Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крыкова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 30.12.2025 14:52:07
Уникальный программный ключ:
b066544ba4e449cd8bfce392f723da676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

КАФЕДРА ЦИФРОВОЙ АНАЛИТИКИ И КОНТРОЛЯ

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Л.А.Ващенко
(подпись)

КАФЕДРА ЦИФРОВОЙ АНАЛИТИКИ И КОНТРОЛЯ

«18» февраля 2025 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по практике

Б2.В.03 (Пд) Производственная практика по профилю профессиональной деятельности
(шифр и наименование практики)

38.04.09 Государственный аудит
(код и наименование направления подготовки)

Государственный аудит
(наименование магистерской программы)

Разработчик:
доцент _____ М. Э. Шухман
(должность) (подпись)

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры от «18» февраля 2025 года №14

Донецк 2025 г.

Паспорт
оценочных материалов по практике

Б2.В.03 (Пд) Производственная практика по профилю профессиональной деятельности

Перечень компетенций, формируемых в результате освоения учебной практики

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Контролируемые разделы практики	Этапы формирования (семестр изучения)	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	ПК-1. Способен к разработке правовых, экономических, социально-политических аспектов в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций по направлению государственного аудита	1. Знакомство с организационной структурой предприятия, руководством, регламентами деятельности 5. Индивидуальное задание	4	5
2	ПК-2. Способен применять методы анализа вариантов, разработки и поиска решений	1. Знакомство с организационной структурой предприятия, руководством, регламентами деятельности 3.Изучение порядка организации и методики анализа на предприятии 4.Выводы и предложения	4	5
3	ПК-3. Способен проводить научные исследования социально-экономических процессов, связанных с мобилизацией и использованием финансовых ресурсов для осуществления государством его задач и функций	3. Изучение порядка организации и методики анализа на предприятии	4	5
4	ПК-4. Способен руководить самостоятельным структурным подразделением внутреннего контроля (аудита)	2. Изучение порядка и организации и методики контроля на предприятии 4. Выводы и предложения	4	5

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы учебной практики	Наименование оценочного средства
1	ПК-1. Способен к разработке правовых, экономических, социально-политических аспектов в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций по направлению государственного аудита	ИДК-1$_{ПК-1}$ Знает понимает и использует современные методы и инструментарий для проведения финансовых расследований ИДК-2$_{ПК-1}$ Умеет разрабатывать правовые, экономические, социально-политические аспекты в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений ИДК-3$_{ПК-1}$ Владеет методами реализации разработанных правовых, экономических, социально-политических аспектов в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций по направлению государственного аудита.	1.Знакомство с организационной структурой предприятия, руководством, регламентами деятельности 5.Индивидуальное задание	Проект

2	ПК-2. Способен применять методы анализа вариантов, разработки и поиска решений	ИДК-1$_{ПК-2}$ Умеет применять методы анализа вариантов, разработки и поиска решений. ИДК-2$_{ПК-2}$ Владеет методами анализа вариантов, разработки и поиска решений	1.Знакомство с организационной структурой предприятия, руководством, регламентами деятельности 3.Изучение порядка организации и методики анализа на предприятии 4.Выводы и предложения	Проект
3	ПК-3. Способен проводить научные исследования социально-экономических процессов, связанных с мобилизацией и использованием финансовых ресурсов для осуществления государством его задач и функций	ИДК-1$_{ПК-3}$ Осуществляет поиск, обработку и систематизацию информации по теме исследования. ИДК-2$_{ПК-3}$ Моделирует исследуемые процессы, объекты и явления, относящиеся к сфере профессиональной деятельности. ИДК-3$_{ПК-3}$ Обобщает полученные результаты, аргументирует выводы и предложения.	3. Изучение порядка организации и методики анализа на предприятии	Проект
4	ПК-4. Способен руководить самостоятельным структурным подразделением внутреннего контроля (аудита)	ИДК-1$_{ПК-4}$ Административно регламентирует работу структурного подразделения внутреннего контроля (аудита) ИДК-2$_{ПК-4}$ Рассматривает и утверждает плановые и отчетные документы по результатам проведения внутреннего контроля (аудита) ИДК-3$_{ПК-4}$ Координирует деятельность подразделения	2. Изучение порядка и организации и методики контроля на предприятии 4. Выводы и предложения	Проект

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Проект»

Шкала оценивания (интервал баллов)[2]	Критерий оценивания
90-100	Проект выполнен на высоком уровне, без значительных ошибок при расчетах или оформлении, обучающийся хорошо ориентируется в информационном пространстве, показывает высокий уровень аналитических и исследовательских навыков, проявляет творческих подход.
80-90	Проект выполнен на достаточном уровне, допущены 1-2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся достаточно ориентируется в информационном пространстве, показывает способность к аналитическому мышлению, имеет навыки практического и творческого мышления.
70-80	Проект выполнен на среднем уровне, допущены более 2 ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся слабо ориентируется в информационном пространстве, демонстрирует слабую способность к аналитическому мышлению, отсутствие творческого подхода при разработке проекта.
30-60	Проект выполнен на низком уровне, допущено большое количество существенных ошибок, обучающийся слабо ориентируется в информационном пространстве,
	демонстрирует слабую способность к аналитическому мышлению, отсутствие творческого подхода при разработке проекта.
0-30	Проект не выполнен

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 24 зачетные единицы, 864 академических часа, 16 недель и состоит из следующих основных разделов, представленных в табл.

