

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)

Технологический факультет
Кафедра экономики предприятия

УТВЕРЖДАЮ

Декан технологического факультета

Н. А. Логунова

2017 г.



ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Уровень основной образовательной программы – бакалавриат

Направление подготовки – 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Экономика предприятий и организаций», «Бизнес-аналитика»

Учебный план 2017 года

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, рабочего учебного плана с учетом требований ООП.

Программу разработали:

Ушаков В.В., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры «Экономика предприятия»

Москвин А.М., канд. техн. наук, доц., доцент кафедры экономики предприятия

Рассмотрено на заседании кафедры «Экономика предприятия» ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Протокол № 9 от 05.04 2017 г. Зав. кафедрой Демчук О. В. Демчук

Согласовано: Начальник УМУ 11.04.17 Девятова Е. Ю. Девятова

(дата, подпись)

1 Цели преддипломной практики

В соответствии с «Положением об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ» преддипломная практика направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра на предприятиях различных организационно-правовых форм.

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения и реализация соответствующих профессиональных компетенций по направлению 38.03.01 «Экономика».

2 Задачи преддипломной практики:

Задачи практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися при изучении дисциплин программы бакалавриата;
- приобретение профессионального опыта экономиста, совершенствование компетенций;
- проверка готовности будущих специалистов к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор необходимых материалов для выполнения ВКР бакалавра.
- формирование навыков обработки и презентации полученных результатов исследования.

3 Место преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата

Преддипломная практика относится к циклу Б2 «Практики» (индекс Б2.П «Производственная практика») и является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата ФГБОУ ВО «КГМТУ» (далее – университет), который представляет собой вид занятости, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В основе содержания преддипломной практики лежат знания, умения и навыки, полученные обучающимися по дисциплинам и необходимые для самостоятельной профессиональной деятельности по специальности.

Преддипломная практика как этап производственной практики бакалавров проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и выбора темы ВКР бакалавра. Преддипломная практика является продолжением аналитической производственной практики и представляет собой заключительный этап подготовки обучающихся к выполнению ВКР бакалавра и последующей самостоятельной профессиональной деятельности.

4 Формы проведения преддипломной практики

Обучающиеся проходят преддипломную практику индивидуально на предприятиях (в организациях), имеющих организационно-технический уровень, достаточный для возможности формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Преддипломная практика проводится в форме практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на базе экономической, финансовой, маркетинговой, коммерческой или аналитической службы организации любой отрасли и формы собственности.

Руководство практикой от университета осуществляется преподавателями выпускающей кафедры, на месте проведения – специалистами предприятия (организации).

Преддипломная практика позволяет закрепить полученные теоретические знания, сформировать умения и навыки для работы экономиста и связана с необходимостью сбора, обработки и анализа собранного на предприятии (в организации) материала для выполнения ВКР бакалавра.

Знания, умения и навыки, формируемые в ходе преддипломной практики, в дальнейшем используются при выполнении ВКР бакалавра и в последующей самостоятельной профессиональной деятельности.

5 Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на производственных предприятиях и в организациях, выбранных с учетом возможностей университета и интересов обучающегося и с

которыми у ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет» заключены договоры в соответствии с действующим законодательством.

Время проведения практики – 8 семестр.

Организацию и учебно-методическое руководство практикой осуществляет руководитель практики от вуза (преподаватель кафедры экономики предприятия).

Ответственность за организацию практики на предприятии (в организации) возлагается на руководителя практики от предприятия (организации). Он обеспечивает условия для выполнения обучающимися программы практики и индивидуального задания, консультирует по вопросам деятельности предприятия, ведения дневника, составления отчета. По окончании практики им проверяются дневник и отчет о практике и оценивается работа обучающегося.

С момента зачисления обучающегося на период практики в качестве практиканта на рабочие места на него распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в месте прохождения практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики.

