

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е. И. Скафа

«22» апреля 2020 г.

Программа учебной практики

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

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. декана экономического
факультета
Полшков Ю. Н.

21 апреля 2020 г.



Программа учебной практики составлена на основе Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом МОН ДНР от 24.08.2016 г. № 860, зарегистрированного в Министерстве юстиции 12 сентября 2016 г., регистрационный № 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 и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиля: Экономика предприятий, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

доцент кафедры экономики предприятия, к.э.н., доц. _____ Селиванова Ю. В.

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Экономика предприятия»

Протокол № 9 от «17» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой

_____ Краснова В. В.

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 8 от «20» апреля 2020 года

Председатель УМК

_____ Стрелина Е. Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения и место практики в учебном процессе	4
2. Нормативные ссылки	5
3. Цель, задачи и планируемые результаты прохождения практики	5
4. Содержание практики.....	8
5. Организация проведения практики	10
6. Обязательства сторон	11
7. Методы контроля и формы промежуточной аттестации.....	13
8. Критерии оценивания итогов практики	14
9. Подведение итогов практики	15
10. Материально-техническое обеспечение процесса прохождения практики	15
11. Рекомендованная литература.....	16
12. Информационные ресурсы.....	19
13. Программное обеспечение.....	19
Приложение 1. Титул отчета о практике.....	20

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» (профиль: Экономика предприятий) предусмотрена учебная практика.

Данный вид практики в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом МОН ДНР от 24.08.2016 г. № 860, зарегистрированного в Министерстве юстиции 12 сентября 2016 г., регистрационный № 1560, ориентирован на *виды деятельности*, к которым готовятся бакалавры, освоившие образовательную программу бакалавриата с присвоением квалификации «академический бакалавр»:

расчетно-экономическая;
финансово-экономическая;
планово-экономическая, проектно-экономическая;
аналитическая, научно-исследовательская;
организационно-управленческая;
маркетинговая.

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, *формируемые предшествующими дисциплинами* учебного плана – экономика предприятия, микроэкономика, статистика, организационное проектирование, основы предпринимательства. Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения данного вида практики, используются обучающимися при изучении *последующих дисциплин* – организация производства, стратегия предприятия, при подготовке выпускной квалификационной работы (дипломной работы бакалавра), а также в дальнейшей профессиональной деятельности на предприятиях, учреждениях, в организациях различных сфер, отраслей и форм собственности.

Структура практики

Направление подготовки	38.03.01 Экономика	
Профиль подготовки	Экономика предприятий	
Образовательная программа	Бакалавриат	
Квалификация	Академический бакалавр	
Вид практики	Учебная	
Тип производственной практики	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Способ проведения практики	Стационарная, выездная	
Место проведения практики	Предприятия, учреждения, организации различных сфер, отраслей экономики и различных форм собственности	
Формы контроля	Дифференцированный зачет в 4-м семестре	
Показатели трудоемкости	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Количество зачетных единиц	3	3
Год подготовки	2	2
Семестр	4	х

Количество часов	108	108
- лекционных	-	-
- практических	-	-
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	108	108
в т.ч. индивидуальное задание	54	54
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:

- Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом МОН ДНР от 24.08.2016 г. № 860, зарегистрированного в Министерстве юстиции 12 сентября 2016 г., регистрационный № 1560;

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 13.07.2015 г.;

- 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);

- 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.;

- Положения о практике студентов ГОУ ВПО «ДонНУ», осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования от 30.12.2016 № 256/05;

- учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиля: Экономика предприятий, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

- локальные нормативные акты Университета;

- другие нормативные документы Министерства образования и науки ДНР и Университета.

3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики получение первичных профессиональных умений и опыта расчетно-экономической, финансово-экономической, планово-экономической, проектно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, маркетинговой деятельности в сфере экономики предприятий путём закрепления знаний по дисциплинам учебного плана избранного направления (профиля) обучения, овладения необходимыми компетенциями.

Основными **задачами** учебной практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний, приобретённых в ходе освоения образовательной программы бакалавриата;

- изучение системы управления предприятием (организацией), его организационной структуры, функций отдельных подразделений и работников экономической службы;

- ознакомление с содержанием основных направлений финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации), реальными производственными и организационными процессами, протекающими на объекте-базе практики, в его внешней среде;

- овладение первичными навыками решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю работы предприятия (организации) - базы практики;

- личное участие обучающихся в реализации полномочий и выполнении функциональных обязанностей конкретного должностного лица экономической службы;

- приобретение опыта в исследовании актуальных экономических проблем;

- получение практических навыков применения современных методов сбора, анализа, обработки информации, необходимой для решения практических и научных проблем в сфере экономики;

- сбор практических данных и материала для составления отчёта и осуществления научной деятельности;

- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов;

- развитие навыков применения современных информационно-коммуникационных технологий.

