

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО
Директор института заочного образования
С.Е. Спесивцева
« 25 » 05 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Ю.А. Дорошенко
« 25 » 05 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная ознакомительная практика

Направление подготовки:

38.03.01 Экономика

Направленность программы (профиль):

Экономика предприятий и организаций

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Институт экономики и менеджмента

Кафедра экономики и организации производства

Белгород – 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 №954
- учебного плана, утвержденного ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

Составители: канд. экон. наук, проф. И.А. Кузнецова (И.А. Кузнецова)

канд. экон. наук, доц. С.П. Гавриловская (С.П. Гавриловская)

ст. препод. Л.И. Ярмоленко (Л.И. Ярмоленко)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и организации производства

« 13 » 05 20 21 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф. Ю.И. Селиверстов (Ю.И. Селиверстов)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой экономики и организации производства

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф. Ю.И. Селиверстов (Ю.И. Селиверстов)

« 13 » 05 20 21 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 18 » 05 20 21 г., протокол № 9

Председатель: к.э.н., доц. Л.И. Журавлева (Л.И. Журавлева)

1. Вид практики учебная практика

2. Тип практики ознакомительная практика

3. Формы проведения практики дискретно

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения при прохождении практики
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.2. Осуществляет сбор, обработку и -анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач в области экономики организации	Знания: – способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач. Умения: – формирование, обработка, обобщение, анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач. Навыки: – владение методиками сбора, обработки, обобщения, анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач в области экономики организации.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.2. Использует информационные системы и технологии для решения профессиональных задач	Знания: – возможностей информационных технологий и программных средств для решения стандартных профессиональных задач; – основных приемов работы с поисковыми системами и основных принципов работы в компьютерных сетях, электронных библиотеках с целью сбора и обобщения информации. Умения: – поиска информации в области экономики и управления на основе информационной культуры для решения стандартных профессиональных задач. Навыки: – владение навыками сбора и обобщения информации, полученной в результате использования информационных технологий, для решения стандартных профессиональных задач
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для ре-	ОПК-6.1. Выбирает, применяет информационные технологии и программные средства для решения задач с использованием со-	Знания: – роли информационных технологий и программных средств в сфере производства продукции и услуг.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения при прохождении практики
шения задач профессиональной деятельности	временных методов и программного инструментария	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбора информационных технологий и программных средств в рамках решения задачи. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения информационных технологий и программных средств для решения задач в сфере производства продукции и услуг

5. Место практики в структуре образовательной программы

1. Компетенция ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками

Стадия	Наименование дисциплины
1	Высшая математика
2	Учебная ознакомительная практика
3	Экономика организации (предприятия)
4	Региональная экономика России
5	Методы экономического анализа
6	Статистика
7	Эконометрика
8	Бухгалтерский учет
9	Операционный и производственный менеджмент
10	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

2. Компетенция ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками

Стадия	Наименование дисциплины
1	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2	Учебная ознакомительная практика
3	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

3. Компетенция ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками

Стадия	Наименование дисциплины
1	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2	Учебная ознакомительная практика
2	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

6. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Практика реализуется в рамках практической подготовки.

Общая продолжительность практики 2 недели.

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	<i>Подготовительный</i>	Общее собрание студентов
		Консультация руководителя практики от кафедры
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации
		Консультация руководителя практики от организации/университета
2.	<i>Основной</i>	Ознакомительная экскурсия
		Сбор, обработка и статистический анализ данных о деятельности организации (предприятия), необходимых для решения поставленных экономических задач
		Изучение нормативно-правовых актов, информационных, аналитических документов, необходимых для выполнения по вопросам индивидуальных заданий
		Работа в СПС КонсультантПлюс, выполнение индивидуальных заданий
3.	<i>Заключительный</i>	Работа в Интернет, знакомство с поисковыми системами Интернета для в целях сбора и обобщения информации для решения стандартных профессиональных задач
		Систематизация материалов для составления отчета по практике
		Составление и защита отчета по практике

Процесс организации практики состоит из 3 этапов: подготовительный, основной и заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия: проведение общих собраний студентов, направляемых на учебную практику. Собрания проводятся для ознакомления студентов: с целями и задачами учебной практики; этапами ее проведения; требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам; с учебно-методическим и информационным обеспечением учебной практики.