Изменение места прохождения практики допускается при наличии уважительной причины, делающей невозможным прохождение практики именно по месту направления обучающегося. Во всех случаях обучающийся обязан проинформировать специалиста по учебно-методической работе УМУ и выпускающую кафедру о любых изменениях, происходящих во время прохождения практики, включая изменение сроков прохождения практики, досрочное прерывание практики, изменение места прохождения практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о прохождении практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику или рассматривается вопрос о его отчислении из университета.

При нарушении обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия по представлению руководителя практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается заведующему кафедрой экономики предприятия и декану факультета. По их предложению ректор может рассматривать вопрос об отчислении обучающегося из университета.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно, в свободное от учебы время.

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими практическими навыками, умениями, универсальными и профессиональными компетенциями:

Общекультурные компетенции (ОК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности

ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

Профессиональные компетенции (ПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ПК-1	способностью собрать и проанализировать 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 рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-5	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-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- законы, постановления, указы, распоряжения, решения и другие нормативно-правовые акты органов государственной власти и местного самоуправления, которые регулируют деятельность предприятий;
- руководящие, методические и нормативные материалы по организации экономической работы на предприятии: планированию, учету, анализу деятельности, организации плановой работы;
- перспективы технического и экономического развития отрасли, мировые достижения науки и техники в отрасли, передовой отечественной и зарубежный опыт;
- порядок разработки и утверждения программ и перспективны и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности и социального развития предприятия;
- порядок разработки перспективных и годовых планов структурных подразделений (цехов) и контроля их выполнения;
- организацию, формы и методы плановой работы на предприятии;
- методы расчета плановых показателей цеха, участка, бригад, организацию оперативного учета и порядок составления отчетности;
- методы экономического анализа количественных и качественных показателей деятельности предприятия и его подразделений;
- возможности применения вычислительной техники для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности предприятия, правила ее эксплуатации;
- формы первичной, плановой, учетной и отчетной документации на предприятии;
- порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и трансфертных цен предприятия;
- организацию плановых ремонтных работ и технического обслуживания оборудования, порядок и методы планирования ремонтных работ;
- порядок расчета экономической эффективности от внедрения новых видов продукции,

оборудования, технологических процессов, научной организации труда, изобретений и рационализаторских предложений;

- основы организации производства, труда и управления, технологии производства, стандарты и технические условия на выпускаемую продукцию;

- порядок определения общего объема поставок, потребности в транспортных и погрузочных средствах;

- условия поставки, хранения и транспортировки продукции, организацию складского хозяйства и сбыта продукции;

- порядок составления заявок на материалы, установления лимитов на отпуск материалов подразделениям предприятия, номенклатуру потребляемых материалов;

- действующие стандарты, технические условия по материально-техническому обеспечению качество продукции, порядок и методы их разработки;

- организацию разработки проектно-сметной документации, порядок ее согласования и утверждения, основы технологии строительства;

- правила заключения договоров подряда, финансирования строительства, состав, содержание, порядок разработки и согласования смет, нормативные документы по вопросам ценообразования в строительстве;

- порядок тарификации работ, расчет тарифных ставок рабочих и установления должностных окладов служащим, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета премии;

- действующие положения по оплате труда, формы и системы заработной платы и материального стимулирования, методы определения численности работников;

- нормирование оборотных средств;

- порядок образования денежных фондов, финансирование капитального строительства, ремонта и затрат по техническому перевооружению предприятия (хозяйственного общества);

- порядок составления финансовых и кассовых планов кредитных заявок и смет;

- правила финансирования из государственного бюджета, долгосрочного и краткосрочного кредитования предприятия, начисления и уплаты платежей в государственный бюджет;

- порядок заключения и выполнения хозяйственных договоров;

- основы трудового законодательства;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

УМЕТЬ:

- разрабатывать проекты перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности и социального развития предприятия, производства и реализации, материально-технического обеспечения производства, планов по труду и заработной плате, финансового плана;

- составлять балансы доходов и расходов, материально-технического обеспечения, кассовые планы и кредитные заявки, поэтапные ведомости выполнения работ, сметную калькуляцию товарной продукции, отчеты о финансовом состоянии и исполнении планов предприятия;

- разрабатывать технико-экономические нормативы материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, оборотных средств, готовой продукции, планово-расчетные цены, лимиты на отпуск материальных ресурсов подразделения предприятия;

- определять потребность предприятия и его подразделений в материальных ресурсах, транспортных средствах, механизированных погрузочных устройствах и рабочей силе;

- доводить плановые показатели до подразделений предприятия и составлять отчеты (аналитические записки) о выполнении планов по предприятию в целом и его подразделениям;

- осуществлять подготовку договоров подряда, проектов договоров с поставщиками, справок, расчетов, обоснований для оформления договоров, банковских документов, материалов по претензиям, проверку сметной документации;

- оформлять расчетные, платежные и транспортные документы;

- контролировать ход выполнения плановых заданий, финансовых показателей, договорных обязательств, соблюдение кассовой и штатной дисциплины, режимов труда, отдыха и трудо-

вого законодательства, правил хранения продукции и ее отправки, применение тарифных ставок и расценок, должностных окладов, доплат и надбавок, расходование фонда заработной платы, своевременность поступления денежных средств;

- разрабатывать положения и мероприятия о премировании, материальном стимулировании, совмещении профессий, увеличении зон обслуживания, по укреплению трудовой дисциплины, сокращению текучести кадров, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

- вести учет выполнения договоров и заказов, нарядов и спецификаций, планов по реализации и отгрузке продукции, прибыли, поступлений доходов, наличия средств на счетах, кредиторской задолженности, движения материальных и производственных ресурсов, остатков нереализованной продукции, показателей по труду и заработной плате;

- осуществлять анализ хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, исполнения смет, вести оперативную и бухгалтерскую отчетность, технико-экономические расчеты, действующие формы первичных документов и отчетности;

- выявлять резервы производства и намечать меры по обеспечению режима экономии, дополнительного выпуска продукции, повышению производительности труда, более эффективному использованию ресурсов предприятия;

- осуществлять расчет экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений, применения действующих форм и систем заработной платы, материального поощрения;

ВЛАДЕТЬ:

- способностью к самоорганизации и самообразованию;

- навыками сбора и обработки данных, необходимых для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета;

- методами комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации);

- методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия (организации);

- методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

7 Структура и содержание преддипломной практики

Преддипломная практика согласно рабочему учебному плану подготовки бакалавров проводится по окончании 8 семестра очной формы обучения и 10 семестра заочной формы обучения.

Общая продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели (28 дней), трудоёмкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

На основании приказа ректора о направлении на практику руководитель практики от кафедры выдает обучающимся направления на прохождение практики под роспись в журнале учета выдачи направлений и задание практиканту. В период прохождения практики обучающиеся обязаны вести дневники практики, в которых хронологически записывать, что и как освоено за время практики. По мере освоения программы практики на основании дневниковых записей практиканты обязаны систематически работать над составлением отчетов по практике.

За время прохождения практики обучающийся должен выполнить следующие виды работ:

Наименование работ	Количество дней
1. Оформление и получение пропусков, инструктаж по технике безопасности и охране труда, изучение правил внутреннего распорядка предприятия	3
2. Техничко-экономическая характеристика предприятия	10
3. Выполнение индивидуального задания	10
4. Подготовка и защита отчета по практике	5
Всего	28

Итогом преддипломной практики является оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде отчета, получение характеристики и оценки с места прохождения практики, а также оформление дневника о прохождении практики.

Основными формами отчетности по преддипломной практике являются отчет и дневник практики.

