Фонд оценочных средств

по дисциплине:

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности

Уровень высшего образования:

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки «Экономика»

38.03.01 – РФ; 580100 – КР

Профиль подготовки: «Мировая экономика и МЭО»

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

Перечень вопросов для проверки обученности ЗНАТЬ:

1. Структура национальной экономики (страна по выбору обучающегося) и ее развитие на современном этапе.
2. Структурная перестройка экономики (страна по выбору обучающегося), особенности и направления.
3. Структура производственной сферы, основные проблемы развития.
4. Производственное предприятие и его характеристика как основного звена экономики.
5. Механизм функционирования предприятия в конкурентной среде.
6. Развитие предпринимательства в (страна по выбору обучающегося), его сферы и формы.
7. Законодательные основы создания и особенности функционирования различных организационно-правовых форм хозяйствования.
8. Механизм функционирования организационно-экономических форм предпринимательства (на примере одной из форм).
9. Предпринимательский риск, методы его определения и пути снижения.
10. Управление рисками на предприятии.

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 и др.

Перечень вопросов для проверки обученности УМЕТЬ:

1. Пути повышения экономической устойчивости предпринимательских структур.
2. Производственная структура предприятия и направления ее совершенствования.
3. Методы организации производственного процесса на предприятии, возможности применения зарубежного опыта.
4. Организационные структуры управления предприятием и их развитие.
5. Производственный цикл, экономическое значение совершенствования его структуры.
6. Типы производства и их взаимосвязь с себестоимостью продукции.
7. Инфраструктура предприятия и проблемы ее рационального формирования.
8. Основное производство предприятия и его характеристика.
9. Вспомогательное производство предприятия и его характеристика.
10. Материально-техническое обеспечение предприятия и система сбыта продукции.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Технологическая карта учебных мероприятий:

1. Дисциплина: учебная практика;

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

3. Курс 2; всего по 144 часа или по 4 зачетные единицы;

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					
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	
Модуль 2					

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.	10	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.	20	30	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (зачет с оценкой)			20	30	график
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

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 и др.

Перечень вопросов для проверки обученности ВЛАДЕТЬ:

1. Производственная инфраструктура предприятия и тенденции ее развития.
2. Формирование уставного капитала и имущества предприятия.
3. Основной капитал предприятия и его оценка.
4. Амортизационная политика и ее влияние на обновление основных средств.
5. Проблемы и направления повышения эффективности использования основных средств предприятия.
6. Формы расширенного воспроизводства основных средств.
7. Оборотные средства и их роль в обеспечении производственного процесса на предприятии.
8. Методы определения потребности предприятия в оборотных средствах.

9. Роль оптимизации состава и структуры оборотных средств для экономики предприятия.
10. Проблемы и пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия.

Перечень дополнительных вопросов к семинарским (практическим) занятиям, самостоятельной работе студентов и контрольному домашнему заданию (СРС - тест). (СМОТРЕТЬ ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

5.2 Темы - ДОКЛАДОВ

15. ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности» (Приложение 1)

5.3 Фонд оценочных средств

1. ДОКЛАДЫ - их тематика и основные требования к их исполнению (Приложение 1);
2. ЗАДАНИЯ И ЗАДАЧИ ПО СРС/КДЗ (Приложение 2);
4. ТЕСТ (Приложение 3).

5.4 Перечень видов оценочных средств

1. ДОКЛАДЫ - их тематика и основные требования к их исполнению (Приложение 1);
2. ЗАДАНИЯ ПО СРС/КДЗ (Приложение 2);
4. ТЕСТ (Приложение 3).

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 в формате Power point).
«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 в формате Power point).
«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 в формате Power point), 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.

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

6.1 Рекомендуемая литература

. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кнышова, Е.Н. / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова.	Экономика организации: Учебник	М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2022.
Л1.2	Мокий, М.С.	Экономика организации: Учебник и практикум.	Люберцы: Юрайт, 2020.

Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Растова, Ю.И. / Ю.И. Растова, С.А. Фирсова.	Экономика организации (предприятия): Учебное пособие	М.: КноРус, 2023. - 280 с.
Л2.2	Чайников, В.В. Экономика предприятия	Экономика предприятия(организации): Учебное пособие	- М.: ЮНИТИ, 2022. - 439 с.