Основной этап. Учебная практика включает следующие разделы: ознакомительный, вычислительный. Руководство учебной практикой осуществляют руководитель от кафедры. В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики и требованиями базы практики.

Основной формой проведения практики являются консультации представителей предприятия и преподавателей университета, работа в библиотеке, самостоятельная работа. **Основные методы получения и использования информации: сбор, обработка, анализ информационных, аналитических документов, изучение нормативно-правовых актов, личное наблюдение, экспертные оценки по опросам**

специалистов, выполнение общего и индивидуального заданий.

Заключительный этап. Заключительный этап завершает учебную практику и проводится не позднее срока, установленного графиком учебного процесса. По окончании практики, перед зачетом, студенты представляют на кафедру оформленные: отчет по практике; индивидуальное задание с календарным планом и отметками о его выполнении.

Для успешного выполнения программы практики студент должен посетить организационное собрание перед началом практики, выполнять все указания руководителей практики от предприятия и университета, соблюдать правила техники безопасности и внутреннего распорядка предприятия и вуза, не допускать фактов нарушения трудовой дисциплины. Работа по составлению отчета должна вестись ритмично в соответствии с установленными для этого сроками.

Для успешного выполнения программы практики обучающемуся необходимо вырабатывать умение:

- самостоятельно усваивать материал, формулировать задачу и проводить исследование в соответствии с ней, осуществлять поиск специальной литературы;
- проводить самодиагностику и анализ деятельности по подготовке отчета по практике;
- составлять отчет о полученном результате решения конкретной задачи, учитывая установленный регламент;
- изучать суть критических суждений относительно представляемой работы и обосновывать возможное направление ее совершенствования с учетом предлагаемых рекомендаций и замечаний.

Типовое задание основного этапа практики

Ознакомительный этап практики

Во время прохождения практики студент должен собрать следующий материал:

1. Краткая характеристика объекта проведения практики:
 - название и местонахождение, организационно-правовая форма; история создания и развития;
 - производственная структура и структура управления организацией (предприятием) с приведением соответствующих схем;
 - номенклатура и ассортимент производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг);
 - основные поставщики сырья, потребители выпускаемой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг); положение на рынке;
2. Краткое описание технологического процесса, включая схему технологии производства одного из видов продукции.
3. Функции и содержание работы основных экономических и технологических служб.
4. Краткий анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия в соответствии с содержанием и формой нижеприведенной таблицы.
5. Направления развития организации (предприятия).

Динамика основных технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия)

Наименование показателей		Значения показателей		Отклонение	
		Базовый год	Отчетный год	Абсолют.	Относит., %
1		3	4	5	6
1.	Годовой выпуск продукции в натуральном выражении				
2.	Произведенная (товарная) продукция, тыс. руб.				
3.	Выручка, тыс. руб.				
4.	Среднесписочная численность ППП (работающих), чел.				
5.	Производительность труда ППП, тыс. руб./чел.				
6.	Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.				
7.	Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.				
8.	Фондоотдача, руб/руб.				
9.	Фондоемкость, руб/руб.				
10.	Фондовооруженность труда одного работающего, тыс. руб/чел.				
11.	Себестоимость произведенной (товарной) продукции, тыс. руб.				
12.	Себестоимость проданной продукции, руб.				
13.	Затраты на рубль произведенной (товарной) продукции, руб.				
14.	Затраты на рубль проданной продукции, руб.				
15.	Прибыль (убыток), от продаж, тыс. руб.				
16.	Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.				
17.	Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.				
18.	Рентабельность производства, %				
19.	Рентабельность произведенной продукции, %				

6. Индивидуальное задание. Необходимо подобрать в библиотеке университета, в электронных библиотеках не менее 5 литературных источников, включающих нормативно-правовые акты, учебники, с изучения которых Вы могли бы начать подготовку индивидуального задания по практике (для выполнения задания воспользуйтесь электронным каталогом научно-технической библиотеки БГТУ им. В.Г. Шухова).

