Фонд оценочных средств

по дисциплине:

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

Уровень высшего образования:

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки «Экономика»

38.03.01 – РФ; 580100 – КР

Профиль подготовки: «Мировая экономика и МЭО»

Год набора 2026

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания

5.1 Контрольные вопросы и задания

В результате изучения дисциплины бакалавры должны ЗНАТЬ:

- функции, задачи, обязанности сотрудников всех уровней;
- типы организационных структур управления предприятий и организаций;
- назначение и функции основных подразделений предприятий и организаций;
- особенности формирования организационной структуры предприятий и организаций;
- подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации;
- социальную значимость своей будущей профессии – экономист в области мировой экономики.

Перечень вопросов для проверки обученности ЗНАТЬ:

В результате изучения дисциплины бакалавры должны УМЕТЬ:

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления предприятия или организации, а также формулировать предложения по их устранению;
- логически верно, аргументировано и ясно выстраивать устную и письменную речь;
- работать с коллегами в коллективе;
- использовать нормативные правовые документы в экономической и производственной деятельности;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;

Перечень вопросов для проверки обученности УМЕТЬ:
(СМОТРЕТЬ - ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

В результате изучения дисциплины бакалавры должны ВЛАДЕТЬ:

- методами грамотного оформления отчетов по результатам проведенных работ и исследований;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения;
- способами анализа социально значимых экономических проблем и процессов;
- основными методами и средствами получения, хранения, переработки экономической и статистической информации;
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования;

Перечень вопросов для проверки обученности ВЛАДЕТЬ:
Перечень дополнительных вопросов к семинарским (практическим) занятиям, самостоятельной работе студентов и контрольному домашнему заданию (СРС/КДЗ) (СМОТРЕТЬ ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

5.2 Темы - ДОКЛАДОВ

15. ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)»
Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

5.3 Фонд оценочных средств

1. ДОКЛАДЫ - их тематика и основные требования к их исполнению (Приложение 1);
2. Вопросы по темам (Приложение 2).
3. Эссе написание и защита (Приложение 3)

5.4 Перечень видов оценочных средств

1. ДОКЛАДЫ - их тематика и основные требования к их исполнению (Приложение 1);
2. ТЕСТ (Приложение 2).

Шкала оценивания ТЕСТА:
«Отлично» – 85-100 %- получены правильные ответы на все вопросы.
«Хорошо» – 70-79 % -получены достаточно развернутые ответы на вопросы.
«Удовлетворительно» - 50–69 % – получены неполные ответы на все вопросы.
«Неудовлетворительно» - менее 50% – получены ответы не на все вопросы.

Шкала оценивания ДОКЛАДА:
«Отлично»:
1. Оформление доклада соответствует предъявляемым требованиям к работам данного вида.
2. Пункты плана соответствуют его содержанию с нумерацией страниц.
3. Введение раскрыто согласно изученной темы.
4. Основные главы 1,2 и 3 раскрыты полностью, содержат теоретический и практический (статистический) материал.
5. Заключение содержит выводы по исследуемой теме.
6. Список использованных источников соответствует содержимому прилагаемых сносок.
7. Доклад защищен с помощью мультимедийного оборудования (Показ СЛАЙДОВ).

«Хорошо»:
1. Оформление доклада соответствует предъявляемым требованиям к работам данного вида.
2. Пункты плана соответствуют его содержанию с нумерацией страниц.
3. Введение раскрыто согласно изученной темы.
4. Основные главы 1,2 и 3 раскрыты полностью, но содержат не значительные замечания по теоретической и практической части данной работы.
5. Заключение содержит выводы по исследуемой теме.
6. Список использованных источников соответствует содержимому прилагаемых сносок.
7. Доклад защищен с помощью презентации и использования мультимедийного оборудования (Показ СЛАЙДОВ).

«Удовлетворительно»:
1. Оформление доклада не совсем соответствует предъявляемым требованиям к работам данного вида.
2. Пункты плана не совсем соответствуют его содержанию с нумерацией страниц.
3. Введение раскрыто не полностью согласно изученной темы.
4. Основные главы 1,2 и 3 раскрыты не полностью, есть существенные замечания.
5. Заключение содержит не все выводы по исследуемой теме.
6. Список использованных источников не совсем соответствует содержимому прилагаемых сносок.
7. Доклад защищен с помощью презентации и использования мультимедийного оборудования (Показ СЛАЙДОВ), имеются значительные замечания.

«Неудовлетворительно»:
1. Оформление доклад не соответствует предъявляемым требованиям к работам данного вида.
2. Пункты плана не соответствуют его содержанию с нумерацией страниц.
3. Введение не соответствует предъявляемым требованиям и не раскрыто согласно изученной темы.
4. Основные главы 1,2 и 3 совсем не раскрыты полностью и не содержат теоретический и практический (статистический) материал.
5. В заключении нет выводов по исследуемой теме.
6. Список использованных источников не соответствует содержимому прилагаемых сносок.
7. Доклад не защищен с помощью презентации.

Технологическая карта учебных мероприятий:

1. Дисциплина: производственная практика;

2. Направление 38.03.01 «Экономика», профиль подготовки «Мировая экономика и МЭО»;

3. Курс 3; всего по 216 часов или по 6 зачетных единиц;

4. Отчетность: зачет с оценкой;

4. Кафедра: «Мировая экономика» (корпус 11);

5. Руководитель учебной практике по штатному расписанию, согласно учебному графику.

