



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)**

Международный институт экономики и лингвистики
Кафедра экономики и торговой политики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

По производственной практике

Б2.В.02 (П) Научно-исследовательская работа

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): аналитический

Иркутск, 2026

Одобен
УМК МИЭЛ

Разработан в соответствии с ФГОС ВО
ФГОС ВО 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриат),
утвержденного приказом Министерства науки и
высшего образования Российской Федерации от
12.08.2020 № 954 (зарегистрирован Министерством
юстиции Российской Федерации 25 августа 2020 г,
регистрационный № 59425),

с учетом требований проф. стандарта
08.043 «Экономист предприятия», утвержденного
приказом Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н
(зарегистрирован Министерством юстиции Российской
Федерации 29 апреля 2021., регистрационный № 63289)

Председатель УМК *Крайнова Е.В., зам. директора по учебной работе,*
канд. филол. наук, доцент



Разработчики:

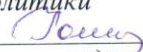
Кореньяк Н.Н., доцент кафедры экономики и торговой политики, канд. экон.
наук


Подпись

Маркова Г.В., доцент кафедры экономики и торговой политики, канд. экон.
наук


подпись

Голик С.А., ст. преподаватель кафедры экономики и торговой политики


подпись

Требования к результатам прохождения производственной практики (НИР)

1.1. Производственная практика (НИР) направлена на формирование следующих компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции
ПК-1	Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации
ПК-2	Способен выполнять расчет экономических показателей результатов деятельности организации
ПК-3	Способен проводить анализ экономических показателей результатов деятельности организации

1.2. Задачи практики

Задачами производственной практики (НИР) студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в соответствии с областью профессиональной деятельности «Финансы и экономика», профиль «Аналитический», являются:

- поиск информации, 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 макроуровне;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов.

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Индекс и содержание индикатора компетенций	Результаты обучения
ПК-1	Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации.	ИДК ПК 1.1 Проводит сбор и обработку исходных данных для проведения расчетов экономических показателей организации.	Знать: – теоретические основы и классификацию инструментальных средств, способов обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; – способы сбора и обработки данных. Уметь: – собирать и обрабатывать данные с помощью различных статистических методов; – выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей; – использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; – создавать и вести информацион-

			ную базу данных; – обрабатывать и хранить данные. Владеть: – современными методами сбора и обработки экономических и социальных данных; – навыками выбора и применения инструментальных средств для обработки данных; – навыками скачивания и/или переноса данных в программную среду для дальнейшего анализа.
		ИДК ПК 1.2 Выявляет тенденции изменения показателей деятельности организации	Знать: – основные направления развития отраслей и секторов экономики РФ и зарубежных стран; – современные тенденции изменения социально-экономических показателей; – основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных. Уметь: – собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности и прочих отчетственных и зарубежных источниках; – использовать отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, готовить информационный обзор; – выявлять тенденции изменения экономических показателей. Владеть: – программами Microsoft Office для работы с деловой информацией и основами Web-технологий, специализированными компьютерными программами; – навыками выявления тенденций в развитии социально-экономических явлений и процессов.
ПК-2	Способен выполнять расчет экономических показателей результатов деятельности организации	ИДК ПК 2.1 Применяет методики расчета экономических показателей результатов деятельности организации	Знать: – методики расчета экономических показателей результатов деятельности организации; – финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность предприятий различных форм собственности, организаций

			и ведомств. Уметь: – на основе описания экономических процессов и явлений строить эконометрические модели; – использовать для расчета экономических показателей современные технические средства и информационные технологии; – проводить расчеты экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы. Владеть: – навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; – методиками построения эконометрических моделей.
ПК-3	Способен проводить анализ экономических показателей результатов деятельности организации	ИДК ПК 3.1 Анализирует и интерпретирует экономические показатели результатов деятельности организации	Знать: – методы анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; – информационные системы (программные продукты), применяемые для целей анализа; – подходы к анализу и интерпретации полученных результатов; – способы и приемы анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов; – принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности. Уметь: – анализировать и оценивать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, выявлять причинно-следственные связи; – анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции социально-экономических показателей; – формулировать аналитические выводы; – определять пути совершенствования определенных направлений деятельности организации. Владеть:

			– навыками анализа и интерпретации информации, содержащейся в различных отечественных и зарубежных источниках методами и приемами анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – навыками формирования аналитического отчета по результатам анализа с использованием программных средств.
--	--	--	--