Требования к учебной практике. В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

знать:

- нормативно-правовые и учредительные документы, регламентирующие деятельность предприятий (организаций) сферы объекта-базы практики;

- основные экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта;

- современные тенденции развития и содержание экономических, производственных и организационных процессов, осуществляемых на предприятиях (организациях) различных сфер, отраслей, форм собственности, а также в их внешней среде;

- основные понятия, категории и инструменты расчетно-экономической, финансово-экономической, планово-экономической, проектно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, маркетинговой деятельности на предприятии (в организации);

- функциональные обязанности работников экономической службы предприятия (организации);

- современные методы сбора, анализа и обработки научной, практической информации;

уметь:

- работать с нормативной документацией, регламентирующей финансово-хозяйственную деятельность предприятия (организации);

- давать характеристику организационно-правовой формы предприятия (организации), особенностей осуществления его хозяйственной деятельности на основе работы с учредительными документами;

- характеризовать тип организационной структуры предприятия (организации), производить критическую оценку её соответствия производственно-хозяйственным задачам предприятия (организации);

- собирать и анализировать информацию, связанную с реализацией расчетно-экономической, финансово-экономической, планово-экономической, проектно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, маркетинговой деятельности;

- осуществлять обоснованный выбор инструментария расчетно-экономической, финансово-экономической, планово-экономической, проектно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, маркетинговой деятельности, применять его в действии;
- принимать участие в разработке альтернатив управленческих решений, обосновании их выбора.

владеть:

- первичными навыками использования инструментария расчетно-экономической, финансово-экономической, планово-экономической, проектно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, маркетинговой деятельности объекта-базы практики;
- навыками идентификации, сбора, обработки научной информации и эмпирических данных, необходимых при проведении теоретических и прикладных исследований в сфере расчетно-экономической, финансово-экономической, планово-экономической, проектно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, маркетинговой предприятий (организаций);
- навыками расчета и анализа основных экономических показателей, применяемых для характеристики хозяйствующего субъекта;
- навыками интерпретации полученных в процессе анализа результатов для принятия стратегических и тактических управленческих решений;
- навыками принятия управленческих решений в сфере экономики предприятий.

Требования к результатам прохождения практики: процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом МОН ДНР от 24.08.2016 г. № 860:

Общекультурные компетенции (ОК):	
ОК-1	способностью к философскому подходу к изучению проблем науки и техники, абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОК-2	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
ОК-3	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции, определении места и роли своей страны в истории человечества и в современном мире
ОК-4	способностью использовать основы экономических, правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-9	способностью выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности с учетом задач по охране труда и гражданской обороне, формулировать цели и задачи по личной безопасности, безопасности коллектива, общества и обосновывать подходы и средства сохранения жизни, здоровья и защиты работников в условиях угрозы и возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций
Общепрофессиональные компетенции (ОПК):	
ОПК-2	готовностью работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства
ОПК-5	владением и готовностью применять на практике методики по обработке и систематизации научной и практической информации, необходимой для

	решения профессиональных задач; пользоваться передовым опытом в сфере профессиональной деятельности
ОПК-6	способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом умения работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, соблюдением основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны
ОПК-8	способностью использовать необходимые формы повышения квалификации, образовательного и профессионального уровня, деловой квалификации
Профессиональные компетенции (ПК):	
расчетно-экономическая деятельность:	
ПК-1	способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические, финансовые и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических и финансовых разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
Финансово-экономическая деятельность:	
ПК-4	способностью собирать и анализировать исходные данные, характеризующих финансовую деятельность учреждений, организаций, предприятий различных организационно-правовых форм, включая органы государственной власти и местного самоуправления
ПК-5	способностью использовать статистические методы анализа при проведении анализа финансовых результатов предприятия, при оценке изменения стоимости, при определении эквивалентности процентных ставок, при проведении анализа финансовых потоков, при оценке долгосрочной задолженности и т.д.
планово-экономическая, проектно-экономическая деятельность:	
ПК-11	способностью под контролем осуществлять стратегическое, тактическое и оперативное планирование и прогнозирование финансово-экономических 14 показателей деятельности предприятий, учреждений, организаций различных организационно-правовых форм, включая органы государственной власти и местного самоуправления
аналитическая, научно-исследовательская:	
ПК-16	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-17	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественных и зарубежных источников информации о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения показателей и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе бакалавриата заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 ЗЕ (108 часа, 2 недели), включающих следующие этапы.