Примерный перечень тем индивидуального задания

1. Понятие юридического лица. Классификация юридических лиц.
2. Организация как социально-экономическая система.
3. Предприятие как объект предпринимательской деятельности.
4. Классификация коммерческих организаций.
5. Порядок создания и регистрации предприятия.
6. Устав как учредительный документ коммерческих организаций. Его структура и содержание.
7. Порядок ликвидации юридического лица.

8. Внутренняя среда организации (предприятия).
9. Внешняя среда организации (предприятия).
10. Производственная структура предприятия и факторы ее определяющие.
11. Организационная структура управления предприятием. Особенности организационных структур управления при различных организационно-правовых формах предпринимательства.
12. Типы производства. Их сравнительная характеристика
13. Методы организации производства: поточный и непоточный.
14. Производственный процесс. Классификация производственных процессов.
15. Имущество организации (предприятия).
16. Классификация ресурсов предприятия.
17. Малое предприятие как особая форма предпринимательства.
18. Совместное (иностранное) предприятие.
19. Организация сбытовой деятельности на предприятии.
20. Финансовые ресурсы организации. Их классификация и источники формирования.
21. Номенклатура и ассортимент выпускаемой продукции.
22. Виды разделения труда на предприятии.
23. Состав и структура персонала предприятия.
24. Сущность, этапы, функции и виды планирования на предприятии.
25. Виды анализа хозяйственной деятельности предприятия.
26. Организация рекламной деятельности на предприятии.
27. Использование современных информационных технологий в деятельности организации (на примере объекта прохождения практики).

Вычислительный этап практики

1. Ознакомиться с теоретическим материалом из программы и методических указаний для прохождения практики. Для дальнейшей работы студент может использовать «КонсультантПлюс: шаг за шагом. Руководство пользователя» или сайт системы.

2. Получить индивидуальные задания у руководителя практикой. Студент должен обратить внимание на основные понятия и вопросы, представленные в перечне контрольных вопросов. Каждый вопрос необходимо оформить в отчете с пошаговым алгоритмом поиска. Примерный перечень заданий представлен в таблице.

№	Задание
1	Найдите план счетов бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
2	Найдите письмо ФНС РФ от 07.03.2007 № 23-3-04/238@ «О представлении сведений о доходах физических лиц» в следующих двух случаях: 1) если известен номер документа; 2) если известны дата принятия и орган, принявший этот документ.
3	Выясните, каким образом оплачивается сдельная работа в выходные или праздничные дни.
4	Выясните, изменился ли способ исчисления среднего дневного заработка работника для оплаты его отпуска по сравнению с действовавшим на ноябрь 2005 года.

№	Задание
5	Выясните, каков размер материальной ответственности работодателя в случае задержки выплаты заработной платы.
6	Выясните, каков в настоящее время тариф страховых взносов на обязательное пенсионное страхование для страхователей, производящих выплаты гражданам 1986 года рождения, занятым на производстве.
7	Найдите ответ на вопрос, имеет ли право работодатель уволить одинокую мать при сокращении численности работников организации.
8	Какая ставка налога на добавленную стоимость применяется при продаже мороженого?
9	Определите норму рабочего времени (в часах) на 2009 год в целом при 40-часовой рабочей неделе.
10	Выяснить, в каких регионах в 1999 году введен в действие налог с продаж.

3. Зарегистрироваться на выбранном почтовом сервере и с этого ящика отправить письмо на адрес, который укажет руководитель практики. В тексте письма указать фамилию, имя, отчество и номер своей группы.

4. Загрузить одну из поисковых систем Интернет и найти ответ на предложенный вопрос. В отчете записать вопрос и ответ, а также указать ссылку на сайт, на который был найден ответ.