2. Оценочные материалы для осуществления текущего контроля по производственной практике (НИР)

2.1. Соответствие компетенций и заданий производственной практики (НИР)

Этап практики	Номер или название задания	Характеристика формируемой компетенции или индикатора компетенции	Оценочное средство	Показатели	Критерии оценки
Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с информационно-методической базой практики НИР, научной библиотеки ИГУ им. В.Г. Распутина.	ИДК ПК 1.1 Проводит сбор и обработку исходных данных для проведения расчетов экономических показателей организации.	Обзор литературы по проблеме исследования.	Наличие литературы по проблеме исследования.	Представлен обзор литературы отечественных и зарубежных авторов по проблеме исследования.
Основной	Выбор и актуализация темы. Составление плана. Знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения.	ИДК ПК 1.2 Выявляет тенденции изменения показателей деятельности организации ИДК ПК 2.1 Применяет методики расчета экономических показателей	Расчетные работы: сбор данных; анализ собранных данных, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; разработка возможных	Наличие компонентов анализа предприятия.	Представлена информация: актуальность; цель и конкретные задачи исследования; объект и предмет исследования; метод (методика) проведения исследования;

	Сбор данных . Анализ собранных данных, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Разработка возможных перспектив развития организации на основе проведенного анализа.	результатов деятельности организации	перспектив развития организации на основе проведенного анализа.		процесс исследования; .
Заключительный	Обработка и систематизация материала. Формулирование выводов и предложений по итогам прохождения практики. Подготовка отчетной документации по итогам практики. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Подготовка презентации результатов исследования. Защита отчета по итогам практики.	ИДК ПК 3.1 Анализирует и интерпретирует экономические показатели результатов деятельности организации	Отчет студента о прохождении практики.	Соответствие требованиям оформления отчета.	Обработан и систематизирован материал. Сформулированы выводы и предложения по итогам прохождения практики. Подготовлена отчетная документация по итогам практики. Обсуждены результаты исследования с научным руководителем. Оформлен и защищен отчет по практике в соответствии с требованиями.

2.2. Оценочные материалы текущего контроля и диагностика сформированности компетенций

Код индикатора компетенции	Планируемый результат	ОС	Краткое описание задания
ИДК ПК 1.1	Знать – теоретические основы и классификацию инструментальных средств, способов обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; – способы сбора и обработки данных. Уметь – собирать и обрабатывать данные с помощью различных статистических методов; – выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей; – использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; – создавать и вести информационную базу данных; – обрабатывать и хранить данные. Владеть – современными методами сбора и обработки экономических и социальных данных; – навыками выбора и применения инструментальных средств для обработки данных; – навыками скачивания и/или переноса данных в программную среду для дальнейшего анализа.	Обзор литературы по проблеме исследования.	1. Назвать способы сбора и обработки данных 2. Дать классификацию инструментальных средств. 3. Выбрать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей
ИДК ПК 1.2	Знать – основные направления развития отраслей и секторов экономики РФ и зарубежных стран; – современные тенденции изменения социально-экономических показателей; – основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных. Уметь – собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности и прочих отечественных и зарубежных источниках; – использовать отечественные и зарубежные источники информации,	Расчетные работы.	1. Назвать тенденции изменения показателей деятельности организации. 2. Назвать основные направления развития отраслей и секторов экономики в РФ и зарубежных странах 3. Перечислить современные принципы работы с деловой информацией. 4. Охарактеризовать

	собирать необходимые данные, готовить информационный обзор; – выявлять тенденции изменения экономических показателей. Владеть – программами Microsoft Office для работы с деловой информацией и основами Web-технологий, специализированными компьютерными программами; – навыками выявления тенденций в развитии социально-экономических явлений и процессов.		ризовать корпоративные информационные системы и базы данных 5. Назвать отечественные и зарубежные источники информации
ИДК ПК.2.1	Знать – методики расчета экономических показателей результатов деятельности организации; – финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств. Уметь – на основе описания экономических процессов и явлений строить эконометрические модели; – использовать для расчета экономических показателей современные технические средства и информационные технологии; – проводить расчеты экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы. Владеть – навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; – методиками построения эконометрических моделей.	Расчетные работы.	1. Назвать основные методики расчета экономических показателей результатов деятельности организации 2. Дать понятия бухгалтерская, финансовая и другая отчетность предприятий различных форм собственности 3. На основе типовых методик провести расчеты экономических показателей по исследуемой отрасли.
ИДК ПК.3.1	Знать – методы анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – информационные системы (программные продукты), применяемые для целей анализа; – подходы к анализу и интерпретации полученных результатов; – способы и приемы анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов; – принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности.	Отчет студента о прохождении практики.	1. Назвать программные продукты, применяемые для анализа. 2. Перечислить принципы и порядок формирования управленческой, финансовой и прочих видов отчетности. 3. Определить пути совер-