№ п/ п	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам: в часах	Показатели оценивания
<i>1</i>	<i>Подготовительный этап, в т.ч.:</i>	8	
1.1	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от университета	4	Отметка в дневнике
1.2	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	4	Отметка в дневнике
<i>2</i>	<i>Практический этап, в т.ч.:</i>	80	
2.1	<p>Ознакомление с организационно-правовыми и экономическими особенностями функционирования предприятия (организации, учреждения) – базы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика организационно-правовой формы хозяйствования, состава учредительных и разрешительных документов предприятия (организации, учреждения), нормативной базы, регламентирующей его хозяйственную деятельность; - ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия (организации, учреждения), его миссией и внутрифирменными целями; - изучение организационной структуры управления предприятием (организации, учреждения), места в ней экономической службы, функциональных обязанностей её работников. 	25	Отметка в дневнике, первый раздел отчета
2.2	<p>Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия (организации, учреждения) – базы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика продукции (услуг, работ), исследование основных показателей операционной деятельности предприятия (организации, учреждения); - анализ показателей финансового состояния, деловой активности и рентабельности работы предприятия (организации, учреждения); <p>или</p> <p>анализ показателей состояния и эффективности использования производственных ресурсов (основных средств, оборотных активов, трудовых ресурсов) предприятия (организации, учреждения);*</p>	30	Отметка в дневнике, второй раздел отчета
2.3	Выполнение индивидуального задания**	25	Отметка в дневнике, третий раздел отчета

3	<i>Итоговый этап</i>	20	
3.1	Оформление дневника. Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку.	18	Оформленные дневник и отчет
3.2	Защита отчета по практике	2	Дифференцированный зачет
	Всего	108	

* – выбор конкретного направления анализа (из указанных двух альтернативных вариантов) осуществляется студентом по согласованию с руководителями практики от кафедры и предприятия (организации, учреждения)

** – тема индивидуального задания студенту определяется руководителем практики от кафедры с учетом специфики базы практики.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика осуществляется на базе предприятий (учреждений, организаций) различных сфер, отраслей, форм собственности и организационно-правовых форм, структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), которые осуществляют деятельность, соответствующую области, видам профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ГОС ВПО, а также может быть организована непосредственно в структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДонНУ».

Прохождение учебной практики на базах практики, находящихся за пределами университета (на предприятиях, в учреждениях и в организациях), осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и базой практики.

Место практики может быть выбрано магистрантом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям ГОС ВПО и программы практики. В этом случае обучающийся должен содействовать заключению договора для прохождения учебной практики.

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 проводят 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 магистратуры, 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 бакалавриата 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 кафедры:

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 программы 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. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По итогам учебной 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)	2
Раздел 1. Организационно-правовые и экономические особенности функционирования предприятия (организации, учреждения) – базы практики 1.1. Организационно-правовая характеристика предприятия (организации, учреждения) – краткая справка об организационно-правовой форме хозяйствования, составе учредительных и разрешительных (лицензий и т.п.) документов, нормативной базе, регламентирующей его хозяйственную деятельность 1.2. Основные направления деятельности предприятия (организации, учреждения), его миссия и внутрифирменные цели 1.3. Организационная структура предприятия (организации, учреждения), место в ней экономической службы; функциональные обязанности работников подразделений экономической службы	8-10
Раздел 2. Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия (организации, учреждения) 2.1. Характеристика продукции (услуг, работ), исследование основных показателей операционной деятельности предприятия (организации, учреждения) 2.2. Анализ показателей финансового состояния *** / Анализ показателей состояния и эффективности основных средств и оборотных активов**** 2.3. Анализ деловой активности и рентабельности работы предприятия (организации, учреждения) *** / Анализ численности и структуры персонала, эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии (в организации, учреждении) ****	12-14
Раздел 3. Индивидуальное задание на тему «...»	6-7
Заключение	2
Список использованных источников	
Приложения (при наличии)	
Общий объем отчета	30-35

*** – в случае, если согласно раздела 4 программы учебной практики (с.9) в качестве направления анализа выбрано исследование финансового состояния, деловой активности и рентабельности работы предприятия (организации, учреждения);

**** – в случае, если согласно раздела 4 программы учебной практики (с.9) в качестве направления анализа выбрано исследование показателей состояния и эффективности использования производственных ресурсов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет на основе защиты отчета о прохождении практики.

