

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утверждены решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11
от 06 июня 2023 г.*

КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКЕ**

**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ – 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПРОФИЛЬ «СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - МАГИСТРАТУРА

УДК 005
ББК 65 стд1-21

Составители - Минатуллаев Арслан Айнутдинович, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Менеджмент» ДГУНХ; Магомедов Магомед Шегаудинович, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Внутренний рецензент - Абдуллаева Залина Мусаевна, кандидат экономических наук, доцент, проректор по научной работе ДГУНХ.

Внешний рецензент - Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика» ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

Представитель работодателя - Алимирзаев Алисултан Абдурагимович, начальник юридического отдела Счетной палаты Республики Дагестан.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 13.08.2020 г., №1000, с приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления». размещен на официальном сайте www.dgunh.ru.

Минатуллаев А.А., Магомедов М.Ш. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по производственной - преддипломной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления». – Махачкала: ДГУНХ, 2023 г. – 15 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 5 июня 2023 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления», к.э.н., доцентом Минатуллаевым А.А.

Одобрены на заседании кафедры «Менеджмент» 31 мая 2023 г., протокол №10.

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение фонда оценочных средств	4
РАЗДЕЛ 1. Перечень компетенций с указанием квалификационных заданий.....	5
РАЗДЕЛ 2. Перечень заданий/вопросов к собеседованию во время процедуры защиты отчета.....	10
РАЗДЕЛ 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания в рамках прохождения практики.....	12
РАЗДЕЛ 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	13

Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по производственной - преддипломной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы высшего образования 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления».

Оценочные материалы для промежуточной аттестации по производственной – преддипломной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) включают в себя: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО; типовые задания, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценочные материалы сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами оценочных материалов являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

РАЗДЕЛ I. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАДАНИЙ

1.1 Перечень формируемых компетенций

<i>Код компетенции</i>	<i>Формулировка / Наименование компетенции</i>
Универсальные компетенции	
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

1.2. Перечень компетенций с указанием квалификационных заданий

Квалификационные задания должны составляться с учетом содержания компетенции и предполагать выполнение конкретных действий (ключевые глаголы в формулировке компетенции).

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Квалификационные задания
<p>ОПК-1: Применение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь: ориентироваться в законодательстве и правовой литературе, принимать решения и совершать управленческие действия в соответствии с существующими законами и нормами гражданского, административного и налогового права, в области правового регулирования договорных отношений</p> <p>Владеть: навыками оперативно действовать на основании меняющейся нормативной базы, применять на практике нормативно-правовые документы с учетом их актуализации</p>	<p>Изучить нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность организации и должностные инструкции сотрудников</p>
<p>ОПК-5: Использование навыков составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>	<p>Уметь: составлять и анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p> <p>Владеть: навыками составления финансовой отчетности и осознанием влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации</p>	<p>Провести анализ финансовой деятельности организации на основе использования форм финансовой отчетности</p>
<p>ОПК -6: Применение методов принятия решений в управлении операционной (производственной)</p>	<p>Уметь: формулировать, выбирать и обосновывать управленческие решения различного уровня</p>	<p>Проанализировать процесс принятия управленческих решений в организации, определить стиль и методы</p>

<p>деятельностью организаций</p>	<p><u>Владеть:</u> методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>принятия решений</p>
<p>ПК-6: Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p><u>Уметь:</u> разрабатывать программы внедрения технологических и продуктовых инноваций, осуществления организационных изменений, оценивать их эффективность <u>Владеть:</u> методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения; способностью участвовать в реализации программы организационных изменений, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям</p>	<p>Дать оценку реализуемым в организации проектам, дать оценку выполнения календарного плана</p>
<p>ПК-8: Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p><u>Уметь:</u> документально оформлять решения в области управления производственной деятельности и реализовывать проекты технологических, продуктовых инноваций <u>Владеть:</u> навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций и способами внедрения технологических, продуктовых инноваций</p>	<p>Принять участие в составлении документального оформления решений в управлении предприятия/организации</p>
<p>ПК-9: Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей</p>	<p><u>Уметь:</u> проводить оценку привлекательности рынка с использованием основных макроэкономических параметров экономической системы, анализировать систему принятия решений органами государственного регулирования, анализировать систему принятия решений о</p>	<p>Провести анализ конкурентной среды предприятия/организации Оценить воздействие факторов внешней среды на деятельность предприятия/организации</p>

<p>экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p>покупке потребителями <u>Владеть:</u> навыками оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, пониманием основных мотивов и механизмов принятия решений органами государственного регулирования, способностью анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса</p>	
<p>ПК-10: Использование навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p><u>Уметь:</u> анализировать информационные потоки в процессе принятия управленческих решений в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности <u>Владеть:</u> навыками применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели, анализировать их адекватность, проводить адаптацию моделей к конкретным задачам управления</p>	<p>Провести анализ информационно-коммуникационных технологий предприятия/организации Принять участие в разработке управленческих моделей предприятия/организации</p>
<p>ПК-11: Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p><u>Уметь:</u> использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; разрабатывать модели экономического, финансового и организационно-управленческого характера на основе данных управленческого учета <u>Владеть:</u> методами анализа состояния и использования ресурсов предприятия в целях</p>	<p>Провести анализ внутреннего документооборота предприятия/организации с применением автоматизированных систем управления</p>

	управления хозяйственными процессами и результатами деятельности; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	
ПК-12: Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	<p>Уметь: собирать и анализировать специфическую управленческую и маркетинговую информацию, оценивать ее качество и достоверность; собирать необходимую информацию для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <p>Владеть: использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте</p>	Проанализировать деятельность предприятия/организации Принять участие в сборе информации о контрагентах, в организации встреч и переговоров с деловыми партнерами
ПК-14: Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	<p>Уметь: использовать информацию управленческого учета для принятия решений и оценки эффективности деятельности организации в целом и отдельных ее подразделений</p> <p>Владеть: навыками применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; навыками составления финансовой отчетности и осознанием влияния различных методов и способов</p>	Освоить управленческий учет предприятия/организации Провести анализ системы управленческого учета на предприятии, изучить систему и методы учета затрат

	<p>финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	
<p>ПК-15: Проведение анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p>Уметь: оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений; качественно и количественно определять вид и фактор риска, а также его последствия при принятии управленческих решений</p> <p>Владеть: проводить анализ рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений</p>	<p>Провести анализ и оценку существующих рисков на предприятии/организации.</p>

РАЗДЕЛ 2. Перечень заданий/вопросов к собеседованию во время процедуры защиты отчета

Проверяемая компетенция	Задания/вопросы
<p>ОПК-1: Применение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - какие нормативно-правовые документы были изучены вами при прохождении практики на исследуемом предприятии? - какова организационно-правовая форма предприятия, на котором вы проходили практику? - что предусматривают должностные инструкции сотрудников предприятия/организации?
<p>ОПК-5: Использование навыков составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>	<ul style="list-style-type: none"> - какая форма ведения финансового учета используется на предприятии? - какие формы финансовой отчетности предприятия/организации были использованы вами при анализе финансовых показателей?

<p>ОПК -6: Применение методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<ul style="list-style-type: none"> - как осуществляется процесс принятия управленческих решений на предприятии/организации? - каковы стиль и методы принятия управленческих решений на предприятии/организации? - что вы можете предложить для совершенствования процесса принятия управленческих решений?
<p>ПК-6: Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - какие проекты реализуются на предприятии/организации? Каковы их сроки окупаемости? - какова экономическая эффективность реализуемых проектов предприятия/организации?
<p>ПК-8: Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - какие положительные и отрицательные черты документооборота на предприятии были выявлены вами при прохождении практики? - какие негативные последствия могут повлечь за собой неправильное документальное оформление управленческих решений?
<p>ПК-9: Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<ul style="list-style-type: none"> - для чего проводится анализ конкурентной среды предприятия/организации? - какие инструменты используются для оценки макроэкономической среды на предприятии? - перечислите факторы внешнего воздействия на деятельность предприятия/организации?
<p>ПК-10: Использование навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<ul style="list-style-type: none"> - какие типы информации необходимо проанализировать при принятии управленческих решений? - какие методы получения и обработки информации для принятия управленческого решения выделяют в современной управленческой науке? - опишите процесс разработки управленческой модели предприятия/организации.
<p>ПК-11: Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - имеется ли на предприятии Инструкция по документообороту и документоведению? - какие автоматизированные системы для внутреннего документооборота применяются на исследуемом предприятии/организации? Каковы их преимущества и недостатки?
<p>ПК-12: Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на</p>	<ul style="list-style-type: none"> - какие методы сбора информации о контрагентах предприятия/организации вы применили на практике? - как осуществляется процесс переговоров с деловыми партнерами

развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	предприятия/организации?
ПК-14: Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	- что представляет собой управленческий учет? - как осуществляется управленческий учет на предприятии? - какие методы учета затрат применяются на предприятии?
ПК-15: Проведение анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	- перечислите основные типы рыночных и прочих рисков, возникающих при принятии управленческих решений; - каковы основные источники финансирования инвестиционных проектов на данном предприятии?

РАЗДЕЛ 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания в рамках прохождения практики

Оценивание квалификационных заданий

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Полнота выполнения индивидуального задания. 2. Правильность выполнения индивидуального задания. 3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания.	Квалификационное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)		Квалификационное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Квалификационное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Квалификационное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Оценивание защиты отчета

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики. 2. Структурированность и полнота собранного материала. 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите. 4. и т.д.	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)		При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

РАЗДЕЛ 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, как правило, в течение последнего дня периода практики. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Зачет проводится в форме публичной защиты отчета по практике, организованной руководителем практики от Университета / комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета. Общая продолжительность публичной защиты, как правило, не должна превышать 30 минут.

На основании соответствующего оформления текстовой и содержательной частей отчета, соблюдения правил по заполнению дневника, характеристики с места прохождения практики, аттестационного листа руководителя практики от Университета и результата защиты отчета студенту выставляется оценка. Результаты промежуточной аттестации по итогам оценки прохождения практики вносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентами в ходе прохождения практики.

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Хорошо» выставляется студенту, который выполнил определенную ему программу работы, оформил отчет в соответствии с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

При прохождении практики и подготовке отчетной документации могут быть полезны следующие локально-нормативные акты ДГУНХ и учебно-методические материалы:

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата в ДГУНХ. <http://www.dgunh.ru/content/files/15doc/polojen-new-135-1.pdf>

2. Рабочая программа преддипломной практики.
<http://dgunh.ru/content/glavnay/oop-new/files-vo/md-mt-ppdp19.pdf>

3. Методические указания по прохождению преддипломной практики.
http://dgunh.ru/content/glavnay/oop-new/files-vo/mr_mo_mrppdp.pdf