	Уметь – анализировать и оценивать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, выявлять причинно-следственные связи; – анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции социально-экономических показателей; – формулировать аналитические выводы; – определять пути совершенствования определенных направлений деятельности организации. Владеть – навыками анализа и интерпретации информации, содержащейся в различных отечественных и зарубежных источниках методами и приемами анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – навыками формирования аналитического отчета по результатам анализа с использованием программных средств.		шенствования различных направлений деятельности организации.
--	---	--	---

2.3 Перечень оценочных материалов для проведения текущего контроля:

1. Обзор литературы по проблеме исследования:

- закрепление и расширение полученных студентами знаний по исследуемой тематике в рамках производственной практики (НИР);
- развитие навыков работы с законодательными, нормативно-правовыми документами, экономической и специальной литературой, базами СПС «Консультант Плюс», «Гарант» и др.;
- развитие навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа информации;
- развитие навыков в использовании полученных сведений для принятия управленческих решений;
- умение собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет;
- расширение навыков использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач и др.

Производственная практика (НИР) позволяет закрепить знания методологии и методики исследований в сфере финансов и экономики, собрать и систематизировать информацию.

2. Расчетные работы:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- постановка цели и конкретных задач исследования;
- определение объекта и предмета исследования;

- выбор метода (методики) проведения исследования;
- описание процесса исследования;
- обсуждение результатов исследования с научным руководителем;
- формулирование выводов и оценка полученных результатов.

В ходе кабинетных исследований осуществляется мониторинг электронных и печатных СМИ, поиск и анализ информации в базах данных, аналитика проведенных ранее исследований, анализ государственных и ведомственных статистических данных, анализ информации по отраслевым событиям, анализ рекламно-информационных материалов и т.д. В ходе практики студенты анализируют научную и методическую литературу, осуществляют сбор и обработку практического материала, оформляют отчет в соответствии с требованиями.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Формой промежуточной аттестации по производственной практике (НИР) является зачет с оценкой

Оценка за производственную практику (НИР) выставляется преподавателем – руководителем на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения производственной практики (НИР), проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Оценка за производственную практику (НИР) носит обобщенный характер и включает в себя результаты всех выполненных заданий в совокупности, своевременность представления необходимых документов, активную позицию студента на практике.

Для получения положительной оценки по итогам производственной практики (НИР) обучающемуся необходимо:

Выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания и своевременно предоставить отчетные документы;

3.2. Показатели, критерии и шкала оценки сформированности компетенций по результатам прохождения производственной практики (НИР)

Компетенции ПК-1; ПК-2; ПК-3 сформированы, если студент получил за практику оценку не ниже «удовлетворительно»

Индикатор компетенции	Номер или название задания	Требования к результату выполняемого задания	Отметка о выполнении			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
ИДК <i>ПК 1.1</i>	Инструктаж по технике безопасности, по целям, задачам, срокам и требуемой отчетности; Встреча с руководителем	Знать – теоретические основы и классификацию инструментальных средств, способов обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; – способы сбора и обработки данных. – характеристики фи-	Задачи практики выполнены полностью: полноценно отработаны и применены на практике необходимые	Задачи практики выполнены достаточно полно: в основном отработаны и применены на практике	Задачи практики выполнены частично: недостаточно отработаны и применены на	Задачи практики выполнены эпизодически: не отработаны или некачественно применены на