Объем отчета должен составлять 40-50 страниц (без учета приложений). Отчет оформляется на листах формата А4. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

Структура отчета:

- титульный лист;
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем практики от предприятия и печатью;
- дневник практики с необходимыми подписями и печатями предприятия, который содержит отзывы руководителей практики от кафедры и от предприятия с отражением степени достижения цели и выполнения задач практики, а также характеристикой практиканта;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики, объект исследования (изучаемая часть предприятия, вида деятельности и т.д.)), предмет исследования (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), другие особенности и т.д.);
- основная часть (в соответствии с заданием по практике и темой ВКР);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются достижение цели, выполнение задач, получение новых знаний, умений и навыков, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список использованных источников (включая нормативные документы, методические указания, который должен быть составлен в соответствии с действующими библиографическими правилами);
- приложения (формы отчетности, схемы организационной и управленческой структур, графики и т.п., которые обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема отчета не учитываются).

В дневнике по преддипломной практике должны быть сделаны все необходимые отметки о прибытии и убытии, составлен индивидуальный план прохождения практики и зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики от организации. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных обучающимся за время прохождения преддипломной практики, о качестве и достаточности выполненного индивидуального задания поставленным целям и оценивает его работу.

8 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

Для достижения цели и выполнения задач преддипломной практики обучающиеся могут использовать:

- консультации руководителя практики от кафедры, ознакомительные беседы с руководителем практики от организации, вводный инструктаж по технике безопасности, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охране труда на предприятии (в организации);
- учебную и учебно-методическую литературу;
- информационные ресурсы сети Интернет и электронные журналы;
- лицензионные пакеты программ и приложения Microsoft Office для обработки и презентации результатов работы;
- статистическую и экономическую отчетность и информацию о деятельности предприятия.

При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие образовательные технологии: реферативные обзоры; работы с базами данных; анализ архивных материалов; полевые и кабинетные исследования.

9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

Выполнение преддипломной практики регламентировано следующими документами:

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении порядка, организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования Российской Федерации от 30.03.2015 №321 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры);

– ДП «Планирование учебного процесса»;

– ДП «Проведение учебного процесса»;

– Положением об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ».

– настоящей Программой преддипломной практики;

– направлением на практику;

– дневником практиканта с указанием выполненных работ.

Для выполнения задач преддипломной практики университет обеспечивает свободный доступ практикантов к библиотечным фондам, к сети Интернет и базам данных университета и кафедры экономики предприятия.

10 Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)

Для окончательной оценки результатов практики и усвоения студентом практического материала организуется защита отчетов.

Защита отчета по практике проводится в университете в течение последней недели преддипломной практики. Отчет по практике студент защищает комиссии, назначенной коллегиальным решением кафедры или заведующим кафедрой (не менее 3 человек).

Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой. Оценка по преддипломной практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов, отзывы руководителей практики и результаты публичной защиты отчета (в т. ч. наглядность, содержательность презентации (в случае ее обязательности), умение формулировать ответ на поставленный вопрос и высказывать свою точку зрения, активность участия в дискуссии, аргументированность ответов на поставленные вопросы и т.д.).

Оценка по преддипломной практике отражается в ведомости, зачетной книжке студента и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, а также учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

Решение об оценке принимается коллегиально преподавателями назначенной комиссии.

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если отчет по практике выполнен в полном соответствии с программой практики и заданием, студент исчерпывающе, последовательно и грамотно излагает основные положения, представленные в отчете, выводы обоснованы, а заключение руководителя практики от кафедры и отзыв руководителя практики от предприятия содержат оценку не ниже «хорошо».