8. 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 осуществления проектно-экономической, аналитической и организационно-управленческой деятельности предприятий (организаций).

Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота, логичность, последовательность изложения; уместность и широта использования специального терминологического аппарата; четкость структурирования отчета; профессионализм выводов; умение критически анализировать разные точки зрения на содержание и развитие исследуемого объекта; владение инструментарием экономического анализа; умение магистранта формировать и выражать собственный взгляд на исследуемую проблему; умение применять статистические данные и осуществлять расчеты; аккуратность и соответствие требованиям, предъявляемым к письменным работам; правильность оформления справочного аппарата.

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, а подготовленный отчет о прохождении практики по содержанию и оформлению полностью отвечает программе практики, предъявляемым требованиям к работам такого типа (что соответствует повышенному уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-9, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-11, ПК-16, ПК-17).

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, подготовленный отчет о прохождении практики по содержанию и оформлению отвечает программе практики, предъявляемым требованиям к работам такого типа, однако имеются отдельные замечания (что соответствует базовому уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-9, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-11, ПК-16, ПК-17).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не полностью, подготовленный отчет, в основном (не менее чем на 75% от требуемого в задании объема), содержит информацию, предусмотренную программой практики (что соответствует пороговому уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-9, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-11, ПК-16, ПК-17).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Предусмотренное программой практики задание нашло отражение в подготовленном отчете менее чем на 60 %.

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

9. 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 и отчисляется из университета.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В случае, если учебная практика проходит в рамках Университета – в качестве материально-технической базы используются учебные аудитории 7-го и 5-го корпусов экономического факультета Университета..

В процессе прохождения учебной практики обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам программы бакалавриата, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ».

Если база практики расположена за пределами Университета – практиканты используют материально-техническое обеспечение соответствующей организации.

11. 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 [и др.]. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 80 с.		+
Наименований основной литературы: 1		0 печатных экземпляров	1 электронный ресурс
Наименования дополнительной литературы			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
2	Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для бакалавров / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия ; Государственный ун-т упр. — Москва : Юрайт, 2012. — 335 с.	1	
3	Должанский, И. З. Конкурентоспособность предприятия: учебное пособие / И. З. Должанский, Т. О. Загорная ; Макеевский экономико-гуманитарный институт. — Донецк : [СПД Куприянов], 2010. — 362 с.	1	
4	Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах) : учебное пособие / В. К. Складенко, В. М. Прудников, Н. Б. Акуленко, А. И. Кучеренко ; под ред. В. К. Складенко, В. М. Прудникова. — Москва : ИНФРА-М, 2010. — 255 с.	1	
5	Чуева, Л. Н. Экономика фирмы : учебник для студентов вузов / Л. Н. Чуева. — Москва : Дашков и К, 2007. — 415 с.	1	
6	Чечевицына, Л. Н. Экономика фирмы : учеб. пособие для студентов вузов / Л. Н. Чечевицына, И. Н. Чуев. — Ростов н/Д : Феникс, 2006. — 390 с.	1	
7	Экономика фирмы : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / [А. С. Арзамов, П. Ф. Ахмадеев, В. Г. Белолипецкий и др.] ; под ред. Н. П. Иващенко ; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Экон. фак. — Москва : ИНФРА-М, 2006. — 527 с.	8	
8	SWOT-аналіз — основа формування маркетингових стратегій : навч. посібник / за ред. Л. В. Балабанової ; [Л. В. Балабанова, С. І. Коломицева, О. К. Воробйова та ін.]. — 2-ге вид. — К. : Знання, 2005. — 301 с.	3	
			Наличие в ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
9	Ермишина, А.В. Экономика фирмы / А.В. Ермишина ; Министерство науки и высшего образования РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет». — Ростов-на-Дону		+

	; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. – 357 с. : ил.		
10	Стратегический менеджмент / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л. Дрондин, А.В. Вегера ; под ред. П.А. Михненко. – Москва : Университет «Синергия», 2017. – 305 с.		+
11	Экономика и управление на предприятии / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев, Е.А. Ерохина ; ред. А.П. Агарков. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 400 с. : табл., граф., схем.		+
12	Акцораева, Н.Г. Инновационный менеджмент: управление инновационным развитием фирмы / Н.Г. Акцораева, О.С. Грозова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 140 с.		+
13	Юкаева, В.С. Принятие управленческих решений / В.С. Юкаева, Е.В. Зубарева, В.В. Чувилова. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 324 с.		+
14	Учитель, Ю.Г. Разработка управленческих решений / Ю.Г. Учитель, А.И. Терновой, К.И. Терновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 383 с.		+
15	Чередниченко, О.А. Экономика фирмы / О.А. Чередниченко, В.В. Куренная, Ю.В. Рыбасова. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 139 с.		+
16	Шатаева, О.В. Экономика предприятия (фирмы) / О.В. Шатаева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 129 с.		+
17	Экономика организаций / О.Н. Глотова, Ю.В. Рыбасова, О.А. Чередниченко и др. – Ставрополь : Агрус, 2015. – 392 с.		+
18	Экономика предприятия / О.Н. Кусакина, О.А. Чередниченко, Ю.В. Рыбасова и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра экономической теории и экономики АПК. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 131 с.		+
19	Экономика предприятия / О.Н. Кусакина, О.А. Чередниченко, Ю.В. Рыбасова и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра экономической теории и экономики АПК. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 131 с.		+
20	Царев, В.В. Оценка конкурентоспособности предприятий (организаций): Теория и методология / В.В. Царев, А.А. Кантарович, В.В. Черныш. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 799 с.		+
21	Криворотов, В.В. Конкурентоспособность предприятий и производственных систем / В.В. Криворотов, А.В. Калина, С.Е. Ерыпалов. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 351 с.		+
22	Гатина, Л.И. Стратегическое планирование развития предприятия / Л.И. Гатина ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский		+

	национальный исследовательский технологический университет». – Казань : Издательство КНИТУ, 2012. – 144 с.		
23	Когденко, В.Г. Управление стоимостью компании: Ценностно-ориентированный менеджмент / В.Г. Когденко, М.В. Мельник. – Москва : Юнити-Дана, 2012. – 448 с.		+
24	Широкова, Г.В. Управление предпринимательской фирмой : [16+] / Г.В. Широкова ; Санкт-Петербургский государственный университет, Высшая школа менеджмента. – Санкт-Петербург : Высшая школа менеджмента, 2011. – 383 с.		+
25	Кирюков, С.И. Управление маркетинговыми каналами : [16+] / С.И. Кирюков ; Санкт-Петербургский государственный университет, Высшая школа менеджмента. – Санкт-Петербург : Высшая школа менеджмента, 2010. – 366 с.		+
26	Сидоров, О.В. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности предприятия / О.В. Сидоров. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 85 с.		+
27	Экономика фирмы / А.С. Арзамов, П.Ф. Ахмадеев, В.Г. Белолипецкий и др. ; под общ. ред. Н.П. Иващенко ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Экономический факультет. – Москва : ИНФРА-М, 2006. – 527 с. : ил., табл.		+
Наименований дополнительной литературы: 26		16 печатных экземпляра	19 электронных ресурсов
Всего наименований: 27		176 печатных экземпляра	20 электронных ресурсов

№ п/п	Наименования периодических изданий	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие электронной версии в ЭБС:
		«ДОННУ»	«ДОННУ»
1.	Актуальні проблеми економіки : науковий економічний журнал	1	
2.	Вестник Донецкого национального университета [Текст] : научный журнал. Серия В. Экономика и право / Донецкий нац. ун-т ; редкол. серии: В. В. Краснова (гл. ред.) и др. - Донецк : ДонНУ	1	
2.	Вестник Донецкого национального университета [Электронный ресурс] : научный журнал. Серия В. Экономика и право. / Донецкий нац. ун-т ; редкол. серии: В. В. Краснова (гл. ред.) и др. - Донецк : ДонНУ. – Режим доступа: http://donnu.ru/econom/archive		+
3.	Вопросы оценки : ежеквартальный научно-практический журнал. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://srroo.ru/press_center/publications/questions/archive/		+
4.	Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. 2013, № 5. - Запоріжжя : Класичний приватний університет, 2013.	1	
5.	Оценочная деятельность : электронный журнал . [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://smao.ru/press/ocen_deayat		+
6.	Финансы, учет, банки [Электронный ресурс] : сб. науч. тр. / Под ред. П. В. Егорова. - Донецк : ДонНУ		+
	Наименований периодических изданий: 6	3 печатных издания	4 электронных ресурса

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Библиотека Донецкого национального университета. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru>.
2. Виртуальная экономическая библиотека. – Режим доступа: <http://econom.nsc.ru/jep>.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <https://elibrary.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. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL для свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Paint.NET.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕПУБЛИКИ

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

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики

в (на) _____

наименование базы практики

Студента (ки) _____

ФИО

Группа _____, курс _____

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Профиль: **Экономика предприятия**

Форма обучения **Очная**

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)