	практики, обсуждение плана работы. Выбор и актуализация темы. Составление плана. Знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и изbranного структурного подразделения. Сбор данных по теме выпускной работы. Анализ собранных данных, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Разработка возможных перспектив развития организации на основе проведенного анализа.	нансовых продуктов и услуг, в том числе банковских, страховых и инвестиционных услуг и продуктов Уметь – собирать и обрабатывать данные с помощью различных статистических методов; – выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей; – использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; – создавать и вести информационную базу данных; – обрабатывать и хранить данные. Владеть – современными методами сбора и обработки экономических и социальных данных; – навыками выбора и применения инструментальных средств для обработки данных; – навыками скачивания и/или переноса данных в программную среду для дальнейшего анализа.	мые профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности). Замечания отсутствуют. Студент аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, полностью соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о полной сформированности у студента надлежащих компетенций.	необходимые профессиональные компетенции (представлены примеры и результаты деятельности). Имеются незначительные замечания. Студент достаточно убедительно отвечал на вопросы и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные замечания в соответствии отчета стандарту подготовки.	практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности). Выказаны критические замечания. Студент отвечал на вопросы неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные недостатки в соответствии отчета стандарту подготовки.	практике предусмотренные стандартом профессиональные компетенции (ПК-1, ПК-2, ПК-3) (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Выказаны серьезные замечания. Студент удовлетворительно не ответил на вопросы членов комиссии во время защиты отчета. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у студента компетенций.
ИДК ПК 1.2	Выбор и актуализация темы. Составление плана. Знакомство с базой практики/	Знать – основные направления развития отраслей и секторов экономики РФ и зарубежных стран; – современные тенденции изменения социально-экономических пока-	Задачи практики выполнены полностью: полноценно отработаны и при-	Задачи практики выполнены достаточно полно: в основном отработа-	Задачи практики выполнены частично: недостаточно отрабо-	Задачи практики выполнены эпизодически: не отработаны или нека-

	изучение деятельности организации в целом и изbranного структурного подразделения. Сбор данных. Анализ собранных данных, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Разработка возможных перспектив развития организации на основе проведенного анализа.	зателей; – основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных. Уметь – собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности и прочих отечественных и зарубежных источниках; – использовать отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, готовить информационный обзор; – выявлять тенденции изменения экономических показателей. Владеть – программами Microsoft Office для работы с деловой информацией и основами Web-технологий, специализированными компьютерными программами; навыками выявления тенденций в развитии социально-экономических явлений и процессов.	менены на практике необходимые профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности). Замечания отсутствуют. Студент аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, полностью соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о полной сформированности у студента надлежащих компетенций.	ны и применены на практике необходимые профессиональные компетенции (представлены примеры и результаты деятельности). Имеются незначительные замечания. Студент достаточно убедительно отвечал на вопросы и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются не существенные замечания в соответствии отчета стандарту подготовки.	таны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности). Высказаны критические замечания. Студент отвечал на вопросы неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные недостатки в соответствии отчета стандарту подготовки.	чественно применены на практике предусмотренные стандартом профессиональные компетенции (ПК-1, ПК-2, ПК-3) (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьезные замечания. Студент удовлетворительно не ответил на вопросы членов комиссии во время защиты отчета. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у студента компетенций.
ИДК <i>пк 2.1</i>	Выбор и актуализация темы. Составление плана.	Знать – методики расчета экономических показателей результатов деятельности организации;	Задачи практики выполнены полностью: пол-	Задачи практики выполнены достаточно	Задачи практики выполнены частично	Задачи практики выполнены эпизодически:

	Знакомство с базой практики/изучение деятельности организации в целом и изbranного структурного подразделения. Сбор данных по теме выпускной работы. Анализ собранных данных, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Разработка возможных перспектив развития организации на основе проведенного анализа.	– финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств. Уметь – на основе описания экономических процессов и явлений строить эконометрические модели; – использовать для расчета экономических показателей современные технические средства и информационные технологии; – проводить расчеты экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы. Владеть – навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; методиками построения эконометрических моделей.	ноценно отработаны и применены на практике необходимые профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности). Замечания отсутствуют. Студент аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, полностью соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о полной сформированности у студента надлежащих компетенций.	полно: в основном отработаны и применены на практике необходимые профессиональные компетенции (представлены примеры и результаты деятельности). Имеются незначительные замечания. Студент достаточно убедительно отвечал на вопросы и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются не существенные замечания в соответствии отчета стандарту подготовки.	но: недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности). Высказаны критические замечания. Студент отвечал на вопросы неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные недостатки в соответствии отчета стандарту подготовки.	не отработаны или некачественно применены на практике предусмотренные стандартом профессиональные компетенции (ПК-1, ПК-2, ПК-3) (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьезные замечания. Студент удовлетворительно не ответил на вопросы членов комиссии во время защиты отчета. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности компетенций.
ИДК <i>ПК 3.1</i>	Обработка и систематизация материала.	Знать – методы анализа данных, необходимых для решения поставленных	Задачи практики выполнены полно-	Задачи практики выполнены доста-	Задачи практики выполнены	Задачи практики выполнены эпизо-

