

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.09.2023 10:35:10

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db520bc07971a86865a5825f91a4304cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГРОЗНЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА М.Д.МИЛЛИОНЩИКОВА»**

Экономика и управление на предприятии

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«17» сентября 2023 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой

Т.В. Якубов

(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

(наименование практики)

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления/ специальности подготовки)

Профиль

«Экономика предприятий и организаций (в энергетике)»

(наименование специализации / профиля подготовки)

Квалификация

бакалавр

(бакалавр/магистр)

Составитель: доцент кафедры «ЭУП»



Р.Ш. Дацаева

(подпись)

1. Программа производственной практики

1.1 Цели и задачи производственной практики

Целью технологической практики является закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин базовой части ФГОС, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала, в том числе и для использования в выпускной квалификационной работе бакалавра.

В процессе проведения производственной практики предусмотрено решение следующих типовых задач:

1. Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением) как объектом производственной практики.
2. Изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения), функций, выполняемых различными отделами;
3. Изучение организации документооборота, взаимосвязей между различными отделами предприятия (организации, учреждения);
4. Приобретение опыта управленческой работы на предприятии (организации, учреждении).
5. Овладение профессиональными навыками по разработке и оценке эффективности реализуемых финансовых планов (бюджетов) и программ развития.
6. Сбор материалов, выполнение необходимых расчетов и проведение анализа полученных данных для подготовки отчета о производственной практике.
7. Сбор, обобщение и анализ данных, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы на заключительном этапе обучения.

1.2 Компетенции, приобретаемые при прохождении производственной практики

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

ПК-1.4: Рассчитывает показатели, необходимые для составления проектов планов производственной деятельности предприятия, в частности технико-экономические нормативы материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в производстве;

ПК-6.7: Формирует отчеты о финансово-хозяйственной деятельности организации.

В результате прохождения данной практики обучающийся приобретает следующие практические навыки и умения:

- умение пользоваться экономическими, в том числе финансовыми знаниями в профессиональной деятельности;
- умение выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- умение проводить анализ экономических данных;
- умение выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- умение анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия;
- навыки использования экономической информации в различных сферах деятельности;
- навыки анализа результатов экономических расчётов;
- навыки описания проблемных ситуаций деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления.

2. Критерии оценивания соответствия уровня подготовки студентов требованиям ФГОС ВО

В качестве основной формы отчетности устанавливается письменный отчет. Форма, примерное содержание письменного отчета определяется выпускающей кафедрой.

При подготовке отчета используются материалы, собранные студентом в период прохождения практики. Качество исходной информации и полнота сведений определяют глубину проработки проблем и качество самого отчета.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается как диф. зачет и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета обучающемуся задаются вопросы, сформулированные так, чтобы, по возможности, проверить его знания, относящиеся к различным компетенциям, формируемым в результате прохождения практики.

Получение диф. зачета по практике для каждого студента носит обязательный характер.

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания материала и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. Отчет по практике полностью соответствует всем требованиям и нормам, определенным выпускающей кафедрой.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя. Отчет содержит информацию по разделам, обозначенным в программе практики, но оформление не соответствует требованиям выпускающей кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами практики, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. Оформление и подготовка отчета не соответствуют требованиям выпускающей кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания материала отчета, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий. Оформление отчета полностью не соответствует требованиям выпускающей кафедры.