Л2.3	Поликарпова Т. И.	Экономическая теория. Учебник и практикум для бакалавриата и специалитета.	М.: Юрайт. 2023. 254 с.
Л2.4	Эскиндаров М. А., Шаркова А. В., Меркулина И. А. М.: КноРус. 2019. 448 с.	Экономика и финансы Учебник.	М.: КноРус. 2023. 448 с.
Л2.5	Ивашковский С. Н.	Экономика для менеджеров. Микро- и макроуровень. Учебное пособие.	М.: Дело. 2022. 408 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 в формате Power point) - 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 30 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 «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 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 отчетов по практике . 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 3 Модуль 3 Состояние и анализ работы базовой организации

Тема 3.1 Анализ работы базовой организации (2 часа)
Тема 3.2 Состояние и динамика основных показателей базовой организации (2 часа)
Текущий контроль - активность, посещаемость лекций, семинарских занятий; СРС – аудиторная и внеаудиторная работа. Подготовка отчетов по практике . 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 Написание, подготовка и защита отчетов

Тема 4.1 Написание отчетов (2 часа)
Тема 4.2 Подготовка и защита отчетов, загрузка документов в электронную систему ИАИС (2 часа)
Текущий контроль - активность, посещаемость лекций, семинарских занятий; СРС – аудиторная и внеаудиторная работа. Написание отчетов по практике . Максимум – 8 баллов.
Рубежный контроль –Защита 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.

8.2 Формы промежуточного, рубежного и итогового контроля

По дисциплине «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности 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 (ПРИЛОЖЕНИЕ 2, 3, 4)

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 бакалавров 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.

8.4 Требования для выполнения СРС - аудиторной АСР и внеаудиторной ВСР:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов:

Самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся, способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать основную и дополнительную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

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 в формате Power point 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 ДОКЛАДЫ и СРС аудиторную и внеаудиторную, бакалавры 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)

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 бакалавров навыки работы на компьютере.

Презентации готовятся студентом в виде слайдов (8-10 слайдов) с использованием программы Microsoft PowerPoint, примерно до 10 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 (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

Задание на практику:

За время прохождения практики студенты должны:

1. Познакомиться с деятельностью организации и основных ее структурных подразделений (представить их краткую характеристику).

2. Изучить и проанализировать:

3. Миссию и цели организации.

4. Охарактеризовать цели развития организации, ее структурных подразделений, с точки зрения соответствия предъявляемым к ним требованиям (анализ осуществляется тех целей, которые зафиксированы в Уставе (Положении) или других документах организации).

5. Построить дерево целей организации.

6. Задачи и функции подразделений и персонала (допускается на примере одного подразделения).

7. Организационную структуру управления организации.

9. Определить вид организационной структуры, проанализировать её достоинства и недостатки, выделить линейные и функциональные службы (схему организационной структуры управления представить в приложении).

10. Основные виды документов, используемых в деятельности организации.

11. Составить перечень документов, регламентирующих деятельность организации (внешние - нормативные акты и субъекта страны или стран и внутренние - устав (положение), правила, инструкции, положения о подразделениях, должностные инструкции и т.д.).

12. Название всех видов документов, создаваемых в процессе деятельности организации (допускается на примере одного подразделения).

13. Количество созданных документов, сгруппированным по видам

за год, предшествовавший году практики.

14. Содержание номенклатуры дел (на примере одного подразделения).

15. Систему ресурсов в организации.

16. Количественно-качественная характеристика персонала.

17. Финансовые, материальные ресурсы. Финансово-экономическое положение организации (по данным бухгалтерской отчетности).

18. Информационные ресурсы (виды и источники информации).

19. Обеспеченность ресурсами организации.

20. Технологию производства товаров или оказания услуг (описать этапы, используемые инструменты, оборудование, материалы, необходимые знания, навыки).

21.Организационно-техническое обеспечение деятельности организации.

22. Обеспеченность и эффективность использования компьютерной техники в деятельности организации.

23. Содержание задач и функций, решаемых и выполняемых на компьютерах.

24. Название используемых пакетов прикладных программ.

ПРИМЕЧАНИЕ: Бакалавр должен представить свои предложения по совершенствованию деятельности организации по итогам прохождения учебной практики.

8.8 Виды шкал оценивания результатов обучения, по дисциплине
«Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской 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.

Итоговый контроль (зачет с оценкой): ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Система контроля знаний включает в себя:

1. Текущий контроль - это устный пересказ содержания прочитанного, составление вопросов, плана, выполнение плана учебной практики и т.д. Кроме того, имеются несколько видов самостоятельной работы, которые могут контролироваться во время индивидуальных консультаций, что предоставляет преподавателю возможность получения более полной информации о владении студентов тем или иным языковым материалом. Цель - стимулировать регулярную и целенаправленную работу бакалавров, их познавательную деятельность, а также определить уровень их умения работать самостоятельно.
2. Промежуточный контроль. Цель - обеспечить непрерывную работу бакалавров в течение семестра и улучшить подготовку к сессии. Промежуточные формы контроля знаний в виде тестов, контрольных работ, рефератов и т.п. Промежуточный контроль знаний является важнейшим элементом технологии обучения, стимулирующим студента к систематическому усвоению знаний и позволяющим проверять эти знания в процессе обучения.

3. Итоговый контроль. Итоговыми видами контроля является защита рефератов, тестирование, письменные проверочные работы, индивидуальные задания, зачеты, экзамены. При этом проверяются знания, умения и навыки на всех уровнях.

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.

Текущий и итоговый контроль:			
№ 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 учебной 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 учебной 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 «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»:

1 Структура национальной экономики. Сферы, секторы, отрасли экономики. Межотраслевые комплексы. Совершенствование структуры под воздействием внутренних и внешних факторов.

2 Предприятие – основное звено экономики. Признаки предприятия, цели, задачи. Порядок открытия предприятия

3 Типы организаций в зависимости от признаков: отраслевая принадлежность, структура производства, используемые ресурсы, назначение готовой продукции, размеры, форма собственности, организационно-правовые формы, время работы в течение года, техническая и технологическая общность.

4 Место организации в системе рыночных отношений. Внешняя среда предприятия. Факторы прямого, косвенного воздействия. Внутренняя среда предприятия. Значение анализа внутренней среды.

5 Организационно-правовые формы (организаций) предприятий. Их основные отличия.

6 Структура предприятия. Типы производственной структуры: технологический, предметный, смешанный. Виды производственной структуры (цеховая, бес цеховая, корпусная, комбинатская.) Организационная структура управления.

7 Производственный процесс: понятие, элементы, структура. Основные и вспомогательные процессы. Операции, их виды. Производственный цикл, его структура, длительность, пути сокращения.

8 Типы производства (массовое, серийное, единичное), их особенности. Коэффициент серийности.

9 Предпринимательство - составная часть рыночной экономики. Основные черты предпринимательства. Виды предпринимательства. Формы предпринимательства (индивидуальное, коллективное, корпоративное.)

10 Понятие малого бизнеса. Особенности функционирования малого бизнеса в экономике страны. Специальные налоговые режимы (ЕНВД, УСНО)

11 Понятие логистики организации, ее объекты. Система логистики организации.

12 Понятие качества продукции. Показатели качества. Управление качеством продукции. Понятие о стандартизации. Конкурентоспособность предприятий, продукции. Факторы и резервы конкурентоспособности предприятия.

13 Понятие основных фондов организации. Классификация основных фондов, структура основных фондов (видовая, возрастная, технологическая)

14 Финансовые вложения организации. Понятие об акциях, облигациях, векселях. Вложения в займы, депозитные вклады.

15 Оценка основных фондов (первоначальная, восстановительная остаточная, ликвидационная). Учет основных фондов, применяемая документация.

16 Амортизация и износ основных фондов. Коэффициент физического износа основных фондов. Коэффициент годности основных фондов. Норма амортизации. Способы начисления амортизации (линейный, уменьшаемого остатка, пропорционально объему, по сумме чисел лет полезного использования).

17 Воспроизводство основных фондов. Ремонт, его виды. Понятие модернизации и реконструкции основных фондов. Источники финансирования ремонта и модернизации, реконструкции. Коэффициент обновления, выбытия.

18 Показатели эффективного использования основных фондов: фондоотдача, фондоёмкость, фондовооруженность, рентабельность.

19 Показатели экстенсивного и интенсивного использования основных фондов. Пути улучшения использования основных фондов. /коэффициент экстенсивного использования оборудования, коэффициент сменности, коэффициент загрузки оборудования, коэффициент интенсивного использования оборудования, коэффициент интегрального использования/

20 Производственная мощность предприятия. Ее сущность и виды. Коэффициент использования производственной мощности.

21 Понятие оборотного капитала организации. Классификация оборотного капитала по сферам оборота, по элементам, по охвату нормированием, по источникам формирования.

22 Определение потребности в оборотном капитале. Методы нормирования (аналитический, коэффициентный, прямого счета. Виды запасов (текущий, страховой, транспортный, технологический, подготовительный).

23 Показатели эффективного использования оборотных средств и пути ускорения оборачиваемости. Коэффициент оборачиваемости. Длительность одного оборота в днях Коэффициент загрузки средств в обороте. Материалоемкость продукции. Материал отдача.

24 Понятие инвестиций, инновационной деятельности. Инвестиционная и инновационная политика предприятия. Источники финансирования.

25 Экономическая сущность аренды, лизинга. Регулирование отношений арендатора и арендодателя. Правовое обеспечение отношений аренды и лизинга.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Тест

1. Предприятие какой организационно-правовой формы не является собственником имущества?

а) Производственный кооператив.

б) Полное товарищество.

в) Общество с ограниченной ответственностью.

2. Какая форма предпринимательства наиболее приемлема для малых торговых предприятий?

а) Индивидуальное предпринимательство.

б) Акционерное общество.

в) Унитарное предприятие.

3. Укажите основную цель функционирования предприятия в рыночных условиях:

а) получение прибыли и ее максимизация

б) повышение заработной платы работников

в) выход на мировой рынок

4. Предприятия по формам собственности классифицируются на:

а) индивидуальные, частные, государственные

б) частные, государственные, муниципальные

в) малые, коллективные, муниципальные

5. Выделите организационно-правовые формы предприятий:

а) государственное или имущественное унитарные предприятия, малые предпрития

б) совместные предприятия, хозяйственные общества, хозяйственные товарищества

в) производственные кооперативы, хозяйственные общества, хозяйственные товарищества

6. В чем состоит различие между производственным предприятием и фирмой:

а) предприятие осуществляет производственную деятельность, а фирма – коммерческую (торговую) деятельность

б) фирма – более широкое понятие, чем предприятие, и может включать несколько производственных или торговых предприятий

в) различия между предприятием и фирмой нет

7. Укажите среди перечисленных организационно-правовых форм хозяйственные товарищества:

а) общество с дополнительной ответственностью, товарищество на вере (коммандитное)

б) общество с ограниченной ответственностью, товарищество на вере (коммандитное)

в) полное товарищество, товарищество на вере (коммандитное)

8. Какая из перечисленных организационно-правовых форм не является коммерческой организацией:

а) полное товарищество

б) потребительский кооператив

в) казенное предприятие

9. Важнейшей задачей предприятия во всех случаях является:

а) создание рабочих мест для населения, живущего в окрестностях предприятия

б) получение дохода от реализации потребителям производимой продукции (выполненных работ, оказанных услуг)

в) недопущение сбоев в работе предприятия (срыва поставки, выпуска бракованной продукции, резкого сокращения объема производства и снижения его рентабельности)

10. Что относится к внутренней среде фирмы:

а) потребители продукции

б) средства производства, трудовые ресурсы и информация

в) органы власти

11. Роль малого бизнеса в национальной экономике заключается в:

а) оперативном реагировании на изменения рынка

б) развитии творческой инициативы работников

в) создании новых рабочих мест

12. Критерии, установленные для отнесения предприятий к разряду малых:

а) численность персонала

б) объем выпуска продукции и численность персонала

в) численность персонала, объем выпуска продукции и условия формирования уставного капитала

13. Система управления включает следующие компоненты:

а) принципы, задачи и методы управления, структуру органов управления, информацию и средства ее обработки

б) структуру органов управления, задачи и методы управления, текущее управление

в) информацию и средства ее обработки, принципы, задачи и методы управления, структуру органов управления

14. Управление предприятием включает следующие подсистемы:

а) управление персоналом, управление финансами, управление запасами

б) управление маркетингом, управление персоналом, управление финансами

в) управление запасами, управление маркетингом, управление финансами

15. Линейная структура управления включает:

а) линейную схему управления

б) дивизиональную схему управления

в) проектную структуру управления

16. Дивизиональная структура управления характеризуется:

а) наличием самостоятельных производственных отделений по продуктам

б) наличием самостоятельных производственных отделений по рынкам сбыта

в) наличием самостоятельных производственных единиц по регионам.

17. Наблюдение — процедура банкротства, применяемая к должнику в целях:

а) обеспечения продажи имущества на торгах

б) обеспечения сохранности имущества должника

в) обеспечения сохранности имущества должника, проведения анализа финансового состояния должника, составления реестра требований кредиторов и проведения их первого собрания

18. Конкурсное производство — процедура банкротства, применяемая к должнику:

а) в отношении которого возбуждено дело о банкротстве с целью осуществления финансового оздоровления

б) признанному банкротом, в целях соразмерного удовлетворения требований кредиторов

в) для заключения мирового соглашения

19. Финансовое оздоровление — процедура банкротства, применяемая к должнику в целях:

а) восстановления его платежеспособности

б) обеспечения сохранности его имущества, проведения анализа его финансового состояния

в) восстановления его платежеспособности и погашения задолженности в соответствии с графиком погашения задолженности

20. Внешнее управление ? процедур банкротства, применяемая к должнику в целях:

а) восстановления его платежеспособности

б) обеспечения сохранности его имущества

в) восстановления его платежеспособности и погашения задолженности в соответствии с графиком погашения задолженности

21. Складочный капитал формируется при создании:

а) общества с ограниченной ответственностью

б) полного товарищества

в) закрытого акционерного общества

22. Уставный фонд не формируется при создании:

а) акционерного общества

б) общества с ограниченной ответственностью

в) артели

23. Хозяйственным товариществом является:

а) общество с ограниченной ответственностью

б) коммандитное товарищество

в) закрытое акционерное общество

24. Одно лицо может быть полным товарищем:

а) в двух товариществах

б) одном товариществе

в) одном полном товариществе и одном коммандитном товариществе

25. Хозяйственным обществом является:

а) полное товарищество

б) закрытое акционерное общество

в) товарищество на вере

26. Акционерным обществом является хозяйственное общество:

а) разделенным на определенное число акций паевым фондом

б) разделенным на доли складочным капиталом

в) разделенным на определенное число акций уставным капиталом

27. Число акционеров закрытого акционерного общества не может превышать:

а) 1

б) 50

в) 1000

28. Открытую подписку на выпускаемые акции проводит:

а) общество с ограниченной ответственностью

б) открытое акционерное общество

в) производственный кооператив

г) коммандитное товарищество

29. Высшим органом управления акционерным обществом является:

а) ревизионная комиссия

б) общее собрание акционеров

в) совет директоров

30. Минимальное число членов кооператива равно:

а) 100

б) 5

в) 50.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Контрольные вопросы для сдачи итогового контроля (зачет с оценкой):

Раздел 1; Модуль 1

1 Структура национальной экономики (страна по выбору обучающегося) и ее развитие на современном этапе.
2.Структурная перестройка экономики (страна по выбору обучающегося), особенности и направления.
7. Структура производственной сферы, основные проблемы развития.
8. Производственное предприятие и его характеристика как основного звена экономики.
9. Механизм функционирования предприятия в конкурентной среде.
10. Развитие предпринимательства в (страна по выбору обучающегося), его сферы и формы.
11. Законодательные основы создания и особенности функционирования различных организационно-правовых форм хозяйствования.
12. Механизм функционирования организационно-экономических форм предпринимательства (на примере одной из форм).
13. Предпринимательский риск, методы его определения и пути снижения.
14. Управление рисками на предприятии.

Раздел 1; Модуль 2

15. Пути повышения экономической устойчивости предпринимательских структур.
16. Производственная структура предприятия и направления ее совершенствования.
17. Методы организации производственного процесса на предприятии, возможности применения зарубежного опыта.
18. Организационные структуры управления предприятием и их развитие.
19. Производственный цикл, экономическое значение совершенствования его структуры.
20. Типы производства и их взаимосвязь с себестоимостью продукции.
21. Инфраструктура предприятия и проблемы ее рационального формирования.
22. Основное производство предприятия и его характеристика.
23. Вспомогательное производство предприятия и его характеристика.
24. Материально-техническое обеспечение предприятия и система сбыта продукции.

Раздел 1; Модуль 3

25. Производственная инфраструктура предприятия и тенденции ее развития.
26. Формирование уставного капитала и имущества предприятия.
27. Основной капитал предприятия и его оценка.
28. Амортизационная политика и ее влияние на обновление основных средств.
29. Проблемы и направления повышения эффективности использования основных средств предприятия.
30. Формы расширенного воспроизводства основных средств.
31. Оборотные средства и их роль в обеспечении производственного процесса на предприятии.
32. Методы определения потребности предприятия в оборотных средствах.
33. Роль оптимизации состава и структуры оборотных средств для экономики предприятия.
34. Проблемы и пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия.

Раздел 1; Модуль 4

35. Управление оборотными средствами предприятия.
36. Трудовые ресурсы предприятия и обоснованность планирования их численности.
37. Управление поведением персонала предприятия и оценка его работы.
38. Основы организации оплаты труда на предприятии и их развитие в рыночной среде.
39. Формы и системы оплаты труда и особенности их применения.
40. Зарубежный опыт оплаты труда и возможности его применения (страна по выбору обучающегося).
41. Мотивация и нормирование труда на предприятии.
42. Рынок труда и особенности его функционирования в (страна по выбору обучающегося).
43. Механизм государственного воздействия на рынок труда.

44. Экономическая и функциональная стратегии предприятия, их типы и факторы выбора.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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.

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: к.э.н., доцент кафедры менеджмента Рахманалиева А. А.

Внешний: Генеральный директор ОсОО «Осман строй» Калыков А.А.