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если отчет по практике выполнен в полном соответствии с программой практики и заданием, студент знает и грамотно излагает основные положения, представленные в отчете, однако имеют место недостаточная степень убежденности при

высказывании его мнения по проблеме исследования и незначительные (технические) ошибки в расчетах, а заключение руководителя практики от кафедры и отзыв руководителя практики от предприятия содержат оценку не ниже «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если отчет по практике частично отклоняется от требований программы практики и задания, студент допускает неточности и некорректные формулировки при ответе на вопросы по основным положениям, представленным в отчете, нарушает последовательность в изложении материала, в расчетах допущены ошибки, заключение руководителя практики от кафедры и отзыв руководителя практики от предприятия содержат оценку не выше «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если отчет по практике не содержит необходимой информации, в ходе написания отчета допущены грубые ошибки, заключение руководителя практики от кафедры и отзыв руководителя практики от предприятия содержат оценку не выше «удовлетворительно».

11 Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Основная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014 г.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072/> (дата обращения 01.04.2017 г.)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности: [ОК 029-2001 (ОКВЭД) введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 6 ноября 2001 г. № 454-ст) (с изменениями и дополнениями]. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://base.garant.ru/185134/#block_200#ixzz3Q0aRN9iT (дата обращения 01.04.2017 г.)
3. Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-94 (ОКОФ) № 359, утв. постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/10136363/#ixzz3hSnexCQD> (дата обращения 01.04.2017 г.)
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015 г.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения 01.04.2017 г.)
5. Алексеева, А.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. [Электронный ресурс] / А.И. Алексеева, Ю.В. Васильев, А.В. Малеева, Л.И. Ушвицкий. – Электрон. дан. – М.: КноРус, 2013. – 720 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53704> – Загл. с экрана.
6. Евдокимова, М.А. Экономический анализ и управление производством: учебное пособие. [Электронный ресурс] / М.А. Евдокимова, А.Е. Михайлова. – Электрон. дан. – СПб.: СПбГЛТУ, 2013. – 120 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/45442> – Загл. с экрана.
7. Жилияков, Д.И. Финансово-экономический анализ (предприятие, банк, страховая компания). [Электронный ресурс] / Д.И. Жилияков, В.Г. Зарецкая. – Электрон. дан. – М.: КноРус, 2012. – 368 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53586> — Загл. с экрана.
8. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник. [Электронный ресурс] / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2016. – 248 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/93310> – Загл. с экрана.
9. Маркарьян, Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности. [Электронный ресурс] / Э.А. Маркарьян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарьян. – Электрон. дан. – М.: КноРус, 2015. – 534 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53628> – Загл. с экрана.
10. Положение о порядке оформления студенческих работ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kgmtu.ru/wp-content/uploads/2015/10/Polozhenie-o-poryadke-oformleniya-sudencheskikh-rabot.-Izdanie-3.pdf> (дата обращения 01.04.2017 г.)
11. Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kgmtu.ru/wp-content/uploads/2015/10/Polozhenie-ob-organizacii-praktik-v-FGBOU-VO-KGMTU.-Izdanie-3.-1.pdf> (дата обращения 01.04.2017 г.)
12. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия: Учебник для бакалавров. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2016. – 256 с. – Режим доступа:

<http://e.lanbook.com/book/70608> – Загл. с экрана.

13. Экономический анализ (курс для бакалавров). [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М. : КноРус, 2013. – 304 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53627> – Загл. с экрана.
14. Яркина, Н. Н. Теоретико-прикладные аспекты комплексного механизма управления рыбохозяйственным предприятием: монография / Н. Н. Яркина. – Симферополь: ДИАЙПИ, 2015. – 444 с.
15. Яркина, Н.Н. Экономика предприятия (организации). Конспект лекций. Часть 1. / Н.Н. Яркина. – Керчь: ФГБОУ ВО «КГМТУ», 2015. – 191 с.
16. Яркина, Н.Н. Экономика предприятий (организаций). Курс лекций. Часть 2. / Н.Н. Яркина. – Керчь: ФГБОУ ВО «КГМТУ», 2015. – 253 с.

Дополнительная литература:

17. Романов, Б.А. Анализ экономики и управления предприятиями: Учебно-практическое пособие. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2016. – 248 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/72387> – Загл. с экрана.
18. Чулков, В.А. Методология научных исследований. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Пенза: ПензГТУ, 2014. – 200 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/62796> – Загл. с экрана.

