**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики**

**Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина**

# Фонд оценочных средств

по практике

# «Производственная практика (научно-исследовательская работа)»

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

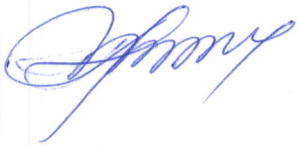
по направлению подготовки 38.03.01 - РФ, 580100 - КР Экономика
профиль «Математические методы в экономике»

Квалификация
**бакалавр**

Бишкек 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 - РФ, 580100 - КР Экономика профиль «Математические методы в экономике».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании Международной бизнес-школы протокол № _1_ от 03.09.2026 г.

Директор Международной бизнес-школы  Кочербаева А.А.

*Руководитель образовательной программы*
*Математические методы в экономике*  Мокроусов Н.В.

*Исполнители:*

Ст. преподаватель  Мокроусов Н.В.

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРАКТИКИ

| **Формируемые компетенции** | **Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций** | **Виды оценочных средств / шифр раздела в данном документе** |
|---|---|---|
| УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | **Знать:**<br>− Методики поиска, сбора и обработки информации.<br>− Актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности.<br>− Метод системного анализа. | Блок A, D |
| | **Уметь:**<br>− Применять методики поиска, сбора и обработки информации.<br>− Осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников.<br>− Применять системный подход для решения поставленных задач. | Блок B, D |
| | **Владеть:**<br>− Методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации.<br>− Методикой системного подхода для решения поставленных задач. | Блок C, D |
| УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | **Знать:**<br>− Виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач.<br>− Основные методы оценки разных способов решения задач.<br>− Действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. | Блок A, D |
| | **Уметь:**<br>− Проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения.<br>− Анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов.<br>− Использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности. | Блок B, D |
| | **Владеть:**<br>− Методиками разработки цели и задач проекта;<br>− методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта.<br>− Навыками работы с нормативно-правовой документацией. | Блок C, D |
| УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | **Знать:**<br>− Основные приемы и нормы социального взаимодействия.<br>− Основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. | Блок A, D |
| | **Уметь:**<br>− Устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.<br>− Применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. | Блок B, D |
| | **Владеть:**<br>− Простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде. | Блок C, D |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств / шифр раздела в данном документе |
|---|---|---|
| УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | **Знать:**<br>− Принципы построения устного и письменного высказывания на государственном иностранном языках.<br>− Правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. | Блок A, D |
| | **Уметь:**<br>− Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на кыргызском, русском и иностранном языках. | Блок B, D |
| | **Владеть:**<br>− Навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении.<br>− Навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на кыргызском, русском и иностранном языках.<br>− Методикой составления суждения в межличностном деловом общении на кыргызском, русском и иностранном языках. | Блок C, D |
| УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | **Знать:**<br>− Основные приемы эффективного управления собственным временем.<br>− Основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. | Блок A, D |
| | **Уметь:**<br>− Эффективно планировать и контролировать собственное время.<br>− Использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. | Блок B, D |
| | **Владеть:**<br>− Методами управления собственным временем.<br>− Технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков.<br>− Методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. | Блок C, D |
| УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | **Знать:**<br>− Базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. | Блок A, D |
| | **Уметь:**<br>− Применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. | Блок B, D |
| | **Владеть:**<br>− Навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом) и контроля собственных экономических финансовых рисков. | Блок C, D |
| ПК-1: Способен системно анализировать связи между объектами | **Знать:**<br>− Методы и модели анализа данных и выбора оптимальных решений. | Блок A, D |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств / шифр раздела в данном документе |
|---|---|---|
| и процессами в экономике и бизнесе, выявлять проблемы, сравнивать альтернативы с учетом рисков и выбирать наиболее оптимальный вариант решения | **Уметь:**<br>− Выбирать и применять адекватные поставленной задаче методы и модели анализа данных и выбора оптимальных решений с учетом риска. | Блок B, D |
| | **Владеть:**<br>− Методами системного анализа данных и методами получения оптимальных решений на моделях. | Блок C, D |
| ПК-2: Способен обоснованно использовать современные инструменты и методы сбора, подготовки и анализа данных | **Знать:**<br>− Современные методы, технологии и инструментальные средства сбора, подготовки и анализа данных. | Блок A, D |
| | **Уметь:**<br>− Проводить: сравнительный анализ методов и инструментальных средств анализа данных; аналитические работы с использованием современных инструментов и методов сбора, подготовки и анализа данных, в том числе ориентированных на работу с большими структурированными и неструктурированными гомогенными и гетерогенными данными. | Блок B, D |
| | **Владеть:**<br>− Современным инструментарием и методами сбора и подготовки данных для последующей обработки адекватными поставленной задаче методами (математическими, статистическими, семантическими и др.). | Блок C, D |
| ПК-3: Способен использовать специализированные программные средства для повышения офисной продуктивности и коммуникаций, проведения оценки и анализа, визуализации результатов анализа и предлагаемых решений | **Знать:**<br>− Основные типы специализированных программных средств, обеспечивающих офисные и внеофисные коммуникации, основы алгоритмизации и программирования. | Блок A, D |
| | **Уметь:**<br>− Выбирать оптимальные специализированные программные средства в интересах решаемых задач, включая разработку программных средств. | Блок B, D |
| | **Владеть:**<br>− Навыками работы в современных офисных и специализированных программных продуктах, в том числе для организации коммуникаций, анализа и визуализации результатов предлагаемых решений. | Блок C, D |
| ПК-4: Способен эффективно использовать коммуникационные инструменты в целях поставленных задач и презентации результатов | **Знать:**<br>− Теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.<br>− Основы управления малыми аналитическими группами. | Блок A, D |
| | **Уметь:**<br>− Использовать техники эффективных коммуникаций.<br>− Оформлять результаты анализа в соответствии с выбранными подходами. | Блок B, D |
| | **Владеть:**<br>− Навыками: управления малыми аналитическими группами; совместной подготовки отчетов по результатам аналитических работ: формирования предложений по использованию результатов анализа и презентации результатов анализа заинтересованным сторонам. | Блок C, D |

Условные обозначения: Блок А – контрольные вопросы (оценка уровня «знать»); Блок В – индивидуальные задания и документы практики (уровень «уметь»); Блок С – отчет, презентация и дневник (уровень «владеть»); Блок D – промежуточная аттестация (защита отчета, зачет с оценкой).

***Этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики***

| Код занятия | Раздел / вид работы (часов) | Формируемые компетенции | Оценочные средства |
|---|---|---|---|
| 1.1 | Раздел 1. Подготовительный этап. Инструктаж. Знакомство с местом прохождения практики (8 ч) | УК-1, УК-3, УК-10, ПК-4 | Посещаемость; опрос (Блок А); отметки об инструктажах в дневнике |
| 2.1 | Раздел 2. Прохождение практики. Изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения (72 ч) | УК-2, УК-3, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4 | Дневник, отзыв руководителя (Блок В); вопросы Блока А |
| 2.2 | Выполнение индивидуального задания по направлению, выдаваемого непосредственным руководителем на месте практики (96 ч) | УК-1, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4 | Индивидуальное задание, дневник, отзыв руководителя (Блок В) |
| 2.3 | Подготовка отчета по практике. Подготовка презентации (40 ч) | УК-1, УК-3, УК-10*, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4 | Отчет, презентация (Блок С); защита отчета (Блок D) |

***Планируемые результаты обучения по практике***

| Шифр | Планируемый результат обучения по практике | Оценочные средства |
|---|---|---|
| **Знать:** | | |
| 3.1.1 | Основные теоретические и методологические подходы к проведению научных исследований в экономике. | Блок А, D |
| 3.1.2 | Методы математического моделирования, математической статистики и эконометрики, используемые в научных исследованиях. | Блок А, D |
| 3.1.3 | Современные методы сбора, обработки и анализа данных. | Блок А, D |
| 3.1.4 | Принципы разработки и обоснования научных гипотез, анализа экономических показателей. | Блок А, D |
| 3.1.5 | Технологии принятия управленческих решений на основе научного анализа. | Блок А, D |
| 3.1.6 | Основы подготовки научных публикаций, оформления исследовательских отчетов и презентаций. | Блок А, D |
| 3.1.7 | Нормативно-правовые акты, регулирующие научно-исследовательскую деятельность. | Блок А, D |
| **Уметь:** | | |
| 3.2.1 | Осуществлять поиск, обработку и критический анализ научной информации. | Блок В, D |
| 3.2.2 | Применять методы математического моделирования и статистического анализа в исследовательских задачах. | Блок В, D |
| 3.2.3 | Формулировать научные гипотезы и обосновывать их на основе эмпирических данных. | Блок В, D |
| 3.2.4 | Разрабатывать исследовательские проекты и программы научных исследований. | Блок В, D |
| 3.2.5 | Интерпретировать полученные результаты и формулировать на их основе выводы и рекомендации. | Блок В, D |

| Шифр | Планируемый результат обучения по практике | Оценочные средства |
|---|---|---|
| 3.2.6 | Оформлять результаты исследований в виде научных статей, отчетов, аналитических записок и презентаций. | Блок B, D |
| 3.2.7 | Применять современные программные средства анализа данных. | Блок B, D |
| **Владеть:** | | |
| 3.3.1 | Методами научного анализа и синтеза информации. | Блок C, D |
| 3.3.2 | Навыками обработки данных с использованием современных аналитических инструментов. | Блок C, D |
| 3.3.3 | Навыками проведения научных исследований, подготовки научных публикаций и выступлений на конференциях. | Блок C, D |
| 3.3.4 | Способами презентации результатов исследований и их аргументированного обоснования. | Блок C, D |
| 3.3.5 | Техниками эффективной работы с большими данными, применением эконометрических моделей и прогнозирования. | Блок C, D |
| 3.3.6 | Методами командной научной работы, взаимодействия с экспертами и научным сообществом. | Блок C, D |

## 2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

### Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Курс/семестр: 3/6
Количество кредитов (ЗЕ): 9 (324 часа)
Отчетность: Зачет с оценкой

| Название модулей дисциплины согласно РПД | Контроль | Форма контроля | зачётный минимум | зачётный максимум | график контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| Раздел 1 Подготовительный этап | Текущий контроль | Посещаемость | 3 | 5 | 43 |
| | Рубежный контроль | Опрос | 3 | 5 | |
| Раздел 2 Прохождение практики | Текущий контроль | Дневник, отзыв руководителя | 18 | 30 | 48 |
| | Рубежный контроль | Отчет | 16 | 30 | |
| **ВСЕГО за семестр** | | | **40** | **70** | |
| **Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)** | | Защита отчета (доклад с презентацией) | 20 | 30 | |
| **Семестровый рейтинг по дисциплине** | | | **60** | **100** | |

**Раздел (модуль)** – логически завершенная часть программы практики

**Текущий контроль** – посещаемость, ведение дневника и выполнение заданий практики; отзыв руководителя практики

**Рубежный контроль** – проверка полноты знаний и умений по материалу раздела в целом (опрос на подготовительном этапе; отчет по результатам прохождения практики)

**Промежуточный контроль** – защита отчета по практике перед комиссией;

## 3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

### Блок А (ЗНАТЬ)

***6 семестр. Контрольные вопросы***

Вопросы используются для опроса на подготовительном этапе (разделы А.1–А.2) и при проверке знаний в ходе защиты отчета (все разделы). Перечень вопросов соответствует п. 5.1 рабочей программы: общие сведения об организации, выполняемые виды работ, изученные документы, приобретенные знания, умения и навыки, выполнение индивидуального задания.

***А.1. Общие сведения об организации (базе практики)***

1. Цели, задачи и место практики в структуре образовательной программы. Виды организаций – баз практики. Договор о практической подготовке; права и обязанности студента-практиканта, руководителей практики от образовательной программы и от организации.
2. Организационно-правовая форма, структура, виды деятельности, продукция (услуги) и рынки организации. Функции структурного подразделения, в котором проходит практика.
3. Система экономических показателей, характеризующих деятельность организации. Характер и формы входящей экономической информации, технология ее обработки.
4. Применение в организации методов математического моделирования, математической статистики, эконометрики и маркетинговых исследований. Технология выработки управленческих решений.

***А.2. Организация практики, охрана труда, отчетная документация***

5. Правила внутреннего трудового распорядка, режим конфиденциальности, продолжительность рабочего дня практиканта. Виды инструктажей по технике безопасности и охране труда.
6. Отчетные документы по практике (дневник, отзыв руководителя, отчет, презентация), сроки их сдачи, условия допуска к защите, последствия невыполнения программы практики.
7. Структура отчета и требования к его оформлению. Требования к презентации и докладу.

***А.3. Изученные документы и информационные источники***

8. Нормативно-правовые акты Кыргызской Республики, регулирующие деятельность организации и выполняемые функции. Учредительные и локальные документы организации.
9. Формы финансовой, управленческой и статистической отчетности. Источники экономической информации (Национальный статистический комитет КР, Правительство КР, научные электронные библиотеки): надежность и полнота данных.
10. Критический анализ источников информации. Правила оформления ссылок и списка источников; плагиат и авторское право.

### *А.4. Теоретические и методические основы выполняемых работ*

11. Подходы и этапы научного исследования в экономике. Разработка и обоснование гипотез. Системный подход и системный анализ.
12. Математическое моделирование в экономике: классификация моделей. Эконометрические модели (регрессия, временные ряды), показатели качества и адекватности.
13. Методы прогнозирования экономических показателей (трендовые модели, скользящая средняя, экспоненциальное сглаживание), оценка точности прогноза.
14. Методы оптимизации и выбора решений в условиях неопределенности и риска. Оценка альтернативных способов решения с учетом ресурсов и ограничений.
15. Методы сбора, подготовки и анализа данных, в том числе больших данных. Описательные статистики, корреляционный анализ, доверительные интервалы, проверка гипотез.
16. Специализированные программные средства анализа данных (MS Excel, IBM SPSS Statistics, EViews). Принципы визуализации результатов анализа.
17. Технологии принятия управленческих решений на основе научного анализа. Подготовка научных публикаций, аналитических записок и докладов. Нормативно-правовые акты, регулирующие научно-исследовательскую деятельность.
18. Социальное взаимодействие и деловая коммуникация, управление временем и самообразование. Принципы функционирования экономики, роль государства, личное экономическое и финансовое планирование.

## Блок В (УМЕТЬ)

### *1. Типовые индивидуальные задания*

Индивидуальное задание по направлению выдается непосредственным руководителем практики на месте практики (раздел 2.2 рабочей программы) и фиксируется в дневнике. Содержание задания (техническое задание) согласовывается с руководителем практики от образовательной программы. Ниже приведены типовые направления, из которых формируется индивидуальное задание; допускается их сочетание и инициатива обучающегося при условии соответствия профилю подготовки. Результат выполнения задания оформляется в основной части отчета, исходные материалы – в приложениях.

| № | Типовое направление индивидуального задания | Ожидаемый результат (форма сдачи) | Компетенции |
|---|---|---|---|
| 1 | Характеристика организации (подразделения): правовой статус, структура, виды деятельности. Анализ системы экономических показателей за 3 года (динамика, структура). | Таблицы и графики, расчет показателей, выводы (глава отчета) | УК-1, ПК-1 |
| 2 | Анализ входящей экономической информации подразделения: перечень документов и форм, информационные потоки, технология обработки; предложения по ее совершенствованию. | Схема информационных потоков, перечень документов, предложения | УК-1, ПК-2 |

| № | Типовое направление индивидуального задания | Ожидаемый результат (форма сдачи) | Компетенции |
|---|---|---|---|
| 3 | Сбор и подготовка массива данных из открытых источников (Национальный статистический комитет КР и др.) и внутренних данных организации; проверка на пропуски и выбросы. | Подготовленный набор данных (файл), описание источников и процедуры очистки | УК-1, ПК-2, ПК-3 |
| 4 | Описательная статистика и визуализация показателя (среднее, дисперсия, коэффициент вариации, доверительный интервал; диаграммы). | Таблица характеристик, графики, интерпретация | ПК-2, ПК-3 |
| 5 | Построение и оценка эконометрической модели (парная или множественная регрессия) для объяснения значимого показателя организации. | Уравнение, показатели качества, экономическая интерпретация, прогноз | ПК-1, ПК-2, ПК-3 |
| 6 | Анализ временного ряда и прогноз показателя на 2–4 периода вперед (трендовая модель, скользящая средняя, экспоненциальное сглаживание). | Модель, прогноз с оценкой точности, график | ПК-1, ПК-2 |
| 7 | Оптимизационная задача организации (план выпуска продукции, распределение ресурсов, транспортная задача) и анализ полученного решения. | Математическая модель, решение, анализ чувствительности | ПК-1, ПК-3 |
| 8 | Сравнение альтернатив управленческого решения с учетом риска (дерево решений, критерии принятия решений в условиях неопределенности). | Матрица исходов, расчет критериев, обоснованный выбор | УК-2, ПК-1 |
| 9 | Анализ маркетинговых данных: динамика спроса и рыночной доли, сегментация клиентов, эластичность спроса. | Аналитические таблицы, графики, выводы | ПК-1, ПК-2 |
| 10 | Разработка программного инструмента для автоматизации расчетов подразделения (макрос, VBA-приложение, расчетный шаблон Excel). | Работающий файл, описание алгоритма и инструкция пользователя | ПК-3 |
| 11 | Правовой анализ деятельности подразделения: перечень нормативно-правовых актов, соотнесение их требований с выполняемыми функциями. | Перечень актов и сводная таблица соответствия | УК-2 |
| 12 | Экономическое обоснование предложения по совершенствованию работы подразделения (расчет затрат, эффекта, срока окупаемости). | Расчет показателей эффективности, рекомендации | УК-10, ПК-1 |
| 13 | Подготовка аналитической записки руководству подразделения по результатам выполненного анализа. | Аналитическая записка (1–3 страницы) с выводами и рекомендациями | УК-4, ПК-4 |
| 14 | Составление индивидуального плана-графика практики, ведение дневника, самооценка приобретенных компетенций и плана саморазвития. | План-график, записи в дневнике, раздел отчета «Приобретенные знания, умения и навыки» | УК-6 |
| 15 | Участие в совместной (в малой группе) подготовке отчета и презентации; распределение ролей, согласование результатов с руководителем практики. | Описание личного вклада, согласованный итоговый материал | УК-3, ПК-4 |

### *2. Требования к выполнению индивидуального задания*

- в задании сформулированы цель, объект, предмет исследования, перечень решаемых задач, срок исполнения;

- все исходные данные имеют указанные источники; обработка данных воспроизводима (сохранены файлы расчетов в MS Excel, SPSS, EViews или иной среде);
- методы обработки данных выбраны и обоснованы с учетом природы данных и цели исследования; расчетные формулы и промежуточные результаты приведены в приложении;
- результаты интерпретируются в экономических терминах, сформулированы выводы и рекомендации, указаны ограничения исследования;
- выполнение задания отмечено руководителем практики в дневнике («Отметка о выполнении индивидуального задания»).

## Блок С (ВЛАДЕТЬ)

Уровень «владеть» оценивается по комплекту итоговых документов практики, обязательных для допуска к защите: дневнику, отчету и презентации (отсутствие любого из компонентов не допускает к защите).

### *1. Дневник производственной практики*

Структура и порядок заполнения дневника установлены Положением о практической подготовке обучающихся (приложения). Дневник заполняется лично студентом; заполнение всех разделов обязательно; при утере дневника практика не засчитывается.

| Раздел дневника | Что заполняется | Подписи, печать |
|---|---|---|
| Титульная часть, удостоверение | Данные студента, место и срок практики, руководитель практики от образовательной программы | Декан факультета, начальник отдела практик и стажировок, печать |
| Дата прохождения практики | Даты прибытия на место практики, назначения на рабочее место, откомандирования в университет | Печать и подпись организации |
| Инструктаж по технике безопасности и охране труда | Вводный, первичный на рабочем месте, повторный (если необходимо): дата, кто проводил | Подпись студента и проводившего инструктаж |
| Календарный график прохождения практики | Сроки и структурные подразделения базы практики | Руководитель практики; отметка «Ознакомлен» студента |
| Индивидуальное задание и отметка о его выполнении | Тема и краткое содержание задания; отметка о выполнении | Руководитель практики |
| Записи о выполненных работах (экскурсиях, наблюдениях и др.) | Дата, краткое содержание выполненных работ; запись ведется аккуратно, регулярно | Руководитель; просматривается не реже 1 раза в неделю |
| Перечень материалов, собранных студентом | Документы, данные, материалы, собранные для отчета | – |
| Теоретические занятия и экскурсии в период практики | Дата, название лекций, презентаций и объекты экскурсий | Руководитель |
| Характеристика работы студента | Степень теоретической подготовки, качество выполненных работ, трудовая дисциплина, недостатки | Руководитель от организации, печать |
| Оценка отчета и аттестации | Краткая рецензия, оценка по 100-балльной шкале | Преподаватель (комиссия) |

### *2. Отчет по практике*

Отчет должен быть кратким, но содержательным: вся текстовая, графическая и числовая информация подчинена цели показать способность студента вникать в реальные

экономические вопросы и решать их с применением приобретенных знаний и навыков. Общий объем – 20–25 страниц текста, графиков и таблиц. Отчет составляется в период, предшествующий окончанию практики, согласовывается с руководителем практики от организации, после окончания практики сдается вместе с дневником.

| Элемент отчета | Требования к содержанию |
|---|---|
| Титульный лист | Оформляется по образцу (Приложение 3 к рабочей программе): |
| Содержание | Перечень разделов с указанием страниц |
| Введение | Место проведения практики; цель; задачи практики, выбранные из общего перечня задач программы практики |
| Основная часть (несколько глав) | Общие сведения о деятельности организации; выполняемые виды работ; изученные документы; приобретенные знания, умения и навыки; выполнение индивидуального задания (постановка, данные, методы, расчеты, результаты, интерпретация) |
| Заключение | Общие выводы по практике; оценка полученных результатов выполнения индивидуального задания; рекомендации |
| Список использованных источников | Не менее 10 наименований, включая ссылки на ресурсы Интернет; оформление по документу «Методика выполнения, порядок и процедура защиты выпускной квалификационной работы» (Л2.1) |
| Приложения | Исходные данные, расчеты, формы документов, программные коды, иллюстрации |

***3. Презентация и доклад***

Презентация состоит из 8–10 слайдов с учетом слайда названия, слайда целей и задач и слайда выводов. Оформление – в академическом стиле: белый фон, черный текст, цветные или черно-белые графики, без эффектов анимации; шрифт основного текста не менее 24 пт. Продолжительность доклада с презентацией – не более 7 минут. Рекомендуемая структура:

| № слайда | Содержание |
|---|---|
| 1 | Слайд названия (тема, ФИО, группа, место практики, руководители) |
| 2 | Слайд целей и задач практики |
| 3 | Краткая характеристика базы практики и подразделения |
| 4 | Выполненные виды работ и изученные документы |
| 5–7 | Индивидуальное задание: постановка задачи, данные и методы, основные результаты (графики, таблицы) |
| 8 | Слайд выводов |
| 9–10 | Приобретенные знания, умения и навыки; приложения (по необходимости) |

***4. Примерные темы исследовательских проектов (научно-исследовательской работы)***

Темы, как правило, предлагаются руководителем практики; допускается инициатива студента при согласовании с руководителями практики от образовательной программы и от организации.

1. Моделирование и прогнозирование объема продаж (выручки) организации на основе временных рядов.
2. Эконометрический анализ факторов, влияющих на прибыль и рентабельность организации.

3. Оптимизация производственной программы организации методами линейного программирования.
4. Анализ и прогнозирование спроса на продукцию (услуги) организации; оценка эластичности спроса.
5. Анализ динамики и взаимосвязей макроэкономических показателей Кыргызской Республики по данным Национального статистического комитета.
6. Оценка эффективности инвестиционного проекта с учетом риска.
7. Сегментация клиентов и анализ потребительского поведения по данным маркетингового исследования.
8. Анализ кредитного портфеля банка и оценка кредитных рисков статистическими методами.
9. Разработка прикладного инструмента (VBA, MS Excel) для автоматизации аналитической отчетности подразделения.
10. Анализ рынка труда региона и прогнозирование потребности в кадрах.
11. Анализ ценообразования и конкурентной позиции организации на основе открытых данных.
12. Оценка рисков и тарифов страховой организации на основе статистических данных.

## Блок D

Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации (зачёт с оценкой):

***1. Порядок проведения и состав аттестации***

Промежуточная аттестация проходит в форме защиты отчета по практике на заключительной конференции (перед комиссией, назначаемой руководителем образовательной программы). В состав комиссии входят: руководитель практики от выпускающей образовательной программы, руководитель образовательной программы; руководитель практики от организации может принять участие в защите с правом решающего голоса. Для допуска необходимо наличие дневника, отчета и презентации. Обучающийся представляет доклад с презентацией (не более 7 минут), затем отвечает на вопросы членов комиссии. Выставляется дифференцированная оценка (баллы по технологической карте: 20–30 баллов).

***2. Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ, УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ***

На защите задаются вопросы по отчету и индивидуальному заданию из приведенного перечня, а также вопросы блока А (ЗНАТЬ).

**2.1. Содержание практики и организация-база**

1. Охарактеризуйте организацию – базу практики и структурное подразделение, в котором Вы проходили практику. Какие функции подразделения изучены?
2. Какие цели и задачи практики Вы поставили и в какой мере они достигнуты? Какие виды работ выполнены лично Вами?
3. Какие нормативно-правовые акты и внутренние документы организации Вы изучили? Как они регламентируют выполняемые функции?
4. Какие экономические показатели характеризуют деятельность организации? Как они изменялись за анализируемый период?

**2.2. Индивидуальное задание и результаты исследования (УМЕТЬ)**

5. Сформулируйте постановку задачи индивидуального задания, объект и предмет исследования.
6. Почему для решения задачи выбраны именно эти методы и программные средства? Какие альтернативные методы возможны?
7. Откуда получены данные? Как проверялись их полнота и корректность, как обрабатывались пропуски и выбросы?
8. Как интерпретируются полученные параметры модели (показатели, оптимальное решение)? В чем их экономический смысл?
9. Как оценивалась адекватность и надежность результатов (критерии качества, проверка гипотез, анализ чувствительности)?
10. Каковы ограничения проведенного исследования и риски неверных выводов?
11. Какие рекомендации предлагаются организации? Каков ожидаемый эффект и как оценить стоимость их реализации?
12. Какие альтернативные варианты решения Вы рассматривали и по какому критерию выбран вариант, представленный в отчете?

**2.3. Приобретенные навыки, работа в команде, презентация результатов (ВЛАДЕТЬ)**

13. Как строилась Ваша работа в коллективе организации? Какую роль Вы выполняли, как согласовывали результаты с руководителем практики?
14. Как Вы планировали время в ходе практики? Какие сроки были нарушены и по какой причине?
15. Какие профессиональные знания, умения и навыки Вы приобрели? Какие пробелы выявились и как Вы планируете их восполнять?
16. Какие программные средства Вы использовали для обработки, анализа и визуализации данных? Продемонстрируйте выполнение ключевых расчетов в файле.
17. Какие трудности возникли при подготовке отчета и презентации, как они были преодолены?

# 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

**Виды работ и шкалы оценок**

Для каждого вида контроля по формулам, приведенным в шкалах, рассчитывается итоговая оценка Хитог по 100-балльной шкале; рейтинговые баллы за контрольное мероприятие рассчитываются по формуле: баллы = Хитог · Bmax / 100, где Bmax – зачётный максимум по технологической карте (раздел 2). Результаты фиксируются в журнале руководителя практики от образовательной программы и вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку.

***Посещаемость (текущий контроль, подготовительный этап)***

Оцениваются присутствие обучающегося на установочной конференции, инструктажах по технике безопасности и охране труда (в Университете и на месте практики), консультациях руководителя практики и соблюдение режима работы на базе практики. Зачётный минимум – 3 балла из 5.

| Критерий | Низкий 0-30 баллов | Фрагментарный 31-59 баллов | Поверхностный 60-69 баллов | Достаточный 70-84 балла | Высокий 85-100 баллов | оценка | вес |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Посещаемость мероприятий подготовительного этапа (установочная конференция, инструктажи, консультации) и соблюдение графика работы на базе практики | Посещено менее 30 % мероприятий и рабочих дней | Посещено 30–59 % | Посещено 60–69 % | Посещено 70–84 % | Посещено 85–100 % | X1 | 1,0 |
| **Итоговая оценка** | **X1 (значение X1 равно проценту посещенных мероприятий и рабочих дней)** | | | | | | |

***Опрос (рубежный контроль, подготовительный этап)***

Опрос проводится по вопросам блока А (разделы А.1–А.2) в устной или письменной форме либо в форме тестирования. Преподаватель определяет количество вопросов N (рекомендуется 5) и время опроса. Алгоритм: оценивается ответ на каждый вопрос ni (по шкале), вес вопроса vi = 1/N, общая оценка – по формуле ниже. Зачётный минимум – 3 балла из 5.

| Критерий | Низкий 0-30 баллов | Фрагментарный 31-59 баллов | Поверхностный 60-69 баллов | Достаточный 70-84 балла | Высокий 85-100 баллов | оценка | вес |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ответ на i-тый вопрос | Ответ в целом неверный, либо есть более 2 грубых ошибок | Ответ неполный, есть не более 2 грубых ошибок | Ответ неполный, но грубых ошибок нет | Ответ полный, но есть более 2 мелких неточностей | Ответ полный, не более 2 мелких неточностей | ni | vi |

| Критерий | Низкий 0-30 баллов | Фрагментарный 31-59 баллов | Поверхностный 60-69 баллов | Достаточный 70-84 балла | Высокий 85-100 баллов | оценка | вес |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Итоговая оценка** | **Σ ni · vi (i = 1, …, N; vi = 1/N)** | | | | | | |

***Дневник и отзыв руководителя практики (текущий контроль, прохождение практики)***

Дневник – основной документ по практике; он ведется студентом лично, записи заверяются руководителем практики (проверка – не реже 1 раза в неделю). По окончании практики руководитель от организации дает характеристику студента и предварительную дифференцированную оценку по пятибалльной системе («5» соответствует уровню 85–100, «4» – 70–84, «3» – 60–69, «2» – 0–59 баллов). Шкала оценивания разработана на основании Положения о практической подготовке (п. 6.3–6.7) и методических указаний рабочей программы. Зачётный минимум – 18 баллов из 30.

| Критерий | Низкий 0-30 баллов | Фрагментарный 31-59 баллов | Поверхностный 60-69 баллов | Достаточный 70-84 балла | Высокий 85-100 баллов | оценка | вес |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Полнота и своевременность ведения дневника | Дневник не представлен либо заполнено менее трети обязательных разделов | Заполнены не все обязательные разделы, записи ведутся нерегулярно (реже 1 раза в неделю) | Заполнены все разделы, есть не более 5 пропусков и ошибок в записях и датах | Заполнены все разделы, не более 4 мелких недочетов | Заполнены все разделы, не более 2 мелких недочетов, еженедельные отметки руководителя | X1 | 0,3 |
| Содержательность записей о выполненных работах и индивидуальном задании | Записи отсутствуют или формальны | Записи общие, не отражают конкретно выполненные работы | Записи конкретны, но неполно отражают объем и результаты работ | Записи конкретны, отражают большую часть работ, не более 4 неточностей | Записи конкретны и полны, связаны с индивидуальным заданием, не более 2 неточностей | X2 | 0,3 |
| Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации | Отзыв не представлен | Отзыв отрицательный (оценка «неудовлетворительно») | Оценка руководителя «удовлетворительно» | Оценка руководителя «хорошо» | Оценка руководителя «отлично» | X3 | 0,3 |
| Оформление, подписи и печать | Подписи и печать организации отсутствуют | Подписи руководителя отсутствуют в большей части разделов | Не более 5 ошибок в оформлении | Не более 4 ошибок в оформлении | Не более 2 ошибок в оформлении | X4 | 0,1 |
| **Итоговая оценка** | **0,3*X1 + 0,3*X2 + 0,3*X3 + 0,1*X4** | | | | | | |

***Отчет по практике / исследовательский проект (рубежный контроль, прохождение практики)***

Исследовательский проект – один из видов самостоятельной работы студентов. Цель проекта – на основании технического задания (для практики – индивидуальное задание, выданное руководителем практики от организации) провести в заданные сроки законченное исследование по заданной/выбранной теме, включающее, но не ограниченное следующими этапами: обзор литературы, разработка инструментов для сбора данных, сбор данных, формулирование гипотез, выбор методов обработки данных, обработка данных, описание полученных результатов, формулирование выводов, оформление работы в печатном виде. Работа служит для оценки освоения профессиональных компетенций уровня «уметь», «владеть». Зачётный минимум – 16 баллов из 30.

| Критерий | Низкий 0-30 баллов | Фрагментарный 31-59 баллов | Поверхностный 60-69 баллов | Достаточный 70-84 балла | Высокий 85-100 баллов | оценка | вес |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Формальное выполнение технического задания (ТЗ) | Цели ТЗ не достигнуты | Цели ТЗ не достигнуты, но направление исследования в целом верное. | Формально цели ТЗ достигнуты не полностью. Выводы не сделаны или не обоснованы | Формально цели ТЗ достигнуты, но не все выводы сделаны или обоснованы. | Формально цели ТЗ достигнуты. Выводы в целом обоснованы. | X1 | 0,4 |
| Сбор и обработка данных | Данных недостаточно для проведения исследования | Данных достаточно, данные из одного источника, многие из них некорректны и неполны | Данных достаточно, из нескольких источников, корректны, но неполны. Есть риски неверных выводов. | Данных достаточно, из нескольких источников, корректны, неполны. Есть риски неверных выводов. | Данных достаточно, источники данных дополняют друг друга, данные корректны и полны. Риски неверных выводов минимальны или отсутствуют. | X2 | 0,3 |
| Количество используемых источников информации | Не более 2 | Не более 3 | Не более 4 | Не более 5 | Более 5 | X3 | 0,1 |
| Оформление печатной работы | Не соответствует ГОСТ | Работа изобилует ошибками в оформлении | Не более 5 ошибок в оформлении работы | Не более 4 ошибок в оформлении работы | Не более 2 ошибок в оформлении работы | X4 | 0,1 |
| Своевременность сдачи | Не своевременно, 0 баллов | | | Своевременно, 100 баллов | | X5 | 0,1 |
| **Итоговая оценка** | **0,4*X1 + 0,3*X2 + 0,1*X3 + 0,1*X4 + 0,1*X5** | | | | | | |

***Защита отчета: доклад / отчет в форме презентации (промежуточный контроль)***

Доклад – развернутое устное сообщение на выбранную/заданную тему, сделанное публично; служит для оценки освоения общепрофессиональных и профессиональных компетенций уровня «уметь» и «владеть». Работа над докладом способствует освоению методов научного познания, формированию научно-исследовательских навыков и навыков публичного выступления. Основная организационная форма – заключительная конференция (комиссия) по итогам практики. Зачётный минимум – 20 баллов из 30.

| Критерий | Низкий 0-30 баллов | Фрагментарный 31-59 баллов | Поверхностный 60-69 баллов | Достаточный 70-84 балла | Высокий 85-100 баллов | оценка | вес |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Раскрытие проблемы | Проблема не раскрыта, выводы отсутствуют | Проблема раскрыта частично. Выводы не соответствуют изложенной информации или выводов нет | Проблема раскрыта не глубоко. Выводы не соответствуют изложенной информации или выводы не полны | Проблема раскрыта. Не все выводы обоснованы. | Проблема раскрыта полностью. Выводы обоснованы | X1 | 0,5 |
| Представление информации и результатов | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Результаты не представлены. | Представляемая информация и результаты логически не связаны, не систематизированы и не полны. | Представляемая информация и результаты логически связаны, но не систематизированы и не полны. | Представляемая информация и результаты логически связаны, систематизированы, но не полны. | Представляемая информация и результаты логически связаны, систематизированы, достаточно полны. | X2 | 0,2 |

| Критерий | Низкий 0-30 баллов | Фрагментарный 31-59 баллов | Поверхностный 60-69 баллов | Достаточный 70-84 балла | Высокий 85-100 баллов | оценка | вес |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Оформление презентации | Презентация нечитабельна | Более 5 ошибок в оформлении презентации | Не более 5 ошибок в оформлении презентации | Не более 4 ошибок в оформлении презентации | Не более 2 ошибок в оформлении презентации | X3 | 0,1 |
| Ответы на вопросы | Нет ответов на вопросы | Ответы полностью не соответствуют вопросам | Ответы только на элементарные вопросы | Ответы сформированы после дополнительных наводящих вопросов. | Ответы достаточно полные с приведением примеров и пояснений | X4 | 0,2 |
| **Итоговая оценка** | **0,5*X1 + 0,2*X2 + 0,1*X3 + 0,2*X4** | | | | | | |

### *Вес работ по практике «Производственная практика (научно-исследовательская работа)» (семестр 6)*

| Содержание дисциплины | Тип контроля | Форма контроля | Уровень освоения компетенции | Кол-во единиц | Максимальный балл за контрольную единицу / за весь контроль | Вес | Зачётный максимум |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Раздел 1 Подготовительный этап | Текущий контроль | Посещаемость | – | 1 | 100/100 | 0,05 | 5 |
| | Рубежный контроль | Опрос | Знать | 1 | 100/100 | 0,05 | 5 |
| Раздел 2 Прохождение практики | Текущий контроль | Дневник, отзыв руководителя | Уметь | 1 | 100/100 | 0,3 | 30 |
| | Рубежный контроль | Отчет | Уметь, Владеть | 1 | 100/100 | 0,3 | 30 |
| **Итог (текущий и рубежный контроль)** | | | | | | | **70** |
| **Зачет с оценкой** | Промежуточный контроль | Защита отчета (доклад с презентацией) | Знать, Уметь, Владеть | 1 | 100/100 | 0,3 | 30 |
| **Семестровый рейтинг по дисциплине** | | | | | | | **100** |

# 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

В данном разделе приведены рекомендации по порядку выполнения типовых контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки планируемых результатов обучения по практике «Производственная практика (научно-исследовательская работа)». После ознакомления с ними обучающийся должен иметь полную ясность, как необходимо готовиться к практике, вести дневник, выполнять индивидуальное задание, составлять отчет и презентацию, защищать результаты.

**Организация учебной работы**

Общая трудоёмкость практики – 6 ЗЕ (216 часов), продолжительность – 4 недели. Практика проводится в конце шестого семестра индивидуально в форме работы непосредственно на предприятиях (в организациях, учреждениях) или в структурах Университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Часы распределяются по видам работ: подготовительный этап (инструктаж, знакомство с местом практики) – 8 ч; изучение состава и содержания функций структурного подразделения – 72 ч; выполнение индивидуального задания – 96 ч; подготовка отчета и презентации – 40 ч. Все виды работ относятся к самостоятельной работе обучающегося.

Базы практики устанавливаются ежегодно в соответствии с договорами, заключенными КРСУ; допускается инициатива студента по выбору места практики. В любом случае обязательно оформление договора о практической подготовке между КРСУ и организацией. Практика является обязательной; обучающиеся заочной формы, работающие по профилю, и совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут проходить ее в порядке, предусмотренном Положением о практической подготовке.

Оценивание осуществляется по рейтинговой системе накопления баллов в соответствии с технологической картой (раздел 2). Контроль включает: текущий контроль – посещаемость, ведение дневника, отзыв руководителя практики; рубежный контроль – опрос на подготовительном этапе и отчет по результатам практики; промежуточный контроль – защита отчета (зачет с оценкой).

**Подготовительный этап**

- проверить наличие паспорта и студенческого билета с отметкой об обучении на соответствующем курсе;
- встретиться с руководителем практики от образовательной программы, представить краткие сведения о себе и контактные данные; получить дневник и программу практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда сначала в Университете, затем на месте практики; ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и структурой организации;
- изучить программу практики, содержание предстоящих работ и рекомендуемую литературу (блок А), получить индивидуальное задание и согласовать с руководителями практики его содержание и сроки;
- подготовиться к опросу по вопросам разделов А.1–А.2.

**Период прохождения практики**

- соблюдать правила внутреннего распорядка, технику безопасности, режим конфиденциальности и установленный режим рабочего времени; добросовестно выполнять программу практики;
- в течение первых 2–3 дней согласовать с руководителем практики от организации календарный план практики;
- вести дневник и рабочую тетрадь (данные наблюдений, опыт работы специалистов, схемы, расчеты); записи о выполненных работах заверять подписью руководителя не реже 1 раза в неделю;
- при выполнении индивидуального задания выстроить алгоритм: проанализировать условие и найти материал; описать модель и выбрать методы; собрать и проверить данные; выполнить расчеты в выбранной программной среде (MS Excel, IBM SPSS Statistics, EViews); проверить результат; интерпретировать и сформулировать выводы и рекомендации;
- систематически встречаться с руководителем практики от Университета, информировать его о ходе практики и возникших вопросах;
- при уважительной причине невыполнения программы практики обучающийся направляется на практику повторно в свободное от занятий время; без уважительных причин либо при неудовлетворительной оценке возможны меры, предусмотренные локальными нормативными актами КРСУ (в том числе отчисление в порядке, установленном Положением).

**Подготовка отчета и презентации**

- структура отчета: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников (не менее 10 наименований, включая Интернет-ресурсы), приложения; объем – 20–25 страниц;
- оформление – в соответствии с документом «Методика выполнения, порядок и процедура защиты выпускной квалификационной работы»; структура, объем и характер информации согласовываются с руководителем практики от организации;
- отчет и заполненный дневник (с отзывом и характеристикой, подписями и печатью организации) сдаются руководителю практики. отчет по индивидуальному заданию составляется в сроки, установленные руководителем;
- презентация – 8–10 слайдов (включая слайд названия, слайд целей и задач, слайд выводов), белый фон, черный текст, без анимации, шрифт не менее 24 пт; доклад – не более 7 минут;
- отчет и дневник, не заверенные печатью на месте практики, а также небрежно составленные, не принимаются; при утере дневника практика не засчитывается.

**Подготовка к опросу**

Для подготовки изучите вопросы блока А (А.1–А.2): организация и база практики, правила охраны труда и внутреннего распорядка, отчетные документы, требования к отчету и презентации. Оценка за опрос определяется по алгоритму раздела 4.

**Подготовка к защите. Основные требования к промежуточной аттестации**

1. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проходит в форме защиты отчета на заключительной конференции (перед комиссией, назначаемой руководителем образовательной программы).
2. Для допуска к защите необходимы дневник, отчет и презентация. Отсутствие одного из компонентов ведет к недопуску к защите.
3. Доклад с презентацией – не более 7 минут; затем обучающийся отвечает на вопросы комиссии (блок D). Для подготовки следует повторить вопросы блока A, изучить типовые направления индивидуальных заданий блока B, свободно ориентироваться в данных, методах и результатах собственного индивидуального задания и уметь продемонстрировать расчеты в файле.
4. По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка: от 20 до 30 баллов (зачётный минимум по промежуточному контролю – 20 баллов).
5. Итоговая оценка за зачет с оценкой определяется по семестровому рейтингу – сумме баллов за текущий контроль, рубежный контроль и промежуточную аттестацию – в соответствии с балльно-рейтинговой шкалой оценки знаний, принятой в КРСУ (при условии выполнения зачётных минимумов по технологической карте). Оценка по практике проставляется в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку и учитывается при подведении итогов общей успеваемости, в том числе при назначении стипендии.

**Балльно-рейтинговая шкала для определения итоговой оценки**

| Семестровый рейтинг, баллов | Оценка | Уровень сформированности компетенций |
|---|---|---|
| 85–100 | «отлично» | высокий |
| 70–84 | «хорошо» | достаточный |
| 60–69 | «удовлетворительно» | поверхностный |
| менее 60 | «неудовлетворительно» | низкий / фрагментарный |