

Приложение 2 к программе учебной практики
«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет менеджмента

**Фонд оценочных средств
по учебной практике
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Направление подготовки:
38.03.02 Менеджмент

Направленности (профили) образовательной программы:
**Менеджмент коммерческих и некоммерческих организаций
Логистический менеджмент**

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника:
«бакалавр»

Содержание

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	3
2	Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	9
3	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по практике	9
	Приложение А- Макет индивидуального задания на практику	11
	Приложение Б - Макет отзыва руководителя практики	13
	Приложение В - Макет аттестационного листа	14

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	<i>знать</i> особенности управления предприятием с учетом существующих экономических знаний и представлений об организации	<i>знать</i> особенности управления предприятием; <i>уметь</i> использовать основы экономических знаний на практике; <i>владеть</i> основами экономических знаний управления организацией.	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
	<i>уметь</i> использовать основы экономических знаний в различных сферах хозяйственно-экономической деятельности;	<i>знать</i> особенности управления предприятием с учетом существующих экономических знаний; <i>уметь</i> использовать основы экономических знаний в различных сферах хозяйственно-экономической деятельности; <i>владеть</i> основами экономических знаний в процессе управления организацией.	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
	<i>владеть</i> основами экономических знаний в процессе реализации разных видов хозяйственно-экономической деятельности.	<i>знать</i> особенности управления предприятием с учетом существующих экономических знаний и представлений об организации хозяйственно-экономической деятельности; <i>уметь</i> использовать основы экономических знаний в различных сферах хозяйственно-экономической деятельности; <i>владеть</i> основами экономических знаний в процессе реализации разных видов хозяйственно-экономической деятельности.	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>знать</i> основные характеристики национальных моделей менеджмента организации; <i>уметь</i> при выработке и принятии решения	<i>знать</i> базовые характеристики национальных моделей менеджмента организации; <i>уметь</i> различать поведенческие закономерности, присущие различным национальным культурам; <i>владеть</i> методами руководства в рабочих группах и командах с учетом национально-	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
(ОК-5)	использовать поведенческие закономерности и национально-культурные особенности, присущие различным национальным культурам; <i>владеть</i> методами руководства и лидерства в рабочих группах и командах с учетом национально-культурных особенностей персонала.	культурных особенностей персонала. <i>знать</i> основные характеристики национальных моделей менеджмента организации; <i>уметь</i> при выработке использовать поведенческие закономерности и национально-культурные особенности, присущие различным национальным культурам; <i>владеть</i> методами руководства и лидерства в рабочих группах и командах с учетом национально-культурных особенностей персонала.	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		<i>знать</i> основные характеристики национальных моделей менеджмента организации; <i>уметь</i> при выработке и принятии решения использовать поведенческие закономерности и национально-культурные особенности, присущие различным национальным культурам; <i>владеть</i> методами руководства и лидерства в рабочих группах и командах с учетом национально-культурных особенностей персонала.	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-б)	<i>знать</i> понятийный аппарат, основные функции и приемы самоменеджмента; <i>уметь</i> рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время; <i>владеть</i> способностью к	<i>знать</i> понятийный аппарат самоменеджмента; <i>уметь</i> организовывать рабочее и личное время; <i>владеть</i> способностью к самоорганизации.	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
		<i>знать</i> понятийный аппарат и основные функции самоменеджмента; <i>уметь</i> структурировать и организовывать рабочее и личное время; <i>владеть</i> способностью к самоорганизации и самообразованию.	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	практической деятельности по самоорганизации и самообразованию.	<i>знать</i> понятийный аппарат, основные функции и приемы самоменеджмента; <i>уметь</i> рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время; <i>владеть</i> способностью к практической деятельности по самоорганизации и самообразованию.	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8)	<i>знает</i> приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <i>-умеет</i> использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <i>владеет</i> способностью использования приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	<i>имеет базовые знания</i> приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <i>умеет</i> по инструкции руководителя использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <i>владеет</i> навыками использования приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций по инструкции руководителя.	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
		<i>знает</i> приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <i>умеет</i> использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <i>владеет навыками</i> самостоятельного использования приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		<i>знает</i> приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <i>умеет</i> использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <i>владеет опытом</i> использования приемов первой помощи, методов защиты в условиях	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		чрезвычайных ситуаций при решении профессиональных задач повышенной сложности и в нестандартных условиях.		
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)	- знает стандартные задачи профессиональной деятельности, решаемые на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	имеет базовые знания стандартных задач профессиональной деятельности, решаемых на основе информационной и библиографической культуры; умеет по инструкции руководителя решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
	- умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	знает стандартные задачи профессиональной деятельности, решаемые на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований;	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
	- владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и	знает стандартные задачи профессиональной деятельности, решаемые на основе	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; <i>умеет</i> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; <i>владеет опытом</i> решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности в нестандартных условиях.		
владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)	<i>знать</i> требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение и уничтожение документов, а также номенклатуру дел; <i>уметь</i> анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота ; вести	<i>имеет базовые знания</i> о требованиях к составлению и оформлению документов; <i>умеет</i> на основе типовых задач анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота; <i>-владеет</i> навыками по инструкции преподавателя составления базы данных внутреннего документооборота организации;	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
		<i>знает</i> требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение и уничтожение документов; <i>- умеет</i> анализировать информацию о	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	<p>базу данных по различным показателям информационного обеспечения ;</p> <p>владеть навыками составления базы данных внутреннего документооборота организации;</p> <p>владеть навыками обеспечения участников организационных процессов входящими и исходящими документами</p>	<p>функционировании системы внутреннего документооборота; вести базу данных по различным показателям информационного обеспечения;</p> <p>-владеет навыками самостоятельного составления базы данных внутреннего документооборота организации; владеть навыками обеспечения участников организационных процессов входящими и исходящими документами;</p> <p>знает требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение и уничтожение документов, а также номенклатуру дел;</p> <p>умеет анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота; вести базу данных по различным показателям информационного обеспечения;</p> <p>владеет опытом составления базы данных внутреннего документооборота организации; владеть опытом обеспечения участников организационных процессов входящими и исходящими документами</p>	<p></p> <p>Завершающий</p>	<p></p> <p>отлично (90 – 100 баллов)</p>