Таблица 2

Технологическая карта дисциплины:

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	Зачетный min	Зачетный max	График контроля
Модуль 1 – Модуль 2					
Этап 1. Подготовительный (КРСУ)	Текущий контроль	Активность, посещаемость вводных лекций, знание вводного инструктажа по технике безопасности и охране труда	5	10	43
	Рубежный контроль	Заключенные трудовые договора от базовых предприятий и организаций	5	10	
Этап 3. Подготовительный. Прохождение практики в базовой организации,		Модуль 3 – Модуль 4			
	Текущий контроль	Сбор, обработка теоретического и практического материала для написания Эссе. Подготовка к аналитической работе связанной с анализом деятельности предприятия, его структуры и работы всех отделов и подразделений. Планирование текущей работы и подготовка к написанию отчета по прохождению практики. Подготовка к теоретическому освоению по вопросам (Приложение 1)	5		
	Рубежный контроль	Защита Эссе по темам: (Приложение 2).	10		
Модуль 5 – Модуль 9					

Этап 2. Производственный., научно- исследовательский и учебно -методический (базовое предприятие или организация)	Текущий контроль Текущий контроль	Знание первичного инструктажа по охране труда, пожарной и технической безопасности; знание трудового распорядка работы предприятий; поэтапное выполнение индивидуальных заданий с изучением базовой, основной и дополнительной литературы; ознакомление (анализ) с основными экономическими показателями работы предприятий и организаций; знакомство с основными стратегиями развития предприятий и т.д. Написание Эссе.	5	20	45
	Рубежный контроль Рубежный контроль	Отчеты по практике, включающие сбор, обработку и анализ материала и статистических данных об эффективности хозяйственной деятельности предприятий и организаций, в условиях рыночной экономики, согласно указаниям учебно-методического пособия.	10	30	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (зачет с оценкой)			20	30	график
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1 Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Люханова С. В.	Экономика предприятия (на примере предприятий транспортной отрасли) : учебник / С. В. Люханова	Москва : Директ-Медиа, 2022. – 292 с.
Л1.2	Свечникова, В. В.	Экономика предприятия (организации) в схемах и таблицах : учебное пособие / В. В. Свечникова, М. И. Швейкерт, Е. А. Пузикова.	Москва : Флинта, 2023. – 95 с.
Л1.3	А. П. Агарков, Р. С. Голов, В. Ю. Теплышев, Е. А. Ерохина ; под ред.	Экономика и управление на предприятии	4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К, 2022. – 398 с.

	А. П. Агаркова, Р. С. Голова.		
Л1.4	Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. Т.Г. Попадюк, проф. Б.Н. Чернышева.	Экономика фирмы (организации, предприятия) : учебник	2-е изд. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. – 296 с.
6. 2 Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Каменнова А.	Моделирование бизнеса. Методология ARIS: практическое руководство [Текст] / А. Каменнова, А. Громов, М. Ферапонтов, А. Шмалюк.	М., Весть-Метатехнология, 2023. – 327 с.
Л2.2	Васильев В. П., Холоденко Ю. А.	Экономика. Учебник и практикум.	М.: Юрайт. 2024. 298 с.
Л2.3	Гомола А.И., Жанин П.А., Кириллов В.Е.	Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля: Практикум.	М.: Academia. 2022. 144 с.
Л2.4	Овчаренко Н. А.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Учебник для бакалавров.	М.: Дашков и Ко. 2022. 162 с.
Л2.5	Поликарпова Т. И.	Основы экономики. Учебник и практикум	М.: Юрайт. 2023. 254 с.
6.2.1 Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л 6.2.1	-	-	-
6. 2.2 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»			
Э1	Сайт всемирных компаний		http://www.crossculture.com
Э2	всемирный экономический сайт		www.economy.gov.ru
6.3.Компетентностно-ориентированные образовательные технологии			
6.3.	Традиционные образовательные технологии (лекции, семинарские (практические занятия).		
6.3.1	Интерактивные технологии (лекции с использованием слайд - презентаций, коллективное обсуждение различных подходов к решению той или иной учебно – профессиональной задачи/ работа в малых группах, анализ конкретных ситуаций, метод коллективной оценки различных ситуаций по заданиям и т.д.)		
6.3.2	Информационно-образовательные технологии (подготовка и защита ДОКЛАДОВ) - работ с представлением презентаций		
6.3.3	Подготовка и ответы на дополнительные вопросы по данной дисциплине в пределах учебной программы. Выполнение самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы.		

6.4. Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.4.1	Библиотечный фонд и электронная библиотечная база КРСУ, Интегрированный научный портал в зоне сети Интернет, включающий базы данных научных изданий и сервисы для информационного обеспечения науки и высшего образования. (Включает РИНЦ – библиографическая база данных публикаций авторов и SCIENCE INDEX – информационно – аналитическая система, позволяющая проводить аналитические и статистические исследования публикационной активности ученых и научных организаций). Режим доступа: http://elibrary.ru/
6.4.2	Научная электронная библиотека КРСУ. Режим доступа: http://www.lib.krsu.edu.kg
6.4.3	Электронно – библиотечная система «ZNANIUM.COM». Режим доступа: http://www.znanium.com/
6.4.4	Библиотека по кросс-культурной среде http://www.ac.wwu.edu/~culture/contents_complete.htm
6.4.5	сайт Р. Льюиса (Richard Lewis Communications) http://www.crossculture.com
6.4. 6.	всемирный экономический сайт www.economy.gov.ru
6.4.7	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ: http://www.gks.ru
6.4.8	Официальный сайт национального статистического комитета КР: http://www.stat.kg

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Лекционную аудиторию вместимостью не менее 50 посадочных мест, оборудованную учебной мебелью, видеопроекционным оборудованием для презентаций и экраном.
7.2	Аудиторию для проведения семинарских (практических) занятий, оборудованную учебной мебелью, видеопроекционным оборудованием для презентаций и экраном.
7.3	Библиотеку и читальный зал, оснащенный компьютерной техникой для доступа к базам данных Интернет и электронному каталогу библиотеки КРСУ.
7.4	Компьютерные классы для всех видов выполнения самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы студентов.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1 Технологическая карта дисциплины : «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Раздел 1 Модуль 1 Вводные лекции

Тема 1. 1 Понятие, сущность базовых организаций (2 часа).