Содержание основных этапов практики

	Количество часов / дней	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
1. Знакомство с организационной структурой предприятия, руководством, регламентами деятельности	55 часов	55 часов
2. Изучение порядка и организации и методики контроля на предприятии	300 часа	300 часа
3. Изучение порядка организации и методики анализа на предприятии	300 часа	300 часа
4. Выводы и предложения	60 часов	60 часов
5. Индивидуальное задание	55 часа	55 часа
6. Оформление и защита Отчета	40 часа	40 часа
Всего часов	810 часов / 15 недель	810 часов / 15 недель

Требования к отчету по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика «комплексный междисциплинарный тренинг»)

9.1. Структура отчета по производственной практике

После окончания срока производственной практики, студенты отчитываются о выполнении программы.

Отчет по производственной практике составляется согласно методических указаний, представленных в п. 12 рабочей программы.

Структурно отчет имеет следующие части: вступительную, основную часть, индивидуальное задание, выводы и рекомендации, список использованных источников и приложения.

Титульный лист (первая страница) оформляется согласно общим правилам (Приложение А).

Содержание отчета должно соответствовать графику прохождения практики. В содержании последовательно указывают названия разделов и подразделов, а также указывают номера начальных страниц.

Содержание должно включать все заголовки работы, в том числе и приложений. Все заголовки в содержании начинаются с прописной буквы без точки в конце.

9.2. Оформление отчета. Общие требования

Общий объем отчета должен быть в пределах 60 – 80 страниц с приложениями. При написании нужно учитывать следующие требования: шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал 1,5; поля: сверху и снизу 20 мм, справа 25 мм, слева 15 мм.

Печатные ошибки, описки и графические неточности, которые выявлены в процессе выполнения работы, допускается исправлять корректором с нанесением на то же место исправленного текста рукописным образом, но не больше двух исправлений на страницу.

Текст основной части работы делят на разделы, подразделы, пункты, согласно содержанию.

Заголовки разделов печатают симметрично текста прописными буквами. Заголовки подразделов печатают с абзаца строчными буквами (кроме первой заглавной). Перенесение слов в заголовках не допускается. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 – 4 межстрочным интервалам. Подчеркивать заголовок не допускается.

Нумерация

Нумерация страниц должна быть сквозной, включая иллюстрации. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист и содержание отчета включают в общую нумерацию работы, но номер не проставляется. На дальнейших страницах номер проставляют с правой стороны в верхнем углу, начиная с 3 стр. (после содержания).

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и должны обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце, например: «1.»

(первый раздел). Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или больше предложений, их разделяют точкой.

Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например: «2.3» (третий подраздел второго раздела).

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, схемы, графики), которые расположены на отдельной странице отчета, включают в общую нумерацию страниц. Таблицы, рисунки или чертежи, размер которых превышает формат А4, учитывают как одну страницу.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначают словом «рис.» и нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, например, «Рис. 2.3 –» (третий рисунок второго раздела). Иллюстрации должны быть расположены непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. При ссылках на иллюстрацию нужно писать «... в соответствии с рис. 2.3».

Таблицы

Цифровой материал в отчете оформляют в виде таблиц. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. С правой стороны в верхнем углу над таблицей располагают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы. Ниже печатают содержательный заголовок. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Например: «Таблица 1.2» (вторая таблица первого раздела).

Приложения

Приложения размещают после текстовой части, как продолжение отчета на следующих его страницах. Каждое приложение начинают с новой страницы: в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» с прописной буквы, а потом нужно обозначать номер приложения прописными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Приложения должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота отчета; или с поворотом по часовой стрелке. Приложения располагают в порядке появления ссылки на них. В конце текстовой части отчета должна быть дата и подпись исполнителя.

По результатам защиты студентом письменного отчета выставляется оценка по преддипломной практике. Оценка по практике вносится в ведомость защиты отчетов по практике, индивидуальные планы студентов и в зачетную книжку за подписью руководителя практики от университета. Порядок формирования оценки по преддипломной практике приведен в таблице

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За вид работы	Всего
Текущий контроль:		

-содержатель часть отчета;	Качество составления и оформления отчета по практике. Наличие структурных элементов, соблюдение требований относительно оформления. Полнота и грамотность выполнения программы практики, качество содержания структурных элементов отчета. Качество практических умений и навыков относительно выполнения контрольных и аналитических работ.	60
-индивидуальное задание;	Наличие, содержание, целесообразность разработанных, на основании результатов практики, и предложенных обучающимся мероприятий по усовершенствованию контрольных и аналитических работ.	10
- защита работы	Степень овладения навыками организации и осуществления контрольных и аналитических работ.	30
Промежуточная аттестация	зачет с оценкой	100
Итого за семестр	100	

Студент, который не выполнил программу практики без уважительных причин или получил неудовлетворительную оценку на итоговой защите отчета, подлежит отчислению. Если программа практики студентом не выполнена по уважительной причине, ему предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время.

Распределение баллов, которые получают обучающиеся

Таблица

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	с возможностью повторной аттестации
0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)