Примерный перечень заданий

Вариант	Задания
1	Найти расписание авиарейсов из Белгородского аэропорта.
	Найти адрес, контактную информацию (телефоны, электронные адреса) рекламных агентств г. Белгорода.
2	Найти расписание движения ж. д. транспорта по станции Белгород.
	Найти адрес, контактную информацию (телефоны, электронные адреса) Белгородской службы занятости и описать виды ее деятельности.
3	Найти расписание автобусов дальнего следования по автовокзалу г. Белгорода.
	Найти электронные адреса белгородских фирм, занимающихся Web-дизайном.
4	Найти цены на хостинг у нескольких белгородских провайдеров.
	Найти адреса и контактную информацию (телефоны, электронные адреса) белгородских организаций, занимающихся аудиторской деятельностью.
5	Найти электронные адреса трех компьютерных фирм Белгорода. Какие фирмы предлагают кредит при покупке ПК?
	Какие банки в г. Белгорода оказывают услуги Интернет-банкинга? Каковы виды услуг и условия их предоставления?
6	Каковы тарифы на коммунальные услуги в г. Белгороде?
	Описать структуру органов городского самоуправления вашего города. Найти фамилии депутатов городской Думы по тому избирательному округу, где вы проживаете.
7	Какие фонды хранятся в Государственном архиве Белгородской области?
	Найти цены на услуги IP-телефонии в г. Белгороде двух поставщиков этой услуги.
8	Привести статистику температуры, относительной влажности воздуха и атмосферного давления за прошедшую неделю в г. Белгороде.
	Найти цены на статистическую информацию, распространяемую службами статистики Белгородской области
9	По каким специальностям, связанным с экономической информатикой, осуществляется набор в вузах г. Белгорода?
	Найти два-три предложения о работе в экономической сфере
10	Найти адрес, контактную информацию (телефоны, электронные адреса, имя

Вариант	Задания
	главного редактора) белгородских СМИ, имеющих свои Web-сайты.
	Найти адреса и контактную информацию (телефоны, электронные адреса) белгородских организаций, занимающихся аудиторской деятельностью

8. Формы отчетности по практике

Отчетность по практике включает отчет и дневник практики.

Отчет рассматривается руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки.

Промежуточная аттестация по учебной практике проходит в форме защиты отчета (дифференцированный зачет).

Обучающиеся защищают отчет, отвечая на вопросы руководителя практики от университета. Руководитель практики от университета ставит зачет, оценивая качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца.

Содержание: перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение: цели, задачи и направления практической подготовки.

Основная часть: краткая характеристика объекта исследования, анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития, т.е. в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу учебной практики и рассмотреть, как эта работа выполняется в организации.

Индивидуальное задание: развернутое рассмотрение и практическое применение вопросов и заданий индивидуального задания, которое выдает руководитель практики от университета.

Заключение: основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности объекта исследования.

Список литературы: при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, информационно-аналитические и информационно-правовые материалы и т.п.), методические материалы.

Приложения могут включать изученные и рассмотренные различные формы отчетности, а также бланки, рисунки и графики.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Требования к оформлению: поля (левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм); шрифт – Times New Roman, кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5.

Общий объем отчета по практике – от 15 до 25 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху по центру. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех

заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 2 интервалам.

Данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру. Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

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

9.1. Реализация компетенций

1. Компетенция ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-2.2. Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач в области экономики организации	дифференцированный зачет, собеседование

2. Компетенция ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-5.2. Использует информационные системы и технологии для решения профессиональных задач	дифференцированный зачет, собеседование

3. Компетенция ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-6.1. Выбирает, применяет информационные технологии и программные средства для решения задач с использованием современных методов и программного инструментария	дифференцированный зачет, собеседование

9.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации
Перечень контрольных вопросов (типовых заданий)
для дифференцированного зачета

Компетенции	Вопрос	
ОПК-1	1.	Назовите источники информации для сбора данных, необходимых для решения экономических и профессиональных задач?
	2.	Какие существуют способы сбора данных, необходимых для решения экономических и профессиональных задач?
	3.	Какие существуют способы обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в области экономики организации?
	4.	Назовите основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации (предприятия)
	5.	Какие источники информации были использованы Вами при подготовке отчета?
	6.	В какой форме финансовой отчетности содержится информация о составе и стоимости имущества организации?
	7.	В каком нормативном документе дано определение юридического лица?
	8.	Какие юридические лица относятся к коммерческим?
	9.	Охарактеризуйте организационно-правовую форму предпринимательства, к которой относится Ваш объект исследования.
	10.	Какие разделы содержит устав организации?
	11.	В чем заключается отличие публичного акционерного общества от непубличного?
	12.	Высший орган управления АО – это
	13.	Как классифицируется персонал предприятия?
	14.	Назовите типы производства.
	15.	Для чего необходимо изучать внешнюю среду организации?
	16.	Какое предприятие относится к малому, среднему?
	17.	Какие экономические отделы имеются на предприятии? Назовите их функции.
	18.	В чем состоит отличие организационной структуры управления предприятия от производственной?
	19.	Какие виды рекламы использует предприятие – объект Вашей практики?
	20.	Назовите номенклатуру и ассортимент выпускаемой на предприятии продукции.
ОПК-5	21.	Что такое государственная система научно-технической информации?
	22.	Российская книжная палата (РКП) – как центр государственной библиографии России. Основные функции.
	23.	ВИНИТИ – центр научно-технической информации. Издания ВИНИТИ.
	24.	РГБ и РНБ – национальные библиотеки России. Основные функции.
	25.	ГПНТБ, библиотека Российской Академии Наук (БАН), библиотека по естественным наукам Российской Академии Наук (БЕН РАН) – крупнейшие библиотеки России.
	26.	Краевые и областные библиотеки. Белгородская государственная универсальная научная библиотека (БГУНБ).
	27.	НТБ БГТУ им. В.Г. Шухова, структура библиотеки.
	28.	Системы индексации документов ББК, УДК.
	29.	Какие методы средства сбора данных для расчета экономических показателей Вы знаете?
	30.	Какие документы, характеризующие деятельность предприятия (организации) необходимо проанализировать для расчета экономических показателей?

Компетенции	Вопрос	
	31.	Какие показатели можно рассчитать, используя информацию, размещенную в компьютерной сети Интернет?
	32.	Какие различия существуют между внутренними и внешними данными, характеризующими деятельность предприятия (организации)?
	33.	Как выполнить расчет основных показателей, по результатам сбора исходных данных?
ОПК-6	34.	Что такое компьютерная справочная правовая система?
	35.	Что такое IP-адрес и для чего он служит? Что такое доменное имя?
	36.	Что такое компьютерная справочная правовая система?
	37.	Как можно заполнить карточку запроса в программе?
	38.	Какие разделы содержит СПС КонсультантПлюс?
	39.	Какие способы поиска документов в СПС КонсультантПлюс Вы знаете?
	40.	Какие информационные системы имеются в Интернете?
	41.	Что такое IP-адрес и для чего он служит?
	42.	Назовите виды соединений с провайдером.
	43.	Что такое доменное имя?
	44.	Гипертекст – это...?
	45.	Адрес электронной почты в сети Интернет может иметь вид...
	46.	Как отправить письмо по электронной почте?

9.3. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по практике	Критерий оценивания
Знания	Знание терминов, определений, понятий, стандартов
	Знание способов поиска и сбора данных с использованием различных источников информации в области экономики организации.
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Полнота выполненного задания
	Умение сравнивать, сопоставлять, обобщать и делать выводы
	Умение интерпретировать, ранжировать информацию
	Формирование и обработка объема данных для решения профессиональных задач.
	Самостоятельность выполнения задания.
Навыки	Выбор методики выполнения задания
	Владение информационными технологиями и программными средствами для решения задач в сфере производства продукции и услуг с использованием современных методов и программного инструментария
	Обобщение информации для выполнения задания
	Анализ полученных результатов при решении поставленных задач

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Знание терминов, определений, понятий, стандартов	Не знает терминов, определений, понятий, стандартов	Знает термины, определения, понятия, стандарты, но допускает неточности формулировок	Знает термины, определения, понятия, стандарты	Знает термины, определения, понятия, стандарты может корректно сформулировать их самостоятельно
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его деталей	Знает материал дисциплины в достаточном объеме	Обладает твердым и полным знанием материала дисциплины, владеет дополнительными знаниями
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает неполные ответы на все вопросы	Дает ответы на вопросы, но не все - полные	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания с нарушениями в логической последовательности	Излагает знания без нарушений в логической последовательности	Излагает знания в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя и анализируя
	Не иллюстрирует изложение поясняющими схемами, рисунками и примерами	Выполняет поясняющие схемы и рисунки небрежно и с ошибками	Выполняет поясняющие рисунки и схемы корректно и понятно	Выполняет поясняющие рисунки и схемы точно и аккуратно, раскрывая полностью усвоенных знаний
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Допускает неточности в изложении и интерпретации знаний	Грамотно и, по существу, излагает знания	Грамотно и точно излагает знания, делает самостоятельные выводы

