы предприятия.

**1.2 Наименование:** отчет по производственной (организационно – экономической) практике.

**Представление в ФОС:** требования к составлению отчета содержатся в методических указаниях и в программе практики.

По итогам преддипломной практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

1. Договор о прохождении практики студентов;
2. Отчет по практике;
3. Рабочий план практики;
4. Дневник практики;
5. Характеристика студента.

По итогам прохождения практики обучающийся должен подготовить отчет в соответствии с требованиями заданий раздела 5.2. «Содержание практики» методических указаний по производственной (организационно – экономической) практике, выполняемых в период прохождения практики.

В отчете должны быть отражены:

- содержание работы в период практики;
- степень выполнения заданий;
- выводы о проделанной работе, уровне достижения целей и задач, том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков.

### **Структура отчета практики:**

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ приведенного образца;
2. РАБОЧИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ;
3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ;
4. ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА;
5. СОДЕРЖАНИЕ;
6. ВВЕДЕНИЕ;
7. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ;
8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ;
9. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
10. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Объем отчета по практике может варьироваться от 20 до 50 страниц.

Отчет сдается на проверку руководителю практики от института в течение 5 дней по окончании практики на предприятии.

### **2.3 Наименование:** дифференцированный зачет

**Представление в ФОС:** критерии оценки.

Проводится по результатам защиты отчета по практике

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия. Качество представленного отчета  
Защита отчета в виде доклада с презентацией на кафедральной конференции.

Результаты аттестации оформляются на кафедрах в соответствующие ведомости, которые передаются в деканаты факультетов по принадлежности студентов.

***Категории оценивания:***

- уровень теоретического осмысления обучающимся практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных обучающимся профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в ходе прохождения практики.

Контроль качества освоения программы практики осуществляется путем сдачи обучающимся дифференцированного зачета с выставлением оценки. Оценка практики учитывает итоги производственной работы обучающегося, овладение им профессиональными навыками и квалификацией, качество выполнения индивидуальных заданий, соблюдение плана прохождения практики, качество заполнения дневника, оценку деятельности обучающегося руководителем практики от предприятия (характеристику обучающегося), качество представления защищаемой работы.

**Критерии оценки:**

Компетенции	Вид, форма оценочного мероприятия	Компетенция освоена*			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	
<p>ОК-5 ОК-6 ОПК-1 ОПК-4 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-17</p>	<p><i>Защита отчетов по практике</i></p>	<p>- представленный отчет соответствует требованиям по его оформлению, работа выполнена самостоятельно, без элементов плагиата, оформление отчета и выполнение задания, его содержание, структура и источники информации свидетельствуют о самостоятельном участии студента, логическом мышлении, заинтересованности и владении материалом по проблеме, студент может самостоятельно чётко и ясно сформулировать основные постулаты проблемы, отразить актуальность и значимость проблемы, по которой им представлен отчет;</p> <p>- работа носит исследовательский и аналитический характер, содержит грамотно изложенный практический материал, детальный анализ по заданиям, критический обзор финансов – хозяйственной деятельности предприятия, характеризуется логичным, последовательно изложенным материалом с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;</p> <p>- при защите работы студент показывает глубокие знания как теоретических, так и практических аспектов проведенного анализа и исследования, свободно оперирует данными, вносит обоснованные предложения по улучшению финансово – хозяйственной деятельности предприятия, эффективному использованию ресурсов</p>	<p>Отчет соответствует требованиям, освещены все необходимые вопросы, однако имеются недостатки по используемой литературе, анализу проблемы, её актуальности и социальной значимости, роли в формировании профессиональных компетенций.</p>	<p>Оформление отчётной документации небрежное, неполное, не отражает полноценно содержание практики и работу студента. Отчет не отражает самостоятельной работы студента, отсутствует погружение в проблему, студент слабо владеет современной информацией по изложенной им проблеме.</p>	<p>Не предоставил во время отчет, качество выполнения отчета не соответствуют требованиям, предъявляемым к работам Работы не носят исследовательского, аналитического характера, структура работы выполнена не в соответствии с требованиями методических указаний, не выполнены отдельные задания (разделы); Работы не содержат выводов и предложений либо они носят декларативный характер;</p>



		предприятия, грамотно отвечает на поставленные вопросы;			
	<i>Дифференцированный зачет</i>	выставляется студенту, если студент дисциплинирован, добросовестно и на должном уровне овладел практическими навыками, предусмотренными программой практики; дневник аккуратно оформлен, содержание дневника полноценно отражает объём информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент. Студент ответил правильно на все вопросы. У студента сформированы основы профессиональных компетенций. Руководитель практики от предприятия поставил оценку отлично.	программа практики выполнена, но имеются некоторые замечания по оформлению дневника (некоторая неаккуратность, недостаточно полное описание проделанной работы, освоенных навыков, непоследовательное описание деятельности), студент не проявлял активности в приобретении практических навыков. При ответе на вопросы есть неточности. Практическими навыками овладел, выполняет их без замедления, правильно, но при выполнении отмечаются некоторая неуверенность. У студента сформированы основы профессиональных компетенций.	ставится при условии, что студент выполнил программу практики, но овладел минимальным количеством практических навыков с небольшим уровнем их освоения; имел замечания в процессе прохождения практики. Кроме того, удовлетворительная оценка может выставляться студенту, который нарушал учебную дисциплину, имел замечания в структурном подразделении при прохождении практики. На вопросы во время беседы по вопросам практики отвечает не полно. Основы профессиональных компетенций сформированы у студента слабо. Нарушены сроки сдачи отчета.	Выставляется студенту, если он не выполнил программу практики, не овладел практическими навыками. При защите студент затрудняется ответить на поставленные вопросы, не владеет теоретической информацией по теме, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлен.