

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Кафедра «Экономика предприятий»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

проректор по научно-методической  
и учебной работе

Е.И. Скафа

«22» апреля 2020 г.



**Рабочая программа производственной практики (преддипломной)**

Укрупненная группа направлений подготовки	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Направление подготовки	<i>38.03.01 Экономика</i>
Профиль подготовки	<i>Экономика предприятий</i>
Образовательная программа	<i>Бакалавриат</i>
Квалификация	<i>Академический бакалавр</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная</i>

Донецк 2020 г.

## УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана экономического  
факультета

Полшков Ю.Н.

«21» апреля 2020 г.

М.П.

Программа учебной практики составлена на основе Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом МОН ДНР от 24.08.2016 г. № 860, зарегистрированного в Министерстве юстиции 12 сентября 2016 г., регистрационный номер № 1560; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 10.11.2017 г. (с изменениями, внесенными от 03.05.2019 г. № 567); учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль: Экономика предприятий, утвержденного Ученым советом университета, протокол № 3 от 27.03.2020 г.

Разработчики:

Доктор экономических наук, профессор,  
Зав. кафедрой экономики предприятия

В. В. Краснова

Кандидат экономических наук, доцент,  
доцент кафедры экономики предприятия

Я.В.Щетинская

Программа практики утверждена на заседании кафедры экономики предприятия

Протокол № 9 от «17» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой

В.В. Краснова

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией  
экономического факультета

Протокол № 8 от «20» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической  
комиссии экономического факультета

Е.Н. Стрелина

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Практика является обязательным элементом основной образовательной программы обучения в бакалавриате и представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебным планом ГОУ ВПО «ДонНУ» по направлению 38.03.01 «Экономика», бакалаврской программы «Экономика предприятий» предусмотрена производственная практика (преддипломная).

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами базовой части учебного плана – управление проектами, экономическая диагностика, финансовый менеджмент, а также вариативной части – экономика фирмы, управление экономической безопасностью, управление персоналом, международный менеджмент, современный стратегический анализ.

## 2. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Направление подготовки	38.03.01 Экономика	
Магистерская программа	Экономика предприятий	
Образовательная программа	Бакалавриат	
Квалификация	Академический бакалавр	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть	
Вид практики		
Тип производственной практики	Преддипломная практика	
Способ проведения практики	Стационарная, выездная	
Место проведения практики	Предприятия, учреждения, организации различных сфер, отраслей экономики и различных форм собственности	
Формы контроля	Дифференцированный зачет в 8-м семестре	
Показатели трудоемкости	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Количество зачетных единиц	3	3
Год подготовки	4	5
Семестр	8	-
Количество часов	108	108
- лекционных	-	-
- практических	-	-
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	108	108
в т.ч. индивидуальное задание	-	-
Недельное количество часов, т.ч.	54	54
аудиторных	-	-
самостоятельной работы студента	54	54

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом МОН ДНР от 24.08.2016 г. № 860, зарегистрированного в Министерстве юстиции 12 сентября 2016 г., регистрационный номер № 1560;
- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 13.07.2015 г.;
- Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной республики, утвержденного приказом МОН ДНР от 10.10.2015г. № 750;
- Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 11.11.2017 г.;
- Типовое положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденное приказом Министерства образования и науки ДНР № 911 от 16.12.2015 г.;
- Учебный план по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, образовательной программы бакалавриата: Экономика предприятий, утвержденный Ученым советом ГОУ ВПО «ДонНУ» (протокол № 3 от 22.03.2020 г.).
- локальные нормативные акты Университета;
- другие нормативные документы Министерства образования и науки ДНР и Университета.

### **3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Целью** преддипломной практики является систематизация и расширение теоретических знаний и приобретение практических навыков самостоятельной работы по экономике предприятия, сбор и аналитическая обработка данных для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

Во время практики предполагается углубление теоретических знаний на практике; сбор и систематизация информационно-аналитического материала о финансово-экономических аспектах деятельности предприятия; исследования системы управления предприятием; получение практических навыков в решении конкретных экономических и производственно-хозяйственных задач, входящих в обязанности специалистов по экономике

Основными **задачами** преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по экономике предприятия, в частности, в области стратегического анализа и диагностики предприятия, управления потенциалом предприятия, организационного развития предприятия, а также разработки стратегии экономического развития и проекта стратегических изменений предприятия;
- творческое усвоение студентом экономических знаний в тесной взаимосвязи с практикой финансово-хозяйственной деятельности

предприятия;

- расширение экономического кругозора студента;
- изучение организации экономической работы на предприятии, приобретение необходимых навыков этой работы;
- ознакомление с основными законодательными и нормативными документами и материалами, регулирующими деятельность предприятия;
- изучение структуры и характера деятельности предприятия, диагностика его финансового состояния, эффективности финансово-хозяйственной деятельности, перспектив его развития;
- сбор необходимых материалов для написания дипломной работы, их обработка, анализ и систематизация, выполнение всех необходимых расчетов;
- подготовка отчета по производственной (преддипломной) практике, обоснование выводов, рекомендаций и предложений с использованием аналитических результатов.

**Требования к преддипломной практике.** После завершения практики студент должен

**знать:**

- основы экономического анализа деятельности;
- оценочные показатели, характеризующие основные параметры функционирования;
- основные пути и способы достижения экономического успеха деятельности на основе решения оптимизационных задач;
- перечень применяемых моделей для решения задач;
- различные модели развития организации на различных этапах жизненного цикла организации;
- основные источники получения статистической информации для оценки социально-экономических процессов в стране и за рубежом.

**уметь:**

- собирать и систематизировать данные о финансово-хозяйственной деятельности предприятия,
- читать бухгалтерский баланс;
- разбираться в статистической, бухгалтерской и оперативной отчетности предприятия;
- анализировать и давать оценку деятельности предприятия, выявлять резервы повышения эффективности его деятельности;
- проводить диагностику финансово-хозяйственной деятельности предприятия и выявлять существующие проблемы;
- проводить стратегический анализ деятельности предприятия и на его основании разрабатывать проект необходимых стратегических изменений;
- обосновывать стратегию экономического развития предприятия и предлагать меры по ее реализации;
- самостоятельно выполнять планово-экономические расчеты, связанные с развитием деятельности предприятия;
- осуществлять контроль за выполнением показателей стратегических и текущих планов, эффективным использованием ресурсов предприятия;
- использовать современный теоретический и методический инструментарий и практические навыки для решения реальных экономических и социальных задач деятельности предприятия.

**владеть:**

- способами достижения позитивных изменений;
- методами решения организационных и управленческих проблем;
- основами использования методов, применяемых в современной практике исследования;
- потенциалом адаптирования существующих исследовательских методов прогноза и проектирования для выполнения собственного исследования;
- навыками моделирования стратегических изменений предприятия;
- основами информационных технологий и современными техническими средствами;
- техническими способами представления разработанных проектов.

**Требования к результатам прохождения практики:** процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО ДНР по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль:: Экономика предприятий):

<b><i>Профессиональные компетенции (ПК):</i></b>	
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОПК-3	способностью принимать организационно-управленческие решения
<b><i>Научно-исследовательская деятельность:</i></b>	
ПК-1	способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований
ПК-2	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования
ПК-3	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой
<b><i>Проектно-экономическая деятельность:</i></b>	
ПК-5	способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ
<b><i>Аналитическая деятельность:</i></b>	
ПК-9	способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов
ПК-10	способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
ПК-12	способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической

	эффективности
--	---------------

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К БАЗАМ ПРАКТИКИ

Базы практики и распределение студентов по ним определяются ответственным за организацию практической подготовки кафедры экономики предприятия и утверждаются приказом университета. На предприятия, которые осуществляют разные виды деятельности, имеют в своей структуре функциональные отделы, должность экономиста и отвечают требованиям практики.

Места и базы практики определяются договорами, заключаемыми между университетом и предприятиями, собственным выбором места практики студентами, а также учебная лаборатория «Организация экономических процессов» кафедры экономики предприятия, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Руководители практики от предприятия вместе с кафедрой экономики предприятия отвечают за организацию, качество и результаты практики студентов.

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Прохождение практики осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и базой практики, если база практики находится за пределами университета.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей практикантов.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Распределение студентов по базам практики осуществляет заведующий кафедрой или его заместитель. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практикой от кафедры. Одновременно о сроке практики и о контингенте студентов практикантов извещаются все базы практики.

Перед отправкой на практику кафедра организует производственный инструктаж и вручает студентам:

- дневник;
- рабочую программу практики;
- направление на практику.

Форма дневника разрабатывается и утверждается учебной частью университета.

«Направление ...» оформляется руководителем практики от кафедры в полном соответствии с приказом о практике (с указанием срока практики, номера приказа, базы практики, фамилии, имени и отчества студента и руководителя практики от кафедры) и подписывается деканом экономического факультета или его заместителем.

По окончании инструктажа студенты отбывают на свою базу практики и оформляются на ней согласно направления.

Дальнейшие действия участников учебного процесса определяются рабочей программой практики, а также обязанностями каждого.

По окончании срока проведения практики кафедра организует защиту отчетов по практике на кафедре или на базе практики. В последнем случае на кафедру высылается выписка из протокола заседания комиссии по защите отчетов по индивидуальной оценке труда каждого обучающегося.

Контроль за прохождением практики осуществляют заведующий кафедрой (его заместитель), заместитель декана экономического факультета по учебной работе или заместитель декана по заочной форме обучения и учебная часть университета.

По окончании защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры составляет краткий отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит свои предложения по совершенствованию методики, программы или процедуры проведения практики. Ответственный за проведение практики на кафедре обобщает полученные данные, составляет общий отчет о практике, представляет его к рассмотрению и утверждению на заседании кафедры и Совете экономического факультета. Затем отчет предоставляется в учебный отдел университета.

Руководители практики от образовательной организации (если практика проходит за пределами Университета), назначаемые приказом директора (руководителя), свои предложения и пожелания по улучшению программы, методики и процедуры проведения практики передают руководителю практики от университета или заведующему кафедрой. Если предложения и замечания носят принципиальный характер, то они обсуждаются на заседании кафедры. На основе предложений вносятся коррективы или изменения в содержание программы практики.

Для обучающихся по программе бакалавриат, имеющих инвалидность, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости устанавливается форма проведения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

### **Обязанности и права обучающегося по программе магистратуры практиканта:**

*Обучающийся-практикант обязан:*

- за день до начала практики получить на кафедре дневник по практике, программу и направление на базу прохождения практики;
- до начала практики сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска;
- в день начала практики своевременно прибыть на место практики и оформить необходимые документы;
- подать направление на практику в отдел кадров базы практики, сделать отметку о прибытии на базу практики в дневнике;
- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от базы практики;
- соблюдать действующие в организациях и учреждениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от кафедры и от базы практики;
- вести дневник практики, фиксируя в нем выполненную работу;
- постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- после окончания практики подать письменный отчет и своевременно его защитить;



*Обучающийся имеет право:*

- до начала практики получить на кафедре консультации по оформлению всех необходимых документов;
- до окончания практики (не позднее чем за день) получить деловую характеристику, подписанную руководителем предприятия или структурного подразделения;
- требовать объективной оценки результатов практики.

### **Обязанности руководителя практики от университета:**

Руководитель практики от кафедры должен:

Перед началом практики, не позднее, чем за 3-5 дней:

- проверить готовность баз практики к приему обучающихся на практику;
- согласовать программу и календарный график проведения практики;
- распределить студентов по местам прохождения практики;
- подготовить всю необходимую документацию;
- выяснить возможность получения материалов для выпускной квалификационной работы по месту прохождения практики.

В день начала практики:

- провести с обучающимися-практикантами инструктаж: ознакомить с программой практики, формами контроля и отчетности, индивидуальными задачами и порядком их выполнения, условиями работы на базах практики, требованиями трудовой дисциплины;
- выдать обучающимся-практикантам необходимую документацию — рабочую программу, дневник практики, направление на практику, индивидуальное задание, согласованное с руководителями практики от кафедры;
- составить графики проведения контроля прохождения практики обучающимися и консультаций на кафедре, передать их на кафедру.

В период прохождения практики:

- организовать своевременное прибытие обучающихся на место практики;
- строго контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда, производственной санитарии, ход самой практики, выполнения обучающимися программы практики и ведения необходимой документации;
- предоставлять практикантам методическую помощь в выполнении программы и индивидуальных заданий;
- согласовывать свои действия с руководителями практики от образовательной организации и руководителями соответствующих служб;
- информировать кафедру и деканат о ходе практики;
- обеспечить прохождение практики обучающимися согласно с рабочей программой практики;
- проводить консультации обучающихся относительно выполнения отдельных разделов программы;
- осуществлять контроль выполнения обучающимися календарного графика прохождения практики;
- предоставлять письменный отчет об итогах прохождения практики;
- принимать участие в работе комиссии по защите обучающимися отчетов.

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Программа производственной (преддипломной) практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе бакалавриат заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры.

№ п/п	Виды деятельности	Показатели оценивания	
		в часах	
	<i>Подготовительный этап, в т.ч.:</i>	<b>2</b>	
1	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от университета	1	-
2	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	1	Устный опрос
	<i>Практический этап</i>	<b>45</b>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с Уставом предприятия для общей характеристики предприятия, знакомство с работой кафедры (лаборатории);</li> <li>- анализ производственно-экономической деятельности предприятия;</li> <li>- оценка финансово-хозяйственной деятельности предприятия</li> </ul>	5  20  20	заполнение дневника и отчета по практике; - производственно-экономическая характеристика предприятия; - систематизация аналитических материалов, необходимых для оценки мероприятий организации-места практики в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне, определение методов их обработки и анализа; - экономические расчеты, характеризующие деятельность организации-места практики (лаборатория ДонНУ), - анализ полученных результатов в отчете по практике;

4	Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	<b>45</b>	- применение факторного анализа; - применение традиционных и математико-статистических методов (средних и относительных величин, индексный, обработки рядов динамики; дисперсионно-корреляционный анализ, регрессионный анализ, кластерный анализ); - формирование предложений по усовершенствованию экономической деятельности предприятия.
	<i>Итоговый этап</i>	<b>90</b>	
5	Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку	8	Отчет
6	Защита отчета по практике	8	Защита отчета
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	

По итогам преддипломной практики обучающийся готовит **отчет, который должен иметь такую структуру:**

Название раздела (параграфа)	Примерное кол-во страниц
Введение (актуальность, цель, задачи практики; объект, предмет исследования, методологическая основа и применяемые методы исследования, информационная база исследования)	3
Раздел 1. Общая характеристика образовательной организации и структурного подразделения (факультета, кафедры; техникума; школы) – краткая историческая справка, структура, виды деятельности	10-15
Раздел 2. Анализ и оценка финансово-экономической деятельности предприятия 2.1. Экономическая характеристика предприятия 2.2. Анализ экономических показателей в соответствии с темой в дипломной работе 2.3 Оценка экономических показателей деятельности предприятия в соответствии с темой дипломной работы	20-25
Раздел 3. Индивидуальное задание в соответствии с темой дипломной работы	20
Заключение	3
Список использованных источников	3
Приложения	
<b>Общий объем отчета</b>	<b>60</b>

## **8. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Каждый студент в соответствии с темой дипломной работы на период практики должен получить индивидуальное задание от преподавателя-руководителя дипломной работы.

В индивидуальном задании конкретизируется информация, необходимая для выполнения дипломной работы из официальных отчетных документов; дается задание для сбора дополнительной информации из оперативных, расчетно-аналитических документов, полученных путем специальных обследований (выборочного учета, анкетирования, опросов и т.д.); перечень проблемных вопросов, которые студент должен выяснить за период практики; подготовка информации для экономико-математического моделирования, либо проведения экономического эксперимента; подготовка расчетов по повышению эффективности исследуемых в магистерской диссертации процессов; сбор информации для научных исследований кафедры экономики предприятия; сбор информации для подготовки студенческих научных докладов и научных статей и т.д.

Содержание заданий определяется кафедрой экономики предприятия. Выполнение индивидуальных заданий является составной частью отчета по практике и качество их выполнения влияет на итоговую оценку.

## **9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Защита отчета. Форма оценивания – дифференцированный зачет.

## **10. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры. Защита отчета предполагает выявление знаний, умений и навыков педагогической деятельности. Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность изложения; профессионализм выводов; знание и умение применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин; качество разработанных учебных и методических материалов; качество и новизна использованных информационных источников.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, предложил критическую оценку экономического положения изучаемого объекта, разработал рекомендации по его совершенствованию (что соответствует уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-10 и ПК-12).

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета (что соответствует уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-10 и ПК-12).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не полностью (в отчете содержится информация не менее чем на 75% от требуемого в задании объема) (что соответствует уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-10 и ПК-12).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

По результатам защиты и с учетом содержания отчета, оценки руководителя от кафедры и руководителя от базы практики выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

#### Шкала оценивания

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	зачет
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

### 10. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры пишет отчет о результатах прохождения практики обучающимися. В нем указываются общие и индивидуальные пожелания обучающихся, руководителей практики от образовательной организации и собственные предложения по улучшению организации практики.

Отчеты руководителей практики и ответственного за организацию практики по кафедре обсуждаются на заседании кафедры. Общий отчет кафедры с предложениями пожеланиями подается на рассмотрение на Совете экономического факультета и в учебную часть университета.

Защищенные отчеты обучающихся и сопроводительная документация к ним сдаются в архив на хранение (ответственному за документацию по кафедре).

После выполнения программы практики отчет проверяет, оценивает работу обучающегося и характеризует его руководитель практики от образовательной организации. Его подпись в дневнике (характеристика, оценка о прибытии и выбытии с базы практики) и на отчете заверяется печатью образовательной организации.

В таком виде отчет о прохождении практики и дневник практики сдаются на проверку и подпись руководителю практики кафедры. Одновременно назначается день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите положительная оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки и ведомость.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не аттестуется, не допускается к защите дипломной работы и отчисляется из университета.

### 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения преддипломной практики обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам программы бакалавриата, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ», текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

Практиканты имеют возможность и используют материально-техническое обеспечение соответствующих баз практики.

Текущий контроль знаний студентов на основе тестирования, размещения для проверки результатов самостоятельной работы может проводиться с использованием ресурсов платформы дистанционного обучения.

## 12. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Наименование основной литературы			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1	Краснова В. В. Учебно-методическое пособие по организации и прохождению всех видов практик по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе «Экономика предприятий» /В. В. Краснова, М. М. Комисова, Е. Н. Стрелина. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 80 с.		+
<b>Наименований основной литературы: 3</b>		<b>0 печатных экземпляров</b>	<b>1 электронный ресурс</b>
Наименования дополнительной литературы			
			Наличие в ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
1	Краснова В.В. Экономика фирмы. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе «Экономика предприятий»/ Коллектив авторов под рук. Красновой В.В. - Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. - с.		+
2	Стрелина Е.Н. Управление проектами. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе «Экономика предприятий»/ Е.Н. Стрелина.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. - с.		+
3	Стрелина Е.Н. Управление проектами: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 80 с.		+
4	Стрелина Е.Н. Управление интеллектуальной стоимостью. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе «Экономика предприятий»/ Е.Н. Стрелина.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. - с.		+
5	Стрелина Е.Н. Управление интеллектуальной стоимостью: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 80 с.		+
6	Кондрашова Е.А. Экономическая диагностика. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе «Экономика предприятий»/ Е.А. Кондрашова.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. - с.		+
7	Кондрашова Е.А. Экономическая диагностика: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 80 с.		+

8	Кондрашова Е.А. Финансовый менеджмент. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе «Экономика предприятий»/ Е.А. Кондрашова.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ»,2019. - с.		+
9	Кондрашова Е.А. Финансовый менеджмент: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 80 с.		+
10	Селиванова Ю.В. Управление потенциалом предприятия. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе «Экономика предприятий»/ Ю.В. Селиванова.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ»,2019. - с.		+
11	Щетинская Я.В. Управление конкурентоспособностью. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе «Экономика предприятий»/ Я.В. Щетинская.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ»,2019. - 120 с.		+
12	Еропутова О.А. Стратегическое управление предприятием: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 80 с.		+
13	Краснова В.В. Стратегическое управление. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе «Экономика предприятий»/ В.В. Краснова, О.А. Еропутова.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ»,2019. - с.		+
14	Тофан А.Л. Управление рисками. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе «Экономика предприятий»/ А.Л. Тофан.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ»,2019. - с.		+
15	Тофан А.Л. Управление рисками: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 80 с.		+
16	Рыбина, З.В. Экономика / З.В. Рыбина. – Москва : Директ-Медиа, 2012. – 497 с.		+
<b>Всего наименований: 11</b>		<b>0 печатных экземпляра</b>	<b>16 электронных ресурсов</b>
<b>Периодические издания</b>			
№ п/п		<b>Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ</b>	<b>Наличие электронной версии в ЭБС «Elibrary»</b>
1	«Вестник ВГУ. Серия: Экономика и управление» / Воронеж. гос. ун-т ; [ред. Д. А. Ендовицкий]. -Воронеж: ВГУ, 2003-201		+
2	Вісник економічної науки України : науковий журнал. 2010, № 1. - Донецьк : Інститут економіки промисловості НАН України.	1	
3	Вопросы экономики. № 11. - М. : Редакция журнала "Вопросы экономики", 2007.	1	
4	Вопросы экономики. № 4. - М. : Редакция журнала "Вопросы экономики", 2008	1	

5	Вопросы экономики. № 11. - М. : Редакция журнала "Вопросы экономики", 2008	1	
6	Вопросы экономики. № 12. - М. : Редакция журнала "Вопросы экономики", 2008	1	
	<b>Наименований 6</b>	<b>5 печатных изданий</b>	<b>1 электронный ресурс</b>

## 15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Научная библиотека Донецкого национального университета. – Режим доступа: [library.donnu.ru](http://library.donnu.ru)
2. РосБизнесКонсалтинг. – Режим доступа: [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru).
3. Альт-Инвест. Режим доступа: <https://www.alt-invest.ru/company/>
4. Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.
5. Бесплатная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://www.libereya.com>.
6. Электронная библиотека экономической и деловой литературы – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>.
7. Проект Института «Экономическая Школа». – Режим доступа: <http://economicus.ru>.
8. Проект «Корпоративный менеджмент». – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>.
9. «IE: Экономика. Институциональная экономика». – Режим доступа: <http://institutional.narod.ru/>.
10. Национальная ассоциация управления проектами СовНет Режим доступа: <http://www.sovnet.ru/>
11. Центр оценки и развития проектного управления. – Режим доступа: <https://www.isopm.ru/>
12. Проектная практика. – Режим доступа: <https://pmpractice.ru/>

## 16. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При выполнении расчетных заданий обучающиеся используют программу *MS Office*, приложение *Excel*.



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

**О Т Ч Е Т**  
**по производственной практике (преддипломной)**

Студента (ки)  
Курс  
Направление подготовки  
Профиль  
Уровень ВПО  
Образовательный уровень  
Форма обучения

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Государственная шкала \_\_\_\_\_  
Количество баллов: \_\_\_\_\_  
Оценка: ECTS \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

**Донецк – г.**

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры экономики предприятия ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Зав.кафедрой

В.В.Краснова

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры экономики предприятия ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Зав.кафедрой

В.В.Краснова

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры экономики предприятия ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Зав.кафедрой

В.В.Краснова