



**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 СРЕДСТВ**

По учебной практике

Б2.В.01(У) Ознакомительная практика

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Аналитический

Иркутск, 2023

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*

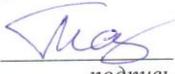


Разработчики:

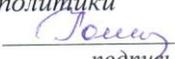
*Кореньяк Н.Н., доцент кафедры экономики и торговой политики, канд. экон.*  
*наук*

  
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

## 1. Требования к результатам прохождения учебной практики

1.1. Учебная практика 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 учебной (ознакомительной) практики студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в соответствии с областью профессиональной деятельности «Финансы и экономика», профиль «Аналитический», являются:

- выявление актуальных проблем в области финансов и экономики;
- овладение средствами поиска, анализа, систематизации и обобщения информации;
- формирование навыков самостоятельной исследовательской работы;
- изучение учебно-методической и научной литературы, нормативно-правовой базы по профессионально ориентированным дисциплинам;
- формирование информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;
- подготовка информационных обзоров;
- формирование навыков презентации результатов исследования;
- начальная подготовка студентов к прохождению государственной итоговой аттестации и написанию выпускной квалификационной работы.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат 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	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– методы поиска необходимой информации с использованием систем справочно-правовой информации;</li><li>– средства систематизации и обобщения научной информации.</li></ul> <b>Уметь</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– выявлять перспективные направления научных исследований;</li><li>– обосновывать актуальность и значимость исследуемой проблемы;</li><li>– использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;</li><li>– создавать и вести информационную базу данных;</li><li>– обрабатывать и хранить данные.</li></ul> <b>Владеть</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– современными методами сбора и обработки экономических и социальных данных;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками скачивания и\или переноса данных в программную среду для дальнейшего анализа;</li> <li>– навыками обработки и оценки информации, необходимой для проведения расчетов экономических показателей.</li> </ul>
	ИДК ПК 1.2 Выявляет тенденции изменения показателей деятельности организации	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные направления развития отраслей и секторов экономики РФ и зарубежных стран;</li> <li>– современные тенденции изменения социально-экономических показателей;</li> <li>– основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности и прочих отечественных и зарубежных источниках;</li> <li>– работать с каталогами научной литературы и базами данных;</li> <li>– готовить обзоры научной литературы по исследуемой проблеме;</li> <li>– работать с действующим законодательством и нормативными документами;</li> <li>– использовать отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, готовить информационный обзор;</li> <li>– выявлять тенденции изменения экономических показателей.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– программами Microsoft Office для работы с деловой информацией и основами Web-технологий, специализированными компьютерными программами;</li> <li>– навыками выявления тенденций в развитии социально-экономических явлений и процессов.</li> </ul>
ПК-2 Способен выполнять расчет экономических показателей результатов	ИДК ПК 2.1 Применяет методики расчета экономических показателей результатов деятельности организации	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств.</li> </ul>

тов деятельности организации		<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать для расчета экономических показателей современные технические средства и информационные технологии;</li> <li>– проводить расчеты экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы.</li> </ul> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач.</li> </ul>
ПК-3 Способен проводить анализ экономических показателей результатов деятельности организации	ИДК ПК 3.1 Анализирует и интерпретирует экономические показатели результатов деятельности организации	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– информационные системы (программные продукты), применяемые для целей анализа;</li> <li>– подходы к анализу и интерпретации полученных результатов;</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции социально-экономических показателей;</li> <li>– формулировать аналитические выводы.</li> </ul> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– навыками формирования аналитического отчета по результатам анализа с использованием программных средств.</li> </ul>

## 2. Оценочные средства для осуществления текущего контроля по учебной практике

### 2.1. Соответствие компетенций и заданий учебной практики

Этап практики	Название задания	Характеристика формируемой компетенции	Оценочное средство	Показатели	Критерии оценки
Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности, по	ПК-1 Способен осу-	Индивидуальное задание	Соответствие требованиям	Оформлена ведомость о прохождении ТБ.