2 Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

В первый день практики руководитель практики от института выдает обучающемуся индивидуальное задание (Приложение А).

Оценочным средством практики является отчет по практике, включающий:

Титульный лист

Содержание

Основную часть, включающую следующие разделы:

1. Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка предприятия

2. Организация деятельности предприятия

3. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия и оценка её эффективности

4. Организация управленческой деятельности на предприятии и оценка её эффективности

Заключение

Список использованных источников

Приложение А Индивидуальное задание на практику

Другие приложения.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по практике

Оценка результатов прохождения практики обучающимся осуществляется руководителем практики от института в следующей последовательности:

- на первом этапе оценивается качество выполнения всех видов работ и уровень владения компетенциями, предусмотренных в индивидуальном задании по практике по следующей шкале:

№ п/п	Виды работ и компетенции, им соответствующие	Компетенции	Максимальное количество баллов
1	Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка предприятия	ОК-8, ОПК-7	10
2	Организация деятельности предприятия	ОК-3, ОПК-7	20
3	Анализ финансово-экономической деятельности предприятия и оценка её эффективности	ОК-3, ОПК-1, ПК-11	30
4	Организация управленческой деятельности на предприятии и оценка её эффективности	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-7, ПК-11	20
6	Подготовка отчета по практике	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-7, ПК-11	20
	Итого баллов		100

- на втором этапе отмечаются недостатки и делаются замечания;

- на третьем этапе по выставленным баллам ставится итоговая оценка по практике

Итоговая оценка по практике:

Количество баллов	Оценка
90 – 100	«отлично» («зачтено»)
75 – 89	«хорошо» («зачтено»)
60 – 74	«удовлетворительно» («зачтено»)
менее 60	«неудовлетворительно» (не зачтено)

Результаты оценки практики руководителем от института фиксируются в отзыве руководителя практики (Приложение Б).

Оценка индикаторов достижения профессиональных компетенций практики обучающимся осуществляется руководителем практики от профильной организации в следующей последовательности:

- на первом этапе оцениваются индикаторы достижения профессиональных компетенций обучающимся:

Оценка индикаторов достижения профессиональных компетенций обучающимся:

Код компетенции	Индикаторы достижения профессиональных компетенций	Оценка индикаторов		
		не умеет	умеет	имеет опыт
ПК-11	Осуществление внутреннего документооборота предприятия, в том числе, с применением современных информационных технологий.			

на втором этапе дается характеристика (отзыв) о прохождении практики обучающимся.

Результаты оценки индикаторов достижения профессиональных компетенций практики руководителем от профильной организации фиксируются в аттестационном листе (Приложение В).