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Полнота выполненного задания	Задание не выполнено или выполнено некачественно	Задание выполнено с незначительными ошибками в полном объеме	Задание выполнено в полном объеме	Задание выполнено в полном объеме. Обучающимся сформулированы самостоятельные выводы, выполнен анализ полученных результатов
Умение сравнивать, сопоставлять, обобщать и делать выводы	При выполнении заданий обучающийся не смог сравнить, сопоставить и обобщить данные, результаты, а также не формулирует выводы	При выполнении заданий обучающийся с дополнительной помощью выполнил сравнение, сопоставление и обобщение данных, результаты, сформулировал выводы	При выполнении заданий обучающийся выполнил сравнение, сопоставление и обобщение данных, результаты, сформулировал выводы	При выполнении заданий обучающийся самостоятельно выполнил сравнение, сопоставление и обобщение данных, результаты, сформулировал грамотные выводы
Умение интерпретировать, ранжировать информацию	При выполнении заданий обучающийся не смог интерпретировать,	При выполнении заданий обучающийся с дополнительной помощью	При выполнении заданий обучающийся смог интерпретировать, ран-	При выполнении заданий обучающийся самостоятельно смог интер-

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
	ранжировать информацию	смог интерпретировать, ранжировать информацию	жировать информацию	претировать, ранжировать информацию
Умение исследовать ИТ-инфраструктуру организации	Обучающийся не смог выполнить исследование ИТ-инфраструктуры организации	Обучающийся с отдельными неточностями смог выполнить исследование ИТ-инфраструктуры организации	Обучающийся смог выполнить исследование ИТ-инфраструктуры организации	Обучающийся самостоятельно выполняет исследование ИТ-инфраструктуры организации
Правильность применения теоретического материала	Не верно применяет теоретический материал для выполнения задания	Допускает неточности в применении теоретического материала для выполнения задания	Грамотно применяет теоретический материал для выполнения задания	Грамотно и, по существу, применяет теоретический материал для выполнения задания

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Выбор методики выполнения задания	Обучающийся не смог выбрать методику для выполнения задания	Обучающийся с дополнительной помощью смог выбрать методику для выполнения задания	Обучающийся смог выбрать методику для выполнения задания	Обучающийся смог аргументированно обосновать выбор методики для выполнения задания
Обобщение информации для выполнения задания	Обучающийся не смог обобщить информацию для выполнения задания	Обучающийся с дополнительной помощью смог обобщить информацию для выполнения задания	Обучающийся смог обобщить информацию для выполнения задания	Обучающийся смог грамотно и четко обобщить информацию для выполнения задания
Анализ ИТ-инфраструктуры организации	При выполнении заданий обучающийся не смог выполнить анализ ИТ-инфраструктуры	При выполнении заданий обучающийся с незначительными ошибками выполнил анализ ИТ-инфраструктуры	При выполнении заданий обучающийся выполнил анализ ИТ-инфраструктуры	При выполнении заданий обучающийся самостоятельно аргументированно и грамотно выполнил анализ ИТ-инфраструктуры
Анализ результатов выполненных заданий	При выполнении заданий обучающийся не выполнил анализ результатов	При выполнении заданий обучающийся с незначительными ошибками выполнил анализ результатов	При выполнении заданий обучающийся выполнил анализ результатов	При выполнении заданий обучающийся самостоятельно аргументированно и грамотно выполнил анализ результатов

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. Перечень учебной литературы, интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. Актуальные проблемы развития хозяйствующих систем: монография /