	целям, задачам, срокам и требуемой отчётности. Встреча с руководителем практики, обсуждение плана работы. Определение темы исследования и обоснование ее актуальности.	проводить сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации	Ведомость о прохождении ТБ	оформления.	Представлен раздел отчета (введение).
Основной	Описание основных способов и источников получения информации. Составление перечня законодательных и нормативно-правовых актов, имеющих отношение к теме исследования. Составление перечня учебной и научной литературы по теме исследования. Составление перечня интернет-ресурсов по теме исследования. Сбор, обработка и систематизация материала.	ПК-2 Способен выполнять расчет экономических показателей результатов деятельности организации	Раздел отчета	Соответствие требованиям оформления.	Описаны основные способы и источники получения информации. Составлен перечень законодательных и нормативно-правовых актов, имеющих отношение к теме исследования. Составлен перечень учебной и научной литературы по теме исследования. Составлен перечень интернет-ресурсов по теме исследования.
Заключительный	Оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями. Оформление списка литературы и источников в соответствии с установленными правилами. Защита отчета по практике.	ПК-3 Способен проводить анализ экономических показателей результатов деятельности организации	Отчет 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. Оформлен и защищен отчет по практике в соответствии с требованиями.

## 2.2. Оценочные средства текущего контроля и диагностика сформированности компетенций

Код индикатора компетенции	Планируемый результат	ОС	Краткое описание задания
<p>ИДК<sub>ПК</sub> 1.1 Проводит сбор и обработку исходных данных для проведения расчетов экономических показателей организации</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы поиска необходимой информации с использованием систем справочно-правовой информации;</li> <li>– средства систематизации и обобщения научной информации.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять перспективные направления научных исследований;</li> <li>– обосновывать актуальность и значимость исследуемой проблемы;</li> <li>– использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;</li> <li>– создавать и вести информационную базу данных;</li> <li>– обрабатывать и хранить данные.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современными методами сбора и обработки экономических и социальных данных;</li> <li>– навыками скачивания и\или переноса данных в программную среду для дальнейшего анализа;</li> <li>– навыками обработки и оценки информации, необходимой для проведения расчетов экономических показателей.</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание, раздел отчета</p>	<p>Определение темы исследования и обоснование ее актуальности. Описание основных способов и источников получения информации.</p>
<p>ИДК<sub>ПК</sub> 1.2 Выявляет тенденции изменения показателей деятельности организации</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные направления развития отраслей и секторов экономики РФ и зарубежных стран;</li> <li>– современные тенденции изменения социально-экономических показателей;</li> <li>– основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать, анализировать и интерпретировать необходимую инфор-</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание, раздел отчета</p>	<p>Составление перечня законодательных и нормативно-правовых актов, имеющих отношение к теме исследования. Составление перечня учебной и научной литературы по теме исследования. Составление перечня интернет-ресурсов по теме исследования.</p>

	<p>мацию, содержащуюся в различных формах отчетности и прочих отчетственных и зарубежных источниках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с каталогами научной литературы и базами данных;</li> <li>– готовить обзоры научной литературы по исследуемой проблеме;</li> <li>– работать с действующим законодательством и нормативными документами;</li> <li>– использовать отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, готовить информационный обзор;</li> <li>– выявлять тенденции изменения экономических показателей.</li> </ul> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– программами Microsoft Office для работы с деловой информацией и основами Web-технологий, специализированными компьютерными программами;</li> <li>– навыками выявления тенденций в развитии социально-экономических явлений и процессов.</li> </ul>		
ИДК <sub>ПК</sub> 2.1 Применяет методики расчета экономических показателей результатов деятельности организации	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств.</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать для расчета экономических показателей современные технические средства и информационные технологии;</li> <li>– проводить расчеты экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы.</li> </ul> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач.</li> </ul>	Индивидуальное задание, отчет по практике	Составление перечня законодательных и нормативно-правовых актов, имеющих отношение к теме исследования. Составление перечня учебной и научной литературы по теме исследования. Составление перечня интернет-ресурсов по теме исследования.
ИДК <sub>ПК</sub> 3.1 Анализирует и интерпретирует экономические показатели резуль-	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– информационные системы (программные продукты), применяемые для целей анализа;</li> <li>– подходы к анализу и интерпретации полученных результатов;</li> </ul> <p>Уметь</p>	Индивидуальное задание, отчет по практике	Сбор, обработка и систематизация материала. Защита отчета по практике.