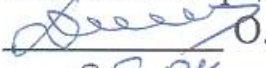
Информационные ресурсы

1. Министерство финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://minfin.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)
2. Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)
3. Научные исследования в АПК. – Режим доступа: http://kgau.ru/distance/resources/наука_v_apk/01-02.html (хорошо изложено как правильно работать с источниками информации) (дата обращения 01.04.2017 г.)
4. Образовательный портал «Информика». – Режим доступа: <http://informika.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)
5. СКРИН (система комплексного раскрытия информации о предприятиях). – Режим доступа: <http://skrin.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)
6. Словари и энциклопедии. – Режим доступа: <http://dic.academic.ru/searchall.php> (дата обращения 01.04.2017 г.)
7. Служба тематических толковых словарей. – Режим доступа: <http://glossary.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)
8. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». – Режим доступа: <http://ecsosman.edu.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)
9. Федеральная служба государственной статистики России. – Режим доступа: <http://gks.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)
10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com> (дата обращения 01.04.2017 г.)

12 Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Материально-техническое обеспечение формируется кафедрой экономики предприятия и другими подразделениями университета, сторонними организациями (предприятиями, учреждениями), реализующими проведение всех этапов преддипломной практики в соответствии с ее структурой, трудоемкостью и формируемыми компетенциями и может включать в себя: персональный компьютер; информационные системы; отчеты предприятий; доступ к документации предприятий.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)
Технологический факультет
Кафедра экономики предприятия**

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
экономики предприятия
 О.В. Демчук
05.04. 2017 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по преддипломной практике

для направления 38.03.01 «Экономика»

(приложение 1 к программе практики)

Керчь, 2017 г.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики (вид работы), обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:
1	2	3	4
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	изучение экономической работы в подразделениях предприятия	знать особенности работы экономиста в различных сферах деятельности; уметь выделить и интерпретировать основные функции экономиста в различных подразделениях предприятия; владеть способностью использовать экономические знания в различных сферах деятельности;
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	индивидуальное задание, подготовка и защита отчета по практике	знать возможности для обучения и развития; уметь применять методы и средства познания для повышения профессиональной компетентности; владеть знаниями для обеспечения своей конкурентоспособности, навыками принимать ответственность за собственное развитие;
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	оформление и получение пропусков, инструктаж по технике безопасности и охране труда, изучение правил внутреннего распорядка предприятия	знать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий; уметь сравнивать сильные и слабые стороны методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; владеть методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности	подготовка и защита отчета по практике	знать основные источники получения информации, формы обеспечения информационной безопасности; уметь систематизировать и обобщать информацию, выявлять угрозы и опасности, возникающие в процессе утечки информации; владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;

1	2	3	4
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	технико-экономическая характеристика предприятия, изучение работы экономиста в подразделениях предприятия	знать особенности сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; уметь собрать, проанализировать и обработать данные, необходимые для решения профессиональных задач; владеть способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	технико-экономическая характеристика предприятия, индивидуальное задание	знать основные инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность предприятия; уметь осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; владеть навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач;
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	технико-экономическая характеристика предприятия, индивидуальное задание	знать особенности получения и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей; уметь осуществить сбор и анализ исходных данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; владеть методикой сбора и анализа исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	технико-экономическая характеристика предприятия, индивидуальное задание	знать нормативно-правовую базу, регуливающую хозяйственную деятельность предприятия (организации), которое является базой практики; уметь рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; владеть современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей;

1	2	3	4
ПК-5	способность 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	технико-экономическая характеристика предприятия, индивидуальное задание	<p>знать формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств, методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений;</p> <p>уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д., использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам;</p> <p>владеть навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий;</p>
ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	подготовка и защита отчета по практике	<p>знать закономерности функционирования и основные особенности современной экономики, направления экономической политики государства относительно сферы деятельности предприятия;</p> <p>уметь проводить статистические обследования, опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов, представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде информационного обзора, аналитического отчета;</p> <p>владеть навыками сбора и обработки данных, необходимых для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета;</p>
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	подготовка и защита отчета по практике	<p>знать современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>уметь использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>владеть способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</p>

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Методика оценивания	Критерии оценивания	Количество баллов
1	2	3
Полнота выполнения программы практики	полностью выполнил программу практики; своевременно и качественно выполнил все предусмотренные программой практики задачи; овладел соответствующими навыками и умениями, приобрел способность использовать их; обнаружил совокупность осознанных знаний о деятельности предприятия, учреждения или организации; обнаружил творческие способности и умение выполнять индивидуальные и коллективные задачи, самостоятельно добывать знания, находить соответствующие источники информации; провел анализ финансовой отчетности деятельности базы исследования, аргументировано и логично формулировал выводы и делал обобщения в отчете о прохождении практики, глубоко и всесторонне раскрывал содержание вопросов, которые ставились в процессе прохождения практики	от 90 до 100 баллов
	полностью выполнил программу практики; своевременно и качественно выполнил все предусмотренные программой практики задачи; овладел соответствующими навыками и умениями, приобрел способность использовать их; обнаружил совокупность осознанных знаний о деятельности предприятия, учреждения или организации; обнаружил творческие способности и умение выполнять индивидуальные и коллективные задачи, самостоятельно добывать знания, находить соответствующие источники информации; логично формулировал выводы и делал обобщения в отчете о прохождении практики, глубоко и всесторонне раскрывал содержание вопросов, которые ставились в процессе прохождения практики; но допускал на защите отчета о прохождении практики отдельные ошибки	от 82 до 89 баллов
	полностью выполнил программу практики; своевременно и качественно выполнил все предусмотренные программой практики задачи; овладел соответствующими навыками и умениями, приобрел способность использовать их; обнаружил совокупность осознанных знаний о деятельности предприятия, учреждения или организации; обнаружил творческие способности и умение выполнять индивидуальные и коллективные задачи, самостоятельно добывать знания, находить соответствующие источники информации; логично формулировал выводы и делал обобщения в отчете о прохождении практики, всесторонне раскрывал содержание вопросов, которые ставились в процессе прохождения практики; но не обнаружил творческого подхода к написанию отчета о прохождении практики, допускал на защите отчета о прохождении практики отдельные ошибки; не совсем точно осветил результаты своей деятельности	от 74 до 81 баллов

1	2	3
Полнота выполнения программы практики	выполнил значительную часть программы практики; выполнил все предусмотренные программой практики задачи; овладел соответствующими навыками и умениями, приобрел способность использовать их; обнаружил совокупность осознанных знаний о деятельности предприятия, учреждения или организации; обнаружил умение выполнять индивидуальные и коллективные задания; логично формулировал выводы и делал обобщения в отчете о прохождении практики, раскрывал содержание вопросов, которые ставились в процессе прохождения практики; но не обнаружил творческого подхода к написанию отчета о прохождении практики, допускал на защите отчета о прохождении практики значительные ошибки; не совсем точно осветил результаты своей деятельности	от 64 до 73 баллов
	выполнил значительную часть программы практики; выполнил большую часть предусмотренных программой практики задач; в определенной степени овладел соответствующими навыками и умениями, приобрел способность использовать их, обнаружил совокупность осознанных знаний о деятельности предприятия, учреждения или организации; однако допускал значительное количество существенных ошибок при написании и защите отчета о прохождении практики; не понимал сущности отдельных задач	60-63 баллов
	фрагментарно выполнил программу практики; выполнил незначительную часть предусмотренных программой практики задач; не сумел овладеть соответствующими навыками и умениями, не получил способность использовать их; не выявил совокупности осознанных знаний о деятельности предприятия, учреждения или организации; допускал значительное количество существенных ошибок при написании и защите отчета о прохождении практики	от 35 до 59 баллов
	фрагментарно выполнил программу практики; выполнил незначительную часть предусмотренных программой практики задач; не сумел овладеть соответствующими навыками и умениями, не получил способность использовать их; не выявил совокупности осознанных знаний о деятельности предприятия, учреждения или организации; не выполнил отдельные задания руководителей практики; допускал большое количество существенных ошибок при написании и защите отчета о прохождении практики, не выполнил индивидуальное задание	от 0 до 34 баллов

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания
1. Оформление и получение пропусков, инструктаж по технике безопасности и охране труда, изучение правил внутреннего распорядка предприятия	Изучить правила внутреннего распорядка предприятия и требования к технике безопасности	Устная характеристика правил внутреннего распорядка предприятия и требований к технике безопасности
2. Знакомство с основными направлениями деятельности предприятия. Изучение организации работы экономиста в отделах предприятия	Изучить специфические особенности и условия функционирования организации, являющегося базой практики	Оформление в отчете раздела о технико-экономической характеристике предприятия. Оформление в отчете раздела об организации работы экономиста в отделах предприятия разрезе имеющихся отделов и служб и выполняемых функций
3. Выполнение индивидуального задания	Провести анализ отдельного направления деятельности предприятия в соответствии с темой ВКР	Оформление в отчете индивидуального задания
4. Подготовка и защита отчета по практике	Выполнить и защитить отчет по практике	Защита отчета с выставлением в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку зачета с оценкой

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

4.1 Организация и руководство преддипломной практикой

Учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляют преподаватели кафедры экономики предприятия.

Руководитель практики от университета обязан:

1. Составить вместе со студентами календарный график прохождения практики;
2. Выдать студентам индивидуальные задания;
3. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда;
4. Предоставлять систематическую консультативную помощь студентам в выполнении программы практики;
5. Контролировать выполнение календарного графика практики;
6. Информировать заведующего кафедрой о проведении практики;
7. Осуществлять контроль над обеспечением надлежащих условий для работы студентов;
8. Принимать меры по устранению недостатков в организации прохождения практики;
9. На завершающем этапе проверить отчет по практике.

Во время прохождения практики студент обязан:

1. В полном объеме выполнять задачи, предусмотренные программой практики;
2. Регулярно вести дневник практики;
3. Своевременно выполнить и защитить отчет по практике.

4.2 Контроль прохождения преддипломной практики

Контроль прохождения практики осуществляется в двух формах: текущей и промежуточной аттестации.

Текущий контроль осуществляется комплексными методами и предусматривает:

- а) контроль начала и окончания работы;
- б) контроль со стороны руководителя практики от высшего учебного заведения за своевременностью, полнотой и качеством выполнения задач практики.

Промежуточная аттестация, в форме зачета с оценкой, осуществляется для определения уровня сформированных у студентов соответствующих компетенций.

Зачет проводится в форме защиты отчета по преддипломной практике.

4.3 Оформление итогов преддипломной практики

1. После окончания срока практики студенты отчитываются на кафедре экономики предприятия о выполнении ее программы.

2. Письменный отчет по результатам прохождения практики вместе с дневником подается в установленный срок руководителю от университета для проверки, рецензирования и допуска к защите. Письменная рецензия руководителя практики кафедры заносится в дневник.

3. По результатам защиты отчета выставляется дифференцированный зачет. Оценку за практику проставляют в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

4. При определении уровня академической успеваемости для получения студентом диплома вместе с другими оценкам учитывается и оценка за прохождение практики.

5. Студент, который без уважительных причин не выполнил программу практики, отчисляется из университета.

6. Информация о прохождении практики и ее итоги обсуждаются на заседаниях кафедры экономики предприятия, а общие итоги подводятся на заседании совета факультета.