Тема 1.2 Структура базовой организации (2 часа)

Текущий контроль - активность, посещаемость лекций, семинарских занятий; СРС – аудиторная и внеаудиторная работа. Подготовка и защита отчетов Максимум – 8 баллов.

Рубежный контроль. Написание письменных отчетов. Максимум – 10 баллов.

Промежуточный контроль – (20-30 баллов): оценка знаний – 1. ответы на вопросы по пройденному материалу дисциплины, 2. оценка знаний, умений и навыков – используя пройденный материал по дисциплине, выполнить задания.

Раздел 2 Модуль 2 Сущность работы базовой организации

Тема 2.1 Структура базовой организации (2 часа)
Тема 2.2 Классификация базовой организации (2 часа)
Текущий контроль - активность, посещаемость лекций, семинарских занятий; СРС – аудиторная и внеаудиторная работа. Подготовка и защита отчетов Максимум – 8 баллов.
Рубежный контроль –Написание письменно отчетов. Максимум – 10 баллов.
Промежуточный контроль – (20-30 баллов): оценка знаний – 1. ответы на вопросы по пройденному материалу дисциплины, 2. оценка знаний, умений и навыков – используя пройденный материал по дисциплине, выполнить задания.

Раздел 3 Модуль 3 Сбор данных о работе базовой организации

Тема 3.1 Показатели эффективности работы предприятия (8 часов)
Тема 3.2 Прибыльность и доходность базовой организации (8 часов)
Текущий контроль - активность, посещаемость лекций, семинарских занятий; СРС – аудиторная и внеаудиторная работа. Подготовка и защита реферативных работ. Максимум – 8 баллов.
Рубежный контроль –. Написание письменных отчетов. Максимум – 10 баллов.
Промежуточный контроль – (20-30 баллов): оценка знаний – 1. ответы на вопросы по пройденному материалу дисциплины, 2. оценка знаний, умений и навыков – используя пройденный материал по дисциплине, выполнить задания.

Раздел 4 Модуль 4 практический сбор данных о работе базовой организации

Тема 4.1 Сбор первичных данных об истории становления базовой организации (14 часов)
Тема 4.2 Сбор данных об структуре предприятия (14 часов)
Тема 4.3 Анализ статистических данных и собранного материала о базовой организации (14 часов)
Текущий контроль - активность, посещаемость лекций, семинарских занятий; СРС – аудиторная и внеаудиторная работа. Подготовка и защита реферативных работ. Максимум – 8 баллов.
Рубежный контроль – Решение задач и заданий. Написание письменной самостоятельной контрольной работы. Максимум – 10 баллов.
Промежуточный контроль – (20-30 баллов): оценка знаний – 1. ответы на вопросы по пройденному материалу дисциплины, 2. оценка знаний, умений и навыков – используя пройденный материал по дисциплине, выполнить задания.

Раздел 5 Модуль 5 Подготовительная работа и окончательное написание отчета по практике.

Тема 5.1 Сдача отчетов на кафедру (14 часов)
Тема 5.2 Проверка отчета научным руководителем (14 часов)
Тема 5.3 Исправление сделанных руководителем от КРСУ замечаний (14 часов)
Текущий контроль - активность, посещаемость лекций, семинарских занятий; СРС – аудиторная и внеаудиторная работа. Подготовка и защита реферативных работ. Максимум – 8 баллов.
Рубежный контроль Написание письменных отчетов. Максимум – 10 баллов.
Промежуточный контроль – (20-30 баллов): оценка знаний – 1. ответы на вопросы по пройденному материалу дисциплины, 2. оценка знаний, умений и навыков – используя пройденный материал по дисциплине, выполнить задания.

Раздел 6 Модуль 6 Сдача отчетов по практике на кафедре. Защита отчетов.

Тема 6.1 Защита и итоговый зачет с оценкой (14 часов)
Текущий контроль - активность, посещаемость лекций, семинарских занятий; СРС – аудиторная и внеаудиторная работа. Подготовка и защита реферативных работ. Максимум – 8 баллов.
Рубежный контроль –Промежуточный контроль – (20-30 баллов): оценка знаний – 1. ответы на вопросы по пройденному материалу дисциплины, 2. оценка знаний, умений и навыков – используя пройденный материал по дисциплине, выполнить задания.

8.2 Формы промежуточного, рубежного и итогового контроля

По дисциплине «Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» предусмотрены следующие формы контроля знания студентов:
- Текущий контроль проводится систематически с целью установления уровня овладения студентами материалом. В течение семестра в соответствии с программой курса выполняются лабораторные работы и проводится опрос студентов по каждой теме.
- Промежуточный контроль проводится с целью определения качества усвоения лекционного материала и части дисциплины, предназначенной для самостоятельного изучения. Наиболее эффективным является его проведение в письменной форме в виде рефератов и тестовых заданий, составленных по разделам дисциплины с использованием специального программного обеспечения.
Отвечая на тесты, студенты смогут в предельно сжатые сроки систематизировать знания, приобретенные в процессе изучения дисциплины, сосредоточить свое внимание на основных понятиях, сформулировать примерную структуру ответов на важные экзаменационные вопросы.
Результаты промежуточного контроля по оценке рефератов фиксируются в «Электронной ведомости текущего контроля знаний в семестре».
- Рубежный контроль: проводятся контрольные работы по определенным темам образовательной программы. Результаты контрольных работ фиксируются в «Ведомости текущего контроля знаний в семестре».
- Итоговый контроль: Для контроля усвоения данной дисциплины предусмотрен экзамен, на котором студентам необходимо ответить на вопросы ТЕСТА (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

8.3 Методические рекомендации для проведения практических и семинарских занятий

Семинар - вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного и воспитательного характера.

Цель такой формы обучения - углубленное изучение дисциплины, закрепление пройденного материала, овладение методологией научного познания. Немаловажным преимуществом семинаров является и формирование навыков профессиональной дискуссии. Кроме того, на таких занятиях можно легко проследить, как усвоен материал, какие вопросы и возражения появились у аудитории.

В учебно-воспитательном процессе семинарские занятия выполняют многообразные задачи, в частности:

- стимулируют регулярное изучение программного материала, первоисточников научной литературы;
- закрепляют знания, полученные при прослушивании лекций и во время самостоятельной работы;
- обогащают знаниями благодаря выступлениям товарищей и преподавателя на занятии, корректируют ранее полученные знания;
- способствуют превращению знаний в твердые личные убеждения;
- прививают навыки устного выступления по теоретическим вопросам, приучают свободно оперировать понятиями и категориями;
- предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать как самостоятельную работу студентов, так и свою работу.

На семинарских занятиях студенты и преподаватель объединяются в один общий процесс его подготовки и проведения. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Преподаватель составляет рабочий план проведения семинара, в котором отражены следующие вопросы: цель занятия, темы докладов (сообщений) и литература для их подготовки, перечень дополнительных проблемных вопросов, задачи и упражнения, перечень используемых технических средств обучения.

Важнейшей частью семинарского занятия является обсуждение заданных вопросов по соответствующей теме.

Самостоятельная работа студентов проводиться на основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др), завершение аудиторных практических работ и оформление отчётов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.
- для формирования умений: Подготовка, написание и защита ДОКЛАДОВ и др.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя без его непосредственного участия.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику изучаемой учебной дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм:
- самоконтроль и самооценка обучающегося;
- контроль и оценка со стороны преподавателя.

Организация и руководство аудиторной самостоятельной работы:

Аудиторная самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

- выполнение лабораторных и практических работ по инструкциям; работа с литературой и другими источниками информации, в том числе электронными;
- само- и взаимопроверка выполненных заданий;
- решение проблемных и ситуационных задач.

Для обеспечения самостоятельной работы имеется учебно-методический комплекс по данной дисциплине.

Работа с литературой, другими источниками информации, в том числе электронными может реализовываться на семинарских и практических занятиях. Данные источники информации могут быть представлены на бумажном и/или электронном носителях, в том числе, в сети Internet. Преподаватель формулирует цель работы с данным источником информации, определяет время на проработку документа и форму отчетности.

Само и взаимопроверка выполненных заданий чаще используется на семинарском, практическом занятии и имеет своей целью приобретение таких навыков как наблюдение, анализ ответов сокурсников, сверка собственных результатов с эталонами.

Решение ситуационных задач используется на семинарском (практическом) и других видах внеаудиторных самостоятельных занятиях.

Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работы

Внеаудиторная самостоятельная работа (ВСР) - выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе консультации преподаватель предупреждает о

возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет-ресурсов и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц, ребусов, кроссвордов, глоссария для систематизации учебного материала; изучение словарей, справочников; ответы на контрольные вопросы и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, заданий в тестовой форме и др.;
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; составление схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым и ролевым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка презентаций, творческих проектов; подготовка курсовых и выпускных работ; опытно-экспериментальная работа; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и др.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по каждой дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

Ежедневно обучающийся должен уделять выполнению внеаудиторной самостоятельной работы в среднем не менее 3 часов.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проводиться в письменной, устной или смешанной форме с представлением продукта деятельности обучающегося. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы - тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Для проверки академической активности и качества работы студента рабочую тетрадь по СРС - периодически проверяет преподаватель.

8.5 Методические указания к выполнению контрольной работы (КДЗ) – контрольное домашнее задание:

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности студента по овладению знаниями в области физиологии и биохимии растений. К ее выполнению необходимо приступить только после изучения тем дисциплины.

Целью контрольной работы является определения качества усвоения лекционного материала и части дисциплины, предназначенной для самостоятельного изучения.

Задачи, стоящие перед студентом при подготовке и написании контрольной работы:

1. закрепление полученных ранее теоретических знаний;
2. выработка навыков самостоятельной работы;
3. выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Контрольные выполняются студентами в аудитории, под наблюдением преподавателя. Тема контрольной работы известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу.

Преподаватель готовит задания либо по вариантам, либо индивидуально для каждого студента. По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты и т.п. выполнению контрольной работы предшествует инструктаж преподавателя.
Ключевым требованием при подготовке контрольной работы выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, чётко и логично излагать свои мысли. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

8.6 Делая ДОКЛАДЫ и СРС/КДЗ, студенты должны продемонстрировать следующие умения:
- определение лиц, чьи интересы затрагивает проблемная ситуация и умение учитывать их различные, зачастую противоположные интересы и точки зрения;
- понимание более широкого контекста, в рамках которого находится ситуация: как она связана с другими проблемами, что меняется во внешней среде и может повлиять на ситуацию, какие ограничения будут налагаться этим контекстом;
- умение работать с неоднозначностью и неопределенностью, поскольку у вас никогда не будет полной информации;
- умение «выявить суть» проблемной ситуации так, чтобы почувствовать, что вы понимаете, что действительно происходит - основные проблемы ситуации, факторы, повлиявшие на их возникновение, задействованные причинные связи и/или вероятные последствия осуществленных и возможных будущих действий и т.д. (ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Темы докладов)

ДОКЛАД - краткое изложение в письменном виде содержания научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, где студент раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Требования к оформлению доклада:

Объем реферата может колебаться в пределах 8- 10 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст доклада должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия ВУЗа, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя.
- введение, актуальность темы.
- основной раздел.
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы.
- библиографическое описание, в том числе и интернет – источников, список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть доклада оформляется на листе следующего формата:
- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2,5 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, пробел – 1,5;
- нумерация страниц – снизу листа. На первой странице номер не ставится.

Доклад должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

Критерии оценки доклада:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота разработки поставленных вопросов;
- значимость выводов для дальнейшей практической деятельности;
- правильность и полнота использования литературы;
- соответствие оформления реферата стандарту;

- качество сообщения и ответов на вопросы при защите доклада.

Создание презентаций

Презентация -это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.
Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Презентации готовятся студентом в виде слайдов (8-10 слайдов) с использованием программы Microsoft PowerPoint, примерно на 7-8 минут-

8.7 Методические указания по выполнению ТЕСТА:

Тесты воспринимаются студентами как своеобразная игра. Тем самым снимается целый ряд психологических проблем - страхов, стрессов, которые характерны для обычных форм контроля знаний студентов.

Основное достоинство тестовой формы контроля - это простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы.

Тесты 1 уровня:

Требуют выбора 1 или нескольких правильных ответов на вопросы из ниже предложенных.
- на проверку качества усвоения знаний и применения знаний на практике: выбрать один из перечисленных способов _____
- на соотнесение: найдите общее и различия в изучаемых объектах.
- на проверку рефлексии: установите соответствие_____

Тесты 2 уровня:

- задания на подстановку: эти задания требуют выбора и дополнения фраз, формул, графических изображений, схем и т.д. предложенными недостающими или составляющими.
Определение с пропущенным словом _____
Подтекстовые слова и фразы: _____
- задания на конструирование ответа: заполнение таблицы, изображение схемы, графика, написание формулы и т.д.)
Заполнить таблицу_____
- задания на решение конкретной ситуации.

Требования к тестам, предъявляемым студентам:

1. Задания должны быть типичными для данной дисциплины;
2. Объём задания должен обеспечивать выполнение теста за ограниченное время (не более часа);
3. Задание по сложности, структуре, трудности должно быть объективно посильным для выполнения студентами на соответствующем этапе обучения;
4. Задание по содержанию должно быть таким, чтобы правильное его выполнение имело только один эталон;
5. Сложность заданий в системе тестов должна повышаться по мере продвижения студентов в овладении профессией;
6. Формулировка содержания задания должна раскрывать поставленную перед учащимися задачу: что он должен сделать, какие условия выполнить, каких результатов достигнуть

8.9 Виды шкал оценивания результатов обучения, по дисциплине «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

1. Шаблон для целостных схем оценивания:

85-100 баллов: «Отлично» - Базовый уровень освоения компетенции - студент демонстрирует полное понимание теоретического и практического материала. Все требования, предъявляемые к дисциплине выполнены на высоком уровне.

70-84 балла: «Хорошо» - Пороговый уровень освоения компетенции - студент демонстрирует значительное понимание теоретического и практического материала. Все требования, предъявляемые к дисциплине выполнены, но имеются незначительные замечания.

61-69 баллов: «Удовлетворительно» - Низкий уровень освоения компетенции - студент демонстрирует частичное понимание теоретического и практического материала. Большинство требований, предъявляемых к дисциплине выполнены, но есть существенные ошибки.

0-60 баллов: «Неудовлетворительно» - Нулевой уровень освоения компетенции - студент демонстрирует небольшое понимание теоретического и практического материала. Многие требования, предъявляемые к дисциплине не выполнены.

9. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине:

Проверка остаточных знаний:			
Предшествующие дисциплины		Последующие дисциплины	
min	max	min	max
1	5	1	5

P.S Проверка остаточных знаний по предшествующим дисциплинам и знаниям полученным в процессе для изучения последующих дисциплин оценивается по всем формам текущего, рубежного и итогового контроля.

Модуль 1 Раздел 1; Модуль 2 Раздел 2;Модуль 3 Раздел 3; Модуль 4 Раздел 4; Модуль 5 Раздел 5; Модуль 6 Раздел 6; Модуль 7, Модуль 8 и Модуль 9.

№ п/п	Текущая и промежуточная форма аудиторных и внеаудиторных работ	Количество баллов	
		min	max
1.	Проверка остаточных знаний по предшествующим и освоению дисциплины для последующих дисциплин.	1	5
2.	Групповая работа – на семинарских (практических) занятиях	3	5
3.	Работа с основными и дополнительными библиографическими источниками литературы	3	5
4.	Индивидуальная работа над докладом – составление и утверждение плана и написание доклада.	3	5
5.	Защита и презентация доклада и слайдовый показ в формате power point/	3	5
6.	Выполнение заданий по темам семинарских (практических) занятий и устный опрос	3	5
7.	Выполнение самостоятельной работы по СРС – АСР/ВСР	3	5
8.	Выполнение заданий по ДОКЛАДУ и его подготовительный этап	3	5
9.	Активность и участие студента в устном опросе на семинарских (практических) занятиях	3	5
10.	Написание письменной контрольной аудиторной работы	3	5
11.	Введение отдельной тетради по СРС и выполнение контрольных домашних заданий	3	5
12.	Участие студента и его суждение по обзору современного состояния системы маркетинга по соответствующим темам	3	5
13.	Нахождение студентом дополнительного материала и информации для подготовки аудиторной и внеаудиторной СРС	3	5
14.	Посещение лекционных и семинарских (практических) занятий	3	5
15.	Написание ИТОГОВОГО ТЕСТА:	20	30

ИТОГО:	60	100

Требования к отчету по практике:

По окончании практики студенты составляют письменный отчет и сдают его на кафедру руководителю практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения учебной практики.

В отчете должно содержаться описание задач учебной практики, процессов их решения и полученных результатов.

Структура и содержание отчета

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, обязательного и, при необходимости, дополнительного приложения.

Общая часть строится по следующей структуре:

1. Общая характеристика организации и ее структурных подразделений.
2. Цели, задачи, функции, организационная структура управления, технология работы организации и ее структурных подразделений.
3. Цели организации.
4. Задачи и функции организации.
5. Организационная структура управления организации.
6. Основные виды документов, используемых в деятельности организации.

6. Система ресурсов в организации.

7. Технология производства товаров или оказания услуг.

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности организации.

9. Предложения по совершенствованию деятельности организации в рамках изученных вопросов.

10. Сведения о выполненной за время практики работе и др.

В заключении обобщаются результаты практики.

Список использованных источников и литературы (За последние пять лет) включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, выступления, периодические издания, связанные с деятельностью организации. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим стандартом.

В отчет включаются следующие обязательные приложения:

- отзыв о прохождении практики и работе студента, подписанный руководителем организации и заверенный печатью организации;

- справка-мнение студента о содержании и организации практики, включающая конкретные предложения по ее совершенствованию.

В качестве дополнительного приложения могут входить копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Требования к оформлению отчета:

Отчет печатается на листах формата А4 и должен быть помещен в скоросшиватель. Объем отчета определяется каждым студентом индивидуально и не должен быть менее 10 страниц печатного текста. Текст печатается через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта.

Защита отчета:

В 3-дневный срок после начала учебного процесса студенты сдают на кафедру Экономики и менеджмента оформленные отчеты. Отчет по практике предварительно рассматривает руководитель практики и принимает решение о допуске его к защите.

Защита отчета осуществляется студентом на зачете, который вносится в сетку расписаний. Зачет принимает руководитель практики от кафедры. При защите отчета могут также присутствовать заведующий и преподаватели кафедры, организующей практику, сотрудники учебного отдела, руководители практики от организации. Во время защиты практики студент кратко излагает этапы ее прохождения и полученные результаты. По результатам прохождения учебной практики и ее защите выставляется оценка.

Бакалавр, не выполнивший без уважительной причины программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или не сдавший зачет по практике, к сдаче сессии не допускается. Рассматривается вопрос о повторном направлении его на практику и исправлении всех замечаний руководителя от вуза.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Темы ДОКЛАДОВ по дисциплине «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»:

1. Раскрыть сущность, цели, задачи, принципы организаций (предприятий). Пояснить классификацию организаций.
2. Пояснить сущность основных производственных средств (фондов), изложить их классификацию, структуру и учет.
3. Пояснить методы оценки основных производственных средств (фондов), раскрыть сущность физического и морального износа, их особенности.
4. Раскрыть сущность амортизации, изложить методы расчета норм амортизации и амортизационных отчислений.
5. Охарактеризовать обобщающие показатели использования основных производственных средств (фондов) и изложить методику их расчета.
6. Охарактеризовать дифференцированные показатели использования основных производственных средств (фондов) и изложить методику их расчета.
7. Раскрыть пути улучшения использования основных средств (фондов). Объяснить сущность лизинга, его виды.
8. Пояснить сущность, состав оборотных средств, изложить кругооборот оборотных средств.
9. Охарактеризовать показатели использования оборотных средств. Раскрыть пути ускорения оборачиваемости оборотных средств.
10. Изложить сущность рынка труда. Охарактеризовать сущность понятия «трудовые ресурсы». Пояснить их состав и характеристику.
11. Изложить сущность понятий «списочная численность», «явочная численность» и «среднесписочная численность». Пояснить методику определения потребности организации в трудовых ресурсах.
12. Раскрыть сущность понятия «производительность труда». Изложить методы измерения и показатели производительности труда.
13. Пояснить значение роста производительности труда и раскрыть факторы повышения производительности труда.
14. Изложить сущность заработной платы. Пояснить ее виды, охарактеризовать элементы тарифной системы оплаты труда.
15. Пояснить сущность сдельной формы оплаты труда, изложить ее системы и условия применения.
16. Пояснить сущность повременной формы оплаты труда, условия применения и изложить ее системы.
17. Описать сущность, цели, задачи планирования в организации, пояснить принципы и методы планирования.
18. Изложить сущность, назначение бизнес-плана и охарактеризовать его разделы.
19. Пояснить сущность понятия «себестоимость», раскрыть функции, значение, структуру и виды себестоимости.
20. Привести классификацию затрат на производство и реализацию продукции
21. Охарактеризовать состав и методику расчета комплексных статей калькуляции (ОПР, ОХР, КР) и пути снижения себестоимости.
22. Раскрыть сущность понятия «калькуляция», объяснить содержание статей калькуляции.
23. Пояснить смету затрат, изложить содержание ее элементов.
24. Пояснить источники, факторы пути снижения себестоимости.
25. Охарактеризовать понятие цены, виды цен, пояснить функции и состав цен
26. Изложить принципы и факторы ценообразования. Охарактеризовать методику расчета отпускной цены прямым и обратным способом.
27. Перечислить элементы, включаемые в состав оптовой цены. Привести методику расчета оптовой цены прямым методом
28. Перечислить элементы, включаемые в состав розничной цены. Привести методику расчета розничной цены прямым методом
29. Раскрыть сущность понятия «прибыль организации», ее виды и методику расчета.
30. Объяснить порядок использования чистой прибыли, пояснить пути повышения прибыли.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов:

ЭССЕ:

1.Предприятие как основной субъект хозяйствования

2. Основы организации производства.

3. Материальная база предприятия и ее характерные особенности.

4. Оборотные средства предприятия.

5. Труд на предприятии и классификация видов труда.

6. Производственная программа и мощность предприятия.

7. Издержки производства и ее себестоимость продукции

8. Качество продукции и конкурентоспособность предприятия.

9. Разработка маркетинговой и товарной стратегии.

10. Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия.

11. Планирование на предприятии: этапы планирования и их характеристика.

12. Оценка эффективности хозяйственной деятельности и состояния бизнеса.

13. Сущность, роль и особенности условий работы предприятий до и после перехода на рыночные отношения с макроэкономических позиций.

14. Основные цели и функции предприятия в условиях рынка.

15. Факторы, влияющие на эффективность функционирования предприятия в условиях рынка.

16. Механизм государственного воздействия на предпринимательскую деятельность и экономику страны.

17. Организационно-правовые формы хозяйствования юридических лиц, их сущность и особенности.

18. Сущность, формы и показатели уровня концентрации производства продукции 7. на предприятии.

19. Экономические аспекты концентрации производства.

20. Концентрация и монополизация в экономике, их взаимосвязь.

21. Концентрация и диверсификация производства.

22. Сущность, формы и показатели уровня специализации и кооперирования производства.

23. Экономическая эффективность специализации и кооперирования производства.

24. Сущность, формы и показатели уровня комбинирования производств.

25. Экономические аспекты комбинирования промышленного производства.

26. Сущность, роль и значение малого бизнеса.

27. Критерии отнесения предприятий к малому бизнесу.

28. Тенденции и особенности развитии малого бизнеса.

29. Государственная политика в области развития малого бизнеса, особенности его налогообложения и льготы для малых предприятий.

30. Сущность и значение повышения качества продукции.

Основные требования к написанию эссе:

Текст эссе должен соответствовать формальным требованиям к содержанию. На этапе подведения итогов дистанционного этапа перечисленные требования станут основой оценки представленных эссе.

Формальные требования к содержанию эссе:

– эссе должно содержать ответы на все четыре вопроса;
– ответ на каждый вопрос должен быть структурирован и соответствовать заявленному объему (от 600 до 1 200 символов для вопроса 1, от 150 до 300 символов для вопросов 2, 3 и 4);
– ответ на первый вопрос должен быть аргументирован, между абзацами должны содержаться логические переходы;

– текст эссе не может содержать ненормативной лексики, призывов к насилию, экстремизму и т. п.

III. Рекомендации по написанию эссе.

При ответе на первый вопрос необходимо выделить как минимум один приоритетный вопрос (проблему, направление развития). Не нужно ссылаться на то, что сформулировать конкретный вопрос (проблему, направление развития) невозможно.

При указании приоритетного вопроса (проблемы, направления развития) необходимо:
– пояснить причину выделения именно этого вопроса (проблемы, направления развития);
– предложить наиболее реализуемое в жизни решение (реалистичный план развития) без популистской окраски;

– описать личный вклад в решение вопроса (проблемы), реализацию плана развития;
– аргументировать свою позицию.

При ответе на первый вопрос необходимо выразить индивидуальную позицию, а также видение и понимание конкретного вопроса (проблемы, направления развития). Проблематика должна быть представлена двумя-тремя тезисами. Каждый тезис подкрепляется как минимум двумя весомыми аргументами (это могут быть статистические сведения, мнения авторитетных ученых/экспертов, жизненный опыт автора, исторические факты и др.).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

К основным базовым организациям относятся:

министерства и ведомства Кыргызской Республики соответствующего профиля:

Национальный банк Кыргызской Республики

720040, Кыргызская Республика, г.Бишкек, ул.Т.Уметалиева, 101

Приемная НБКР: +996 (312) 66-90-11, 66-90-12

Общественная приемная +996 (312) 66-90-09, 66-90-08, Факс: +996 (312) 61-04-56, 61-07-30

Вебмастер: webmaster@nbkr.kg, e-mail: mail@nbkr.kg

Отдел общественных связей и протокола: pr@nbkr.kg

Министерство иностранных дел Кыргызской Республики

Адрес: 720040, г. Бишкек, бульвар Эркиндик, 57

Телефон: +996(312) 62-05-45

Веб-сайт: http://www.mfa.kg

E-mail: gendep@mfa.gov.kg

Министерство экономического развития и торговли Кыргызской Республики

Адрес: 720002, г. Бишкек, проспект Чуй, 106

Телефон: +996 (312) 62-05-90

E-mail: @mineconom.kg

Министерство финансов Кыргызской Республики

Адрес: 720040, г. Бишкек, проспект Эркиндик, 58

Телефон: +996(312) 66-05-04

Веб-сайт: http://www.minfin.kg

Министерство труда, миграции и молодежи

Адрес: 720040, г. Бишкек, улица Раззакова, 8/1

Телефон: +996 (312) 30-04-25

E-mail: manas-ordo.kg@mail.ru

Министерство энергетики и промышленности

Адрес: 720055 г. Бишкек, улица Ахунбаева, 119

Телефон: +996 (312) 56-18-22

E-mail: minenergo10@mail.ru

Коммерческие банки Кыргызской Республики:

Банк Азии

г. Бишкек, проспект Мира, 303. Телефон: +996 (312) 55-11-82; (312) 38-61-00

Банк Бай ТҮШҮМ

г. Бишкек, улица Уметалиева, 76. Телефон: +996 (312) 90-58-05

Банк KAZ KOM

г. Бишкек, улица Шопокова, 101-101 «а». Телефон: + 996 (312) 33-30-00

Optima Bank

г. Бишкек, проспект Жибек-Жолу,493. Телефон:+996 (312) 90-59-59

РСК БАНК

г. Бишкек, бул. Молодой Гвардии, 38 «а». Телефон: +996 (312) 65-67-46

Банк КЫРГЫЗСТАН

г.Бишкек, улица Тоголок Молдо 54 «а». Телефон: +996 (312) 61-33-33

БТА БАНК

г. Бишкек, улица Московская 118. Телефон: +996 (312) 90-50-50

Бишкекский филиал НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА ПАКИСТАНА

г. Бишкек, улица Московская, 84. Телефон: + 996 (312) 62-47-21

Банк «ТОЛУБАЙ»

г. Бишкек, улица Уметалиева, 105. Телефон: +996 (312) 39-23-92

DEMIR KYRGYZ INTERNATIONAL BANK

г. Бишкек, проспект Чуй, 245. Телефон: +996 (312) 61-06-10

АЙЫЛ БАНК

г. Бишкек, улица Пушкина, 50. Телефон: +996 (312) 62-30-30

АМАНБАНК

г. Бишкек, улица Тыныстанова, 249. Телефон: +996 (312) 90-53-00

БАНК БАКАЙ

г. Бишкек, улица Исанова, 77. Телефон: +996 (312) 61-00-61

ДОС-КРЕДОБАНК

г. Бишкек, улица Исанова,81. Телефон: +996 (312) 69-27-77

РОСИНБАНК

г. Бишкек, улица Токтогула, 187. Телефон: +996 (312) 55-44-44

КАЗКОММЕРЦБАНК КЫРГЫЗСТАН

г. Бишкек, проспект Чуй, 155. Телефон: +996 (312) 33-30-00

ЭКОИСЛАМИКБАНК

г. Бишкек, переулок Геологический, 17. Телефон: +996 (312) 54-35-82

ХАЛЫКБАНК КЫРГЫЗСТАН

г. Бишкек, улица Фрунзе, 390. Телефон: +996 (312) 32-35-99

ВСЕМИРНЫЙ БАНК

г. Бишкек, улица Московская,214. Телефон: +996 (312) 45-40-40

ЕВРОПЕЙСКИЙ БАНК РЕКОНСТРУКЦИИ И РАЗВИТИЯ

г. Бишкек, переулок Геологический,26. Телефон: +996 (3120 53-00-12

Представительство ИНВЕСТИЦИОННОГО ТОРГОВОГО БАНКА

г. Бишкек, улица Фрунзе, 390. Телефон: +996 (312) 32-38-64

Представительство НЕМЕЦКОГО БАНКА РАЗВИТИЯ

г. Бишкек, бульвар Эркиндик, 58 «а». Телефон: +996 (312) 90-65-76

Представительство АЗИАТСКОГО БАНКА РАЗВИТИЯ

г. Бишкек, улица Орозбекова,52. Телефон: +996 (312) 90-04-45;

- посольства иностранных государств;
- производственные и другие предприятия различных форм собственности;
- фирмы, совместные предприятия, организации торговли и сферы услуг;
- предприятия и организации, относящиеся к малому, среднему и крупному бизнесу, в том числе и иностранные;
- научно-исследовательские институты и центры и т.д.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

P.S Защита отчетов и других соответствующих документов по учебной практике проходит через 5 дней после завершения графика практик (46 неделя).

Для выполнения задания на практику бакалаврам необходимо изучить по базовому предприятию и организации:

1. организационно-правовые формы работы;
2. типы и структурный кадровый состав;
3. имущество и состав основных фондов;
4. объем инвестиций;
5. экономическую сущностью уставного капитала;
5. организацию производственного процесса, а также взаимодействие всех филиалов и подразделений;
6. ассортимент выпускаемой продукции;
7. конкурентную среду;
8. систему управления и планирования всего производственного процесса;
9. издержки производства и себестоимость выпускаемой продукции;
10. эффективность хозяйственной деятельности и т.д.

Для профиля подготовки «Мировая экономика» в составлении отчетов по практикам бакалаврам необходимо использовать статистический материал, по основным экономическим показателям работы предприятий или организаций, опыт мировых компаний и фирм в условиях развития всего мирового хозяйства.

Освоение программы учебной практики, опирается на выполнение ряда общекультурных и профессиональных компетенций, которые отражают теоретическую подготовку и индивидуальные способности каждого бакалавра.

На первоначальном этапе бакалаврам выдаются индивидуальные задания: к примеру, ознакомиться с историей и структурой предприятий и организаций, изучить состояние и перспективы развития производственно – хозяйственной и финансовой деятельности субъектов рынка, проанализировать ассортимент выпускаемой продукции и ее наименование, изучить основные технико-экономические показатели работы предприятий или организаций за определенный период времени, ознакомиться с структурным кадровым составом и т.д.

Для успешного освоения производственного этапа учебной практики, обучающимся может быть рекомендовано использование годовой отчетности предприятий и организаций (за последние 3 года или 5 лет). К примеру, провести анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятий или провести анализ состояния бухгалтерского баланса и других отчетных форм и т.д.

Завершающий этап направлен на подготовку, сбор и обработку информации для написания итоговых отчетов по учебной практике, где бакалавры описывают свои действия о выполнении индивидуальных заданий, а также личные функциональные обязанности, реализуемые на рабочих местах. Анализируют практические результаты, достигнутые в процессе проведения научно-

исследовательской, аналитической и организационно-управленческой работы, а также дают практические рекомендации по улучшению работы базовых предприятий и организаций.

Рецензенты:

Внутренний: д.э.н., профессор

кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита Нуралиева Ч.А.

Внешний:

Генеральный директор Кондитерской Terra Tort Ташмамбетов Ч.М.