татов деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции социально-экономических показателей;</li> <li>– формулировать аналитические выводы.</li> </ul> Владеть <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– навыками формирования аналитического отчета по результатам анализа с использованием программных средств.</li> </ul>		
--------------------------------	---	--	--

### 2.3. Перечень оценочных средств для проведения текущего контроля

#### 1. Обзор литературы и интернет-источников по проблеме исследования:

- закрепление и расширение полученных студентами знаний по исследуемой тематике; 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;
- 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.

В процессе 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 учебную, научную и методическую литературу, готовят обзор законодательной и нормативно-правовой базы по теме исследования, оформляют отчет в соответствии с требованиями.

#### 2. Контрольные вопросы и задания:

1. Обоснуйте актуальность темы исследования.
2. Каковы основные подходы к решению проблемы в современной научной литературе?
3. Какова степень разработанности проблемы?
4. Каковы цель и задачи исследования?
5. Что является объектом исследования?
6. Что является предметом исследования?
7. Что послужило информационной базой исследования?
8. Оцените полноту решения поставленных задач.

### 3. Промежуточная аттестация

#### 3.1. Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет

Оценка за учебную практику выставляется преподавателем – руководителем на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения учебной практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Оценка за учебную практику носит обобщенный характер и включает в себя результаты всех выполненных заданий в совокупности, своевременность представления необходимых документов, положительное качество выполнения индивидуального задания, активную позицию студента на практике и положительный отзыв работодателя (руководителя практики от работодателя).

**Для получения положительной оценки по итогам учебной практики обучающемуся необходимо:**

Выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания и своевременно представить отчет по практике.

#### 3.2. Показатели, критерии и шкала оценки сформированности компетенций по результатам прохождения учебной практики

Компетенции ПК-1, ПК-2, ПК-3 сформированы, если студент получил за практику оценку не ниже «удовлетворительно». Отчет по учебной практике оценивается с учётом качества его написания и результатов защиты.

Формируемая компетенция	Название задания	Требования к результату выполняемого задания	Оценка о выполнении			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
ПК-1	Инструктаж по технике безопасности, по целям, задачам, срокам и требуемой отчётности. Встреча с руководителем практики, обсуждение плана работы. Определение темы исследования и обоснование ее актуальности.	<b>Знает:</b> методы поиска необходимой информации с использованием систем справочно-правовой информации; средства систематизации и обобщения научной информации; 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. <b>Умеет:</b> выявлять перспективные направления науч-	Задачи практики выполнены полностью: отчет подготовлен в полном объеме; прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); содержание задания раскрыто полностью; оформление отчета соответствует требованиям; не нарушены сроки сдачи	Задачи практики выполнены достаточно полно: отчет подготовлен в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета соответствует требованиям; содержание задания раскрыто полностью; не	Задачи практики выполнены недостаточно полно: отчет подготовлен в полном объеме, однако не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание задания не раскрыто; не	Задачи практики выполнены эпизодически отчет подготовлен не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание задания не раскрыто; не

		<p>ных исследований; обосновывать актуальность и значимость исследуемой проблемы;</p> <p>использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;</p> <p>создавать и вести информационную базу данных;</p> <p>обрабатывать и хранить данные;</p> <p>собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности и прочих отечественных и зарубежных источниках;</p> <p>работать с каталогами научной литературы и базами данных;</p> <p>готовить обзоры научной литературы по исследуемой проблеме;</p> <p>работать с действующим законодательством и нормативными документами;</p> <p>использовать отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, готовить информационный обзор;</p> <p>выявлять тенденции изменения экономических показателей.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>современными методами сбора и обработки экономических и социальных данных;</p> <p>навыками скачивания и\или переноса данных в программную среду для дальнейшего анализа;</p> <p>навыками обработки и оценки информации, необходимой для проведения расчетов экономических показателей;</p> <p>программами Microsoft Office для работы с деловой информацией</p>	<p>отчета.</p> <p>Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</p> <p>стилистика грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя</p>	<p>нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики при наличии несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</p> <p>владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляет их при наводящих вопросах преподавателя.</p>	<p>полностью; нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Студент демонстрирует недостаточно системные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</p>	<p>отчета.</p> <p>Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p>
--	--	---	--	---	--	---

		и основами Web-технологий, специализированными компьютерными программами; навыками выявления тенденций в развитии социально-экономических явлений и процессов.				
ПК-2	<p>Описание основных способов и источников получения информации.</p> <p>Составление перечня законодательных и нормативно-правовых актов, имеющих отношение к теме исследования.</p> <p>Составление перечня учебной и научной литературы по теме исследования.</p> <p>Составление перечня интернет-ресурсов по теме исследования.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация материала.</p>	<p><b>Знает:</b> финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств.</p> <p><b>Умеет:</b> 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.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач.</p>	<p>Задачи практики выполнены полностью: отчет подготовлен в полном объеме; прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); содержание задания раскрыто полностью; оформление отчета соответствует требованиям; не нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы</p>	<p>Задачи практики выполнены достаточно полно: отчет подготовлен в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета соответствует требованиям; содержание заданий раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики при наличии несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой</p>	<p>Задачи практики выполнены недостаточно полно: отчет подготовлен в полном объеме, однако не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание задания раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Студент демонстрирует недостаточно системные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент</p>	<p>Задачи практики выполнены эпизодически отчет подготовлен не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание задания не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить само-</p>

			преподавателя	для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляет их при наводящих вопросах преподавателя.	затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.	стоятельно.
ПК-3	Оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями. Оформление списка литературы и источников в соответствии с установленными правилами. Защита отчета по практике.	<p><b>Знает:</b> информационные системы (программные продукты), применяемые для целей анализа; подходы к анализу и интерпретации полученных результатов;</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции социально-экономических показателей; формулировать аналитические выводы.</p> <p><b>Владеет:</b> 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.</p>	Задачи практики выполнены полностью: отчет подготовлен в полном объеме; прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); содержание задания раскрыто полностью; оформление отчета соответствует требованиям; не нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логично,	Задачи практики выполнены достаточно полно: отчет подготовлен в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета соответствует требованиям; содержание задания раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует достаточную глубину знаний в объеме программы практики при нали-	Задачи практики выполнены недостаточно полно: отчет подготовлен в полном объеме, однако не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание задания раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологи-	Задачи практики выполнены эпизодически отчет подготовлен не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание задания не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологи-

			ски правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя	шественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляет их при наводящих вопросах преподавателя.	специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.	ей; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.
--	--	--	---	---	---	--

### 3.3 Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Для оценивания знаний студентов используется отчет по практике, выполненный студентом во время ее прохождения. Во время прохождения учебной практики студент последовательно выполняет задания (см. табл.2.2) и отражает их в отчете по практике. В устной беседе с руководителем практики выявляется уровень знаний, умений и навыков, отрабатываемых студентом.

Структура отчета по практике:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (выводы по результатам практики);
- список использованных источников.

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

Примерный объем отчета – 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 сокращенную 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 же параметра должна быть одинаковой в пределах всего текста. Так, если оборот розничной торговли организации в начале текста оценивался в миллионах рублей, 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. 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). Иллюстрации, за исключением иллюстрации 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.

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, Ъ, Ы, Ь. 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.