Приложение А
Макет индивидуального задания на практику

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику

(практику по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Студент		
Факультет	наименование факультета	Учебная группа
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент	
Направленность (профиль)	наименование профиля	
Квалификация	бакалавр	
Профильная организация (база практики)		
	(полное наименование организации)	

Содержание практики:

Раздел, этап практики	Компетенции
Раздел 1. Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка предприятия	ОК-8, ОПК-7
Раздел 2. Организация деятельности предприятия	ОК-3, ОПК-7
Раздел 3. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия и оценка её эффективности	ОК-3, ОПК-1, ПК-11
Раздел 4. Организация управленческой деятельности на предприятии и оценка её эффективности	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-7, ПК-11
Подготовка отчета по практике	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-7, ПК-11

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Виды выполняемых работ	Сроки выполнения
1	Подготовительный этап практики	
1.1	Ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, с требованиями по подготовке и оформлению отчета (Место проведения: ВИЭПП)	Первый рабочий день практики (ставится дата)
2	Основной этап практики	
2.1	Инструктаж по организации и состоянию охраны труда, технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия	Рабочие дни практики со второго и до предпоследнего дня (ставятся даты)
2.2	Изучение организационных аспектов деятельности предприятия (Общие сведения о предприятии: год образования, виды деятельности, организационно-правовая форма, организационная структура управления, этапы развития, стадия жизненного цикла, текущее состояние, характеристика выпускаемой продукция (услуг), анализ ключевых, направления и перспективы развития предприятия.)	Рабочие дни практики со второго и до предпоследнего дня (ставятся даты)

№ п/п	Виды выполняемых работ	Сроки выполнения
2.3	Изучение показателей финансово-экономической деятельности предприятия (анализ обобщающих показателей экономической эффективности производства продукции (оказания услуг) на предприятии).	Рабочие дни практики со второго и до предпоследнего дня (ставятся даты)
2.4	Изучение управленческой деятельности предприятия (уровни управления, краткая характеристика управленческих воздействий по всем направлениям работы предприятия, показатели эффективности управления).	Рабочие дни практики со второго и до предпоследнего дня (ставятся даты)
3	Подготовка отчета по практике	
3.1	Обобщение собранных данных	Предпоследний рабочий день (ставится дата)
3.2	Написание и оформление отчета	Предпоследний рабочий день (ставится дата)
3.3	Срок представления отчетной документации по практике на кафедру	Последний рабочий день практики (ставится дата)

Задание принял:

_____ / _____ /

Руководители практики:
от ВИЭПП

_____ / _____ /

от профильной организации
«Согласовано»:

_____ / _____ /

Приложение Б
Макет отзыва руководителя практики

ОТЗЫВ
руководителя учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Студент

Факультет

Направление подготовки

Направленность (профиль)

Квалификация

Профильная организация
(база практики)

Учебная группа _____

38.03.02 Менеджмент

бакалавр

_____ (полное наименование организации)

1. Оценка результатов прохождения практики обучающимся:

№ п/п	Виды работ и компетенции, им соответствующие	Компетенции	Максимальное количество баллов	Количество баллов
1	Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка предприятия	ОК-8, ОПК-7	10	
2	Организация деятельности предприятия	ОК-3, ОПК-7	20	
3	Анализ финансово-экономической деятельности предприятия и оценка её эффективности	ОК-3, ОПК-1, ПК-11	30	
4	Организация управленческой деятельности на предприятии и оценка её эффективности	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-7, ПК-11	20	
6	Подготовка отчета по практике	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-7, ПК-11	20	
	Итого баллов		100	

2. Недостатки и замечания:

3. Итоговая оценка: _____

Итоговая оценка по практике:

Количество баллов	Оценка
90 – 100	«отлично» («зачтено»)
75 – 89	«хорошо» («зачтено»)
60 – 74	«удовлетворительно» («зачтено»)
менее 60	«неудовлетворительно» («не зачтено»)

Руководитель практики:

_____ (Ученая степень, ученое звание, должность, Фамилия, И.О.)

_____ (Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение В
Макет аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(оценка индикаторов достижения профессиональных компетенций)

Студент _____
 Факультет _____ наименование факультета _____ Учебная группа _____
 Направление подготовки _____ 38.03.02 Менеджмент _____
 Направленность (профиль) _____ наименование профиля _____
 Квалификация _____ бакалавр _____
 Наименование практики _____ Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) _____
 Профильная организация _____
 (база практики) _____

 (полное наименование организации)

Оценка индикаторов достижения профессиональных компетенций обучающимся:

Код компетенции	Индикаторы достижения профессиональных компетенций	Оценка индикаторов		
		не умеет	умеет	имеет опыт
ПК-11	Осуществление внутреннего документооборота предприятия, в том числе, с применением современных информационных технологий.			

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ) О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Руководитель практики профильной организации:

_____ (должность, Фамилия, И.О.)

_____ (Подпись)

«__» _____ 20__ г.

МП