	Формулирование выводов и предложений по итогам прохождения практики. Подготовка отчетной документации по итогам практики. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Подготовка презентации результатов исследования. Защита отчета по итогам практики.	экономических задач – информационные системы (программные продукты), применяемые для целей анализа; – подходы к анализу и интерпретации полученных результатов; – способы и приемы анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов; – принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности. Уметь – анализировать и оценивать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, выявлять причинно-следственные связи; – анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции социально-экономических показателей; – формулировать аналитические выводы; – определять пути совершенствования определенных направлений деятельности организации. Владеть – навыками анализа и интерпретации информации, содержащейся в различных отечественных и зарубежных источниках методами и приемами анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – навыками формирования аналитического отчета по результатам анализа с использованием программных средств.	стью: полноценно отработаны и применены на практике необходимые профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности). Замечания отсутствуют. Студент аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, полностью соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о полной сформированности у студента надлежащих компетенций.	точно полно: в основном отработаны и применены на практике необходимые профессиональные компетенции (представлены примеры и результаты деятельности). Имеются незначительные замечания. Студент достаточно убедительно отвечал на вопросы и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются не существенные замечания в соответствии отчета стандарту подготовки.	частично: недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности). Высказаны критические замечания. Студент отвечал на вопросы неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные недостатки в соответствии отчета стандарту подготовки.	дически: не отработаны или некачественно применены на практике предусмотренные стандартом профессиональные компетенции (ПК-1, ПК-2, ПК-3) (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьезные замечания. Студент удовлетворительно не ответил на вопросы членов комиссии во время защиты отчета. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у студента компетенций.
--	--	---	---	--	---	---

3.3 Перечень оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации:

По результатам прохождения практики студент составляет отчет.

Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 1.1. Сущность, виды, критерии экономической эффективности деятельности предприятия
- 1.2. Основные подходы к решению проблемы экономической эффективности в современной научной литературе.

РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 2.1. Показатели, характеризующие имущественное состояние предприятия
- 2.2. Показатели, характеризующие финансовое состояние предприятия

Титульный лист отчета должен содержать сведения: о студенте (Ф.И.О., курс, форма обучения), месте прохождения практики, Ф.И.О. и должность руководителя практики.

В приложения к отчету включают таблицы, схемы, графики, копии документов, не представляющих коммерческую тайну. Примерный объем отчета по производственной практике – 25-30 страниц.

Оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям государственных стандартов к представлению текстового материала (ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам»), иллюстраций, таблиц и формул (ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о преддипломной работе. Структура и правила оформления. Издание официальное. Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации»), а также составлению списка использованных источников (ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления») и библиографических ссылок на источники информации (ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»).

При наборе текста на компьютере:

- Шрифт должен быть Times New Roman Cyr или Times New Roman;
- размер шрифта основного текста – 14 пт;
- размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12пт;
- файл должен быть подготовлен в текстовом редакторе Word, при этом должны быть установлены следующие параметры документа (Файл / Параметры / Поля):
- верхнее поле – 2,0 см;
- нижнее поле – 2,0 см;
- левое поле - 3,0 см;
- правое поле - 1,0 см;
- межстрочный интервал (Формат/Абзац) – полуторный;
- формат страницы (Файл / Параметры страницы / Размер бумаги) - А4.

Страницы текста нумеруются, начиная с титульного листа. Нумерация страниц должна быть арабскими цифрами, сквозной по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. На титульном листе номер страницы не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию.

Текст отчета должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

Если в тексте принята особая система сокращений слов и наименований, то перечень таких сокращений приводится в конце текста.

Наименования и обозначения в тексте и на иллюстрациях должны совпадать. При первом упоминании в тексте наименования организации, документа или какого-либо предмета, имеющих сокращенные обозначения (аббревиатуру), это наименование приводится полностью, а в скобках – его аббревиатура.

В тексте числа с размерностью следует писать цифрами, без размерности – словами, например, «оборот ТД «Иркутский» за предыдущий год составил 40 млн. рублей» и «Договоры на поставку коллекций модной одежды» заключают два раза в год».

Единица физической величины одного и того параметра должна быть одинаковой в пределах всего текста. Если оборот розничной торговли организации в начале текста оценивался в миллионах рублей (более 40 млн. руб.), то в другой части текста этот показатель должен оцениваться в тех же единицах.

Для изложения содержания и логической последовательности заданий отчета целесообразно употреблять конструкции неопределенно-личных отношений (например, Для исследования спроса вначале определяют необходимую численность выборки ...); форму изложения от третьего лица (например, Автор полагает ...); предложения со страдательным причастием (например, Получен доход ...). Подобные конструкции избавляют от необходимости вводить в текст работы личные местоимения («я», «мы») и выражения авторства.

Иллюстрации (графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — Динамика показателей рентабельности ООО «Промзащита» за 2016-2020 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Составление таблиц необходимо для оформления цифрового или текстового материала с целью сопоставления, анализа данных и вывода определенных закономерностей или особенностей развития объекта исследования. Таблицы следует выполнять в «Microsoft Excel» в книжной ориентации.

Таблица – это способ подачи информации, в котором цифровые показатели или текст в виде данных группируются в колонки, ограниченные линейками.

По содержанию таблицы подразделяются на аналитические и неаналитические.

Аналитические таблицы включают методики решения задач по анализу экономической и финансовой деятельности. Аналитические таблицы используются для расчета показателей по заданному алгоритму решения в соответствующей ячейке электронной таблицы «Microsoft Excel». По результатам полученных расчетов следует сделать вывод: «таблица позволяет сделать вывод, что ...».

Неаналитические таблицы служат наглядным пособием при изучении материала и содержат необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В. 1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Шапка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример $A=a \cdot b$, (1.1)

$B=c \cdot e$. (1.2)

Одну формулу обозначают — (1.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В. 1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример —... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

В тексте отчета представляют расчеты показателей. Порядок изложения расчетов определяется характером рассчитываемых величин. Расчеты в общем случае должны содержать:

- а) описание предмета расчета;
- б) формулировку задачи (словесную или математическую) с указанием того, что требуется определить в результате расчета;
- в) исходные данные для расчета;
- д) расчет;
- г) выводы по результатам расчетов.

При ссылке на работы из библиографического списка порядковые номера записываются арабскими цифрами в прямоугольных скобках. Например: «Результаты исследований опубликованы в статье [23]. При необходимости могут быть точно указаны страницы источника, например: [10, с.17]. Не рекомендуется строить предложения, в которых в качестве слов применяется порядковый номер ссылки, например: «В [7] показано ...».

Если в тексте работы указано имя автора и (или) заглавие произведения, на которое дают внутритекстовую ссылку, то эти сведения в ссылке не повторяют; недостающие элементы приводят в скобках, например: В своей работе «Стратегическое рыночное управление» (СПб.: Питер, 2019) известный ученый Дэвид Аакер определяет следующие аспекты стратегии бизнеса: ... (С.22).

Цитирование автора делается только по его произведению. Когда источник недоступен, разрешается воспользоваться цитатой автора, опубликованной в каком-либо издании, предваряя библиографическую ссылку на источник словами «Цитируется по» или в сокращенном варианте «Цит. по».

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в первоисточнике. Цитата может начинаться с прописной буквы, если цитируемый текст идет после точки, или со строчной буквы, если цитата вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые слова), при этом после открывающих кавычек ставят отточие.

Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

Сведения об источниках оформляют в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления и ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

Список помещается после выводов и предложений и содержит библиографическое описание использованных источников, на которые делались ссылки по тексту. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Литературу на иностранных языках рекомендуется приводить в конце списка, затем электронные ресурсы.

В списке использованных источников после фамилии и инициалов автора, заглавия книги и статьи ставится точка; перед сведениями об авторах, помещенных после заголовка – косая черта (/); перед сведениями о месте издания ставится точка и тире (-.); перед издательством – двоеточие (:); перед годом издания – запятая (,); внутри остальных элементов ставятся точки. Информация о страницах, которые использовались в работе, отделяется от предшествующих записей посредством тире, например: - 257 с.