- А. А. Рудычев, Ю. И. Селиверстов, И.А. Кузнецова и др.; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. А.А. Рудычев. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2015. – 265 с.
2. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия): учебник для бакалавров / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К, 2019. – 291 с. – ISBN 978-5-394-03287-5. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/85675.html>
3. Баскакова, О. В. Экономика организации: учебник для бакалавров / О. В. Баскакова, М. Ш. Мачабели. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К, 2020. – 306 с. – ISBN 978-5-394-03836-5. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/107836.html>
4. Вопросы использования технологического предпринимательства для модернизации систем управления хозяйствующих субъектов: монография / под общ. ред. д-ра экон. наук Ю.И. Селиверстова, канд. экон. наук, доц. С.П. Гавриловской. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2021. – 140 с.
5. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: [сайт]. URL: <https://digital.gov.ru/ru/>
6. Мясоедов, Р.А. Основы информационно-аналитической работы: Лабораторный практикум : учебное пособие. Часть 1. / Р. А. Мясоедов, А. А. Рябов. Е Белгород: Изд-во БГТУ, 2017. – 158с.
7. Научно-техническая библиотека БГТУ им. В.Г. Шухова: [сайт]. URL: <http://ntb.bstu.ru/>
8. Сергеев, И. В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 511 с. – Серия: Бакалавр. Прикладной курс
9. Справочно-правовая система КонсультантПлюс: [сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/>
10. Цифровая статистика: [сайт]. URL: https://www.economy.gov.ru/material/directions/gosudarstvennoe_upravlenie/cifrovaya_statistika/
11. Чегринцова, С. В. Лидерство и командообразование в организации : учебное пособие / С. В. Чегринцова. – Тверь : Тверской государственный университет, 2020. – 115 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/111565.html>
12. Экономика предприятия. Учебное пособие: в 2 ч. / Ю. И. Селиверстов, И. А. Кузнецова, О.И. Доможирова и др., под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. Ю. И. Селиверстова. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2017. – Ч. 1. – 298 с. – URL: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2018022111461787200000652695>
13. Экономика организации (предприятия): практикум: учебное пособие / А. В. Борачук, Н. А. Демура, О. В. Доможирова [и др.]; под редакцией И. А. Кузнецовой. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2019. – 168 с. – ISBN 978-5-361-00741-7. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/106204.html>

14. Экономика предприятия. Часть II: Организация и управление: учебное пособие для студентов специальности 38.05.01 – Экономическая безопасность / Селиверстов Ю. И., Кузнецова И. А., Доможирова О. В., Демура Н. А. – Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2020. – 254 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система БГТУ им. В.Г. Шухова: [сайт]. — URL: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2020111912362307500000653371>

15. Экономика фирмы: учебное пособие / С. П. Гавриловская, И. А. Кузнецова, А. Ю. Лазарева и др.; под общ. ред. канд. экон. наук, доц. И. А. Кузнецовой. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2019. – 88 с.

16. Электронно-библиотечная система: [сайт]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

17. Электронно-библиотечная система: [сайт]. URL: <https://e.lanbook.com/>

10.2. Материально-техническая база

Учебная практика может проводиться как на базе университета, так и на базе предприятий и организаций. Необходимая учебная, методическая и научная литература для прохождения учебной практики имеется в НТБ БГТУ им. В.Г. Шухова и ЭБС. БГТУ им. В.Г. Шухова оснащен компьютерными классами с выходом в Интернет. Работает локальная сеть, обеспечивающая доступ к необходимым электронным ресурсам. Для проведения защиты отчетов о прохождении учебной практики используются учебные аудитории, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций, выходом в Интернет. Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, а также перечень оборудования и технических средств обучения представлены в таблице.

Материально-техническая база

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Компьютерный класс для проведения занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации	Специализированная мебель, компьютеры, обеспечивающие доступ к локальной сети университета и сети Интернет, переносной мультимедийный проектор, принтер
2	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель; компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет», имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду
3	Методический кабинет для самостоятельной работы	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук

10.3. Перечень программного обеспечения

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
2	Microsoft Office Professional Plus	Соглашение Microsoft Open Value Subscription

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
	2016	V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
3	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020 Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения