



Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра Естественных и технических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Директор  О.В.Шергина

"27" июня 2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики Учебная (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика предприятий и организаций

Уровень высшего образования: Бакалавриат

Форма обучения очная, заочная

Котлас
2017

1. Тип практики, способ и формы ее проведения

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	З (ОК-7) Знать: значимость своей профессиональной деятельности; приёмы, формы и источники постоянного саморазвития, повышения квалификации.
		У (ОК-7) Уметь: самостоятельно осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач.
		В (ОК-7) Владеть: технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков.
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	З (ОПК-1) Знать: методы, способы и средства сбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности; способы обработки собранной информации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
		У (ОПК-1) Уметь: выполнять стандартные действия (решение типовых задач, определение основных характеристик процессов, составление схем процессов,

		систематизация данных и т.п.) с учетом основных понятий и общих закономерностей, формулируемых в рамках профессиональной деятельности.
		<i>В (ОПК-1)</i> Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; владеть навыками работы с программными средствами общего и профессионального назначения.
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<i>З (ПК-8)</i> Знать: современные технические средства и информационные технологии решения экономических задач
		<i>У (ПК-8)</i> Уметь: выбирать технические средства и информационные технологии решения экономических задач
		<i>В (ПК-8)</i> Владеть: навыками использования технических средств и информационных технологий решения экономических задач

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика проводится на 2-м курсе (4-ой семестр) по очной форме обучения и на 3-м курсе (6-ой семестр) по заочной форме обучения, продолжительностью 2 недели. Программа учебной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретённых студентами в ходе изучения базовых дисциплин «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Статистика», «Информатика» и др. Местом прохождения учебной практики могут быть структурные подразделения Котласского филиала ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова.

Прохождение данной практики является основой для последующего изучения дисциплин профессионального цикла, написания курсовых и других научно-исследовательских работ, прохождения производственной практики, преддипломной практики, написанию выпускной квалификационной работы.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Общая трудоемкость практики составляет 3 з.е., 108 час.

Продолжительность практики 2 недели.

Практика включает два вида заданий: работу в компьютерном классе с учебными версиями корпоративных информационных систем (1С: Предприятие, Консультант Плюс и др.) и написание отчета по индивидуальной теме.

5. Содержание практики

№ п/п	Виды учебной работы на практике по разделам (этапам), включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах/днях)
1. Подготовительный этап		
1.	Инструктаж по технике безопасности; получение задания на учебную практику распределение занятий, ознакомление с этапами практики, ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядку защиты отчета по практике	2
2. Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап		
2.	Формирование практических навыков работы со справочными правовыми системами. Работа с учебными версиями корпоративных информационных систем (1С: Предприятие, Консультант Плюс и др.), с информационными поисковыми системами библиотек, с базами данных официальных сайтов и др.	18
3.	Поиск и сбор информации для решения задач практики. Сбор материала и выполнение индивидуального задания в письменной форме	36
3. Обработка и анализ полученной информации		
4.	Анализ основных нормативно-правовых, методических, справочных и статистических источников информации по заданию руководителя практики.	36
4. Подготовка отчета по практике		
5.	Систематизация материала, собранного во время практики, описание его в отчете; подготовка отчета по практике с учетом требований настоящей программы. Самостоятельное изложение тезисов научного доклада не более чем на 15 страницах машинописного текста с указанием нескольких источников информации.	14

6.	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	2
	ИТОГО:	108

Индивидуальное задание по применению одного из предложенных программных продуктов в системе делопроизводства и автоматизации управления:

1. Корпоративная информационная система «Галактика»
2. Корпоративная информационная система «ПАРУС»
3. Корпоративная информационная система «ОНИКС»
4. Корпоративная информационная система «ДЕЛЬФИН»
5. Корпоративная информационная система «Капитал CSE»
6. Корпоративная информационная система «ФРЕГАТ-КОРПОРАЦИЯ»
7. Корпоративная информационная система «ДИЛЕР»
8. Корпоративная информационная система «КОМПИАС»
9. Корпоративная информационная система «ABACUS Financial»
10. Корпоративная информационная система «ERP Монолит»
11. Корпоративная информационная система «Millennium BSA»
12. Корпоративная информационная система «Лагуна»
13. Корпоративная информационная система «Виртуоз»
14. Корпоративная информационная система «Инфин. Управление»
15. Корпоративная информационная система «Флагман»
16. Система управления персоналом «Alfa-HRMS»
17. Система управления персоналом «Microsoft Dynamics»
18. Система управления персоналом «АМИ-Систем»
19. Система управления персоналом «SAP R/3. Персонал»
20. Система управления персоналом «Baan HR & Payroll»
21. Система управления персоналом «JD Edwards»
22. Система управления персоналом «Robertson & Blums Corporation»
23. Система управления персоналом «Navision Axapta»
24. Система электронного документооборота «DIRECTUM»
25. Система электронного документооборота «DocsVision»
26. Система электронного документооборота «Globus PROFESSIONAL»
27. Система электронного документооборота «PayDox»
28. Система электронного документооборота «МОТИВ»
29. Система электронного документооборота «ELMA: Электронный документооборот»
30. Система электронного документооборота «WSS Docs»
31. Система электронного документооборота «ESCOM.BPM»
32. Система автоматизации бухгалтерского учёта «ФинЭко»
33. Система автоматизации бухгалтерского учёта «Инфо-Бухгалтер»
34. Система автоматизации бухгалтерского учёта «Интегратор»
35. Система автоматизации бухгалтерского учёта «БухСофт»

6. Форма отчетности по практике

По итогам прохождения практики студент в течение 1 недели после начала сессии представляет отчет по практике.

Отчет состоит из:

- *Титульный лист* установленного образца (приложение 1);
- *Введение* (1-2 стр.) – дать краткое описание продукта и фирмы-разработчика (указать страну, дату создания фирмы и продукта, область предназначения продукта, историю его развития и т.п.)
- *Характеристика программного продукта* – дать развёрнутую характеристику функционала и возможностей последней версии продукта, а также привести сравнение с аналогичными программными продуктами (например, с «1С. Предприятие») и составить схему функционирования программы в каком-либо условном или реальном предприятии. Раздел необходимо снабдить несколькими скриншотами окна программы или рисунками.
- *Заключение* (0,5-1 стр.) – приведите ваши соображения по возможности использования данного программного продукта в органах государственного и муниципального управления и предприятий бюджетной сферы Котласа, Архангельской области или в целом на Северо-Западе РФ.
- *Список литературы* – оформить в соответствии с ГОСТ (приложение 2).

Отчет должен быть выполнен на листах формата А4 15-20 листов машинописного текста.

Шрифт Times New Roman, кегль – 14; интервал – 1,5; выравнивание текста – по ширине. Расстояние от границы листа до текста: слева – 30 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Номер страницы ставится внизу в центре кеглем 12. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Нумерация страниц основного текста и приложений должна быть сквозной и начинаться с третьей страницы. Номер страницы на титульном листе не указывается.

В содержании должны быть указаны все разделы и подразделы и номера страниц. Разделы и подразделы должны быть соответственно выделены в тексте.

Отчет брошюруется в папку.

При неправильном оформлении отчет не принимается.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Зачетное задание включает защиту отчета по практике. Результаты сдачи зачета оцениваются по четырехбалльной системе отметками «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приведен в обязательном приложении к программе практики

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Учебная литература

а) основная:

Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Акимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 172 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47675.html>

Стешин А.И. Информационные системы в организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.И. Стешин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 194 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16346.html>

б) дополнительная:

Лапшина С.Н. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Н. Лапшина, Н.И. Тебайкина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2014. — 84 с. — 978-5-7996-1100-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69602.html>

Курганова Е.В. Основы использования Ваан ERP 5.0с. Корпоративные информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Курганова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2004. — 336 с. — 5-7764-0488-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10747.html>

Крюкова А.А. Современные корпоративные информационные системы в электронной коммерции [Электронный ресурс] : методические указания по проведению лабораторных работ / А.А. Крюкова. — Электрон. текстовые данные. — Самара: Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2013. — 80 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71883.html>

Информационные аналитические системы [Электронный ресурс] : учебник / Т.В. Алексеева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 384 с. — 978-5-4257-0092-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17015.html>

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
1.	Портал выбора технологий и поставщиков	http://www.tadviser.ru
2.	Национальный Открытый Интернет-Университет «ИНТУИТ»	http://www.intuit.ru
3.	Intelligent Enterprise/RE («Корпоративные системы») —деловой ИТ-журнал	http://www.iemag.ru
4.	Портал ИТ-технологий	http://www.ixbt.com/
5.	Журнал «Компьютер-Пресс»	http://compress.ru/
6.	Журнал «Информационные технологии и вычислительные системы»	http://www.jitcs.ru
7.	Системы электронного документооборота	http://www.doc-online.ru/
8.	Электронная библиотека ГУМРФ имени Адмирала С.О. Макарова	http://library.gumrf.ru/elres_elbibl
9.	Образовательный портал ГУМРФ имени Адмирала С.О. Макарова	http://edu.gumrf.ru/index.php
10.	Система дистанционного образования ГУМРФ имени Адмирала С.О. Макарова	http://farvater.gumrf.ru/
11.	Научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
12.	"Университетская библиотека online"	http://biblioclub.ru/

9.9. Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Архангельская обл., г. Котлас, ул. Спортивная, д. 18 Кабинет № 300-а «Транспортные процессы. Информационные технологии»	Доступ в Интернет. Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска); Компьютеры (9 шт): процессор AMD Athlon 64 3200+ 2.00 ГГц, оперативная память 512 мб, жесткий диск 80 Гб, монитор Sumsung SyncMaster 710n. Компьютер (1 шт): процессор AMD Athlon 64 3200+ 2.00 ГГц, оперативная	Windows XP Professional (MSDN AA Developer Electronic Fulfillment (Договор №09/2011 от 13.12.2011)); MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint (Лицензия (гос. Контракт № 48-158/2007 от 11.10.2007)); Yandex Браузер (распространяется свободно, лицензия BSD License, правообладатель ООО «ЯНДЕКС»); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.). АСТ-ТЕСТ (Лицензия 15 шт. (договор №П-

		память 512 мб, жесткий диск 80 Гб, монитор Sumsung SyncMaster 710n, дисковод DVD-RW. переносной проектор Viewsonic PJD5232, переносной ноутбук Dell Latitude 110L; переносной экран, концентратор D-link DES1016D, учебно- наглядные пособия	16/06 от 31.01.2006)); 1С Предприятие 8.2 (Учебная версия, правообладатель ООО «1С»),)); MS Project 2010 (MSDN AA Developer Electronic Fulfillment (Договор №09/2011 от 13.12.2011)); ProjectExpert (Демо версия, правообладатель Эксперт Системс); ProjectLibre (распространяется свободно, лицензия Common Public Attribution License Version 1.0 (CPAL), правообладатель Marc O'Brien, Laurent Chretienneau); OpenProj (распространяется свободно, лицензия Common Public Attribution License Version 1.0 (CPAL), правообладатель Marc O'Brien, Laurent Chretienneau, Howard Katz); Консультант Плюс (Лицензионная версия, Договор №36 от 29.12.2017 Правообладатель ЗАО Консультант плюс); Стратег (распространяется свободно, правообладатель MechanicSoft); Малая экспертная система 2.0 (распространяется свободно, правообладатель Алексей Бухнин);
--	--	--	--

Составитель: к.б.н. Медведев А.А.

Зав. кафедрой: к.с/х.н., к.т.н., доцент Шергина О.В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры

Естественнонаучных и технических дисциплин

и утверждена на 2017/2018 учебный год

Протокол № 10 от «22» июня 2017г.

Зав. кафедрой: _____



/ Шергина О.В./



Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра естественнонаучных и технических дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной практике Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

(Приложение к рабочей программе практики)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль Экономика предприятий и организаций

Уровень высшего образования: бакалавриат

Котлас
2017

Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые виды учебной/производственной работы на практике по разделам (этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части) и планируемые результаты освоения практики	Наименование оценочного средства
1	<p>1. Подготовительный этап:</p> <p>1.1 Инструктаж по технике безопасности; получение задания на учебную практику распределение занятий, ознакомление с этапами практики, ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядку защиты отчета по практике</p>	<p><i>З (ОК-7) Знать</i> значимость своей профессиональной деятельности; приёмы, формы и источники постоянного саморазвития, повышения квалификации.</p> <p><i>У(ОК-7) Уметь</i> самостоятельно осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач.</p> <p><i>В (ОК-7) Владеть</i> технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков.</p>	Устное собеседование
2	<p>2. Исследовательский этап:</p> <p>2.1 Формирование практических навыков работы со справочными правовыми системами. Работа с учебными версиями корпоративных информационных систем (1С: Предприятие, Консультант Плюс и др.), с информационными поисковыми системами библиотек, с базами данных официальных сайтов и др..</p> <p>2.2 Поиск и сбор информации для решения задач практики. Сбор материала и выполнение индивидуального задания в письменной форме</p>	<p><i>З (ОПК-1) Знать</i> методы, способы и средства сбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности; способы обработки собранной информации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p><i>У (ОПК-1) Уметь</i> выполнять стандартные действия (решение типовых задач, определение основных характеристик процессов, составление схем процессов, систематизация данных и т.п.) с учетом основных понятий и общих закономерностей, формулируемых в рамках профессиональной деятельности.</p> <p><i>В (ОПК-1) Владеть</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; владеть навыками работы с программными средствами общего и профессионального назначения.</p> <p><i>З (ПК-8) Знать:</i> современные технические средства и информационные технологии</p>	Отчет, устное собеседование

		<p>решения экономических задач <i>У (ПК-8) Уметь:</i> выбирать технические средства и информационные технологии решения экономических задач материала. <i>В (ПК-8) Владеть:</i> навыками использования технических средств и информационных технологий решения экономических задач</p>	
3	<p>3. Обработка и анализ полученной информации: 3.1 Анализ основных нормативно-правовых, методических, справочных и статистических источников информации по заданию руководителя практики.</p>	<p><i>З (ОПК-1) Знать</i> методы, способы и средства сбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности; способы обработки собранной информации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. <i>У (ОПК-1) Уметь</i> выполнять стандартные действия (решение типовых задач, определение основных характеристик процессов, составление схем процессов, систематизация данных и т.п.) с учетом основных понятий и общих закономерностей, формулируемых в рамках профессиональной деятельности. <i>В (ОПК-1) Владеть</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; владеть навыками работы с программными средствами общего и профессионального назначения.</p>	Отчет, устное собеседование
4	<p>4. Подготовка отчёта по практике: 4.1 Систематизация материала, собранного во время практики, описание его в отчете; подготовка отчета по практике с учетом требований настоящей программы. Самостоятельное изложение тезисов научного доклада не более чем на 15 страницах машинописного текста с указанием нескольких</p>	<p><i>З (ОПК-1) Знать</i> методы, способы и средства сбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности; способы обработки собранной информации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. <i>У (ОПК-1) Уметь</i> выполнять стандартные действия (решение типовых задач, определение основных характеристик процессов, составление схем процессов,</p>	Отчет, устное собеседование

	источников информации. 4.2 Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.	систематизация данных и т.п.) с учетом основных понятий и общих закономерностей, формулируемых в рамках профессиональной деятельности. <i>В (ОПК-1) Владеть</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; владеть навыками работы с программными средствами общего и профессионального назначения.	
--	---	---	--

Перечень оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
Устное собеседование	Позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки, рассчитанный на выяснение объема знаний обучающемуся по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Является важнейшим средством развития мышления и речи
Отчет	Является специфической формой письменных работ, позволяющий обучающемуся обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения базовых и профильных учебных, производственных, научно-производственных практик и НИР. Приучает к точности, лаконичности, связности изложения мысли

Отчет

Цель подготовки отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- задание на практику;
- план выполнения практики;
- оглавление;
- основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.).

В отчете указывают место, сроки, условия прохождения практики, методики проведения исследований, число проведенных экспериментов, наблюдений, объем полученных данных, число и перечень проработанных на практике ведомственных материалов, объем проработанной литературы (число литературных источников по теме исследования), методы обработки полученных результатов.

Отчет принимается в случае выполнения всех обозначенных критериев. Отчет не принимается, если имеются какие-то неточности по содержанию и оформлению отчета, в этом случае он возвращается обучающемуся на доработку и затем вновь сдается на проверку преподавателю.

Критерии оценивания:

- содержание всех обозначенных выше разделов в структуре отчета;
- оформление отчета

Показатели и шкала оценивания отчета:

Шкала оценивания	Показатели
5 /зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся в ходе доклада демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики; четко и безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; – обучающийся свободно излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время производственной практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся в срок подготовил отчет по индивидуальной работе во время прохождения производственной практики, который отвечает всем предъявляемым требованиям по его составлению; – имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики
4 /зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся в ходе доклада демонстрирует большинство практических умений и навыков работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики; практически безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; – обучающийся с незначительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время производственной практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся в срок подготовил отчет по индивидуальной работе во время прохождения практики, который в целом отвечает предъявляемым требованиям по его составлению и имеет незначительные ошибки и неточности; – имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места
3 /зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся в ходе доклада с затруднениями демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики; – обучающийся с затруднениями и заметными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время производственной практики; – обучающийся с затруднениями излагает обоснование выбора методов исследования на практике; – отчет по индивидуальной работе подготовлен и сдан не в срок (первая неделя после окончания практики); в структуре и оформлении отчета имеются значительные ошибки и неточности (но не более 3-х); – в отчете отсутствует либо не практически не раскрыта практическая часть исследований, полученные выводы не соответствуют поставленным задачам; – имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики

2 /незачтено	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не выполнил программу практики; – обучающийся не может продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики; – обучающийся со значительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время производственной практики; – обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся не подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения производственной практик
--------------	---

Вопросы устного опроса

1. Изложите основные результаты проделанной работы;
2. Назовите: основные понятия, категории, характеристики, классификации и т.п.;
3. Дайте характеристику структуре и анализу материалов;
4. Сделайте выводы по проделанной работе, дайте свои предложения и рекомендации.

Показатели, критерии и шкала оценивания устных ответов

Показатели и шкала оценивания отчета	Показатели
5 /зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся в ходе доклада демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики; четко и безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; – обучающийся свободно излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся в срок подготовил отчёт по индивидуальной работе во время прохождения практики, который отвечает всем предъявляемым требованиям по его составлению;
4 /зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся в ходе доклада демонстрирует большинство практических умений и навыков работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики; практически безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; – обучающийся с незначительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся в срок подготовил отчёт по индивидуальной работе во время прохождения практики, который в целом отвечает предъявляемым требованиям по его составлению и имеет незначительные ошибки и неточности;
3 /зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся в ходе доклада с затруднениями демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; – обучающийся с затруднениями и заметными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики; – обучающийся с затруднениями излагает обоснование выбора методов исследования на практике; – отчет по индивидуальной работе подготовлен и сдан не в срок (первая

	<p>неделя после окончания практики); в структуре и оформлении отчета имеются значительные ошибки и неточности (но не более 3-х);</p> <p>– в отчете отсутствует либо не практически не раскрыта практическая часть исследований, полученные выводы не соответствуют поставленным задачам;</p>
2 /незачтено	<p>– обучающийся не выполнил программу практики;</p> <p>– обучающийся не может продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</p> <p>– обучающийся со значительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</p> <p>– обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;</p> <p>– обучающийся не подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения производственной практик</p>