

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

Технологический факультет  
Кафедра экономики предприятий

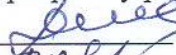
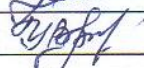


## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ


Уровень основной образовательной программы – бакалавриат  
Направление подготовки – 38.03.01 «Экономика»  
Профиль – «Бизнес-аналитика»  
Учебный план набора 2017 года

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

Программу разработали:

 Демчук О.В., д-р экон. наук, профессор, зав. кафедрой «Экономика предприятия»  
 Уманец В.А., ассистент кафедры «Экономика предприятия»

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

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

Согласовано: Начальник УМУ 11.04.17  Е. Ю. Девятова  
(дата, подпись)

## **1 Цель учебной практики**

В соответствии с «Положением об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ» Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

**Целью учебной практики** является получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин; изучение и анализ социально-экономической информации; развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной специализации; овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося. Закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей специальности по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль подготовки «Бизнес-аналитика»).

## **2 Задачи учебной практики**

**Задачи** практики:

- приобретение практических навыков работы с информацией и персоналом организации;
- сбор информации о среде, состоянии и социально-экономических проблемах организации;
- систематизация полученных данных;
- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;
- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся.

## **3 Место учебной практики в структуре ООП**

В соответствии с ФГОС ВПО учебная практика относится к циклу Б2 и является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата, который представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: «Введение в экономику», «История экономических учений», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Финансы», «Экономика природопользования».

## **4 Формы проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в форме практической деятельности на рабочих местах организаций.

Руководство практикой от университета осуществляется преподавателями выпускающей кафедры, на месте проведения – ведущими специалистами.

Для организации прохождения практики обучающемуся в университете выдается дневник с календарным планом ее прохождения и индивидуальным заданием на практику, в котором руководитель от организации делает отметки о ходе прохождения практики. Руководитель практики от организации непосредственно организует её прохождение в соответствии с календарным планом, предоставляет возможность использования обучающимся необходимых документов, литературы, организует консультации с привлечением опытных работников, создает условия для изучения обучающимся всех вопросов настоящей программы и выполнения индивидуальных заданий.

## **5 Место и время проведения учебной практики**

Практика студентов проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм на основе заключения договора о прохождении практики.

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

Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на руководителя практики от предприятия. Он обеспечивает условия для выполнения студентами 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 студента.

С момента зачисления студента 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 студент 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.

Студент, 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 студентом 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 студента из университета.

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

## **6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики**

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

### **Общекультурные компетенции (ОК):**

№ компетенции	Содержание компетенции
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию

### **Профессиональные компетенции (ПК):**

ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
------	--

В результате прохождения учебной практики студент должен:

**ЗНАТЬ:**

- предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;
- круг своих будущих профессиональных обязанностей;
- методы и методику самообразования;
- критерии профессиональной успешности.

#### УМЕТЬ:

- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач.

#### ВЛАДЕТЬ:

- методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов;
- методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макроуровне как в России, так и за рубежом, а также владеть категориальным аппаратом экономической теории.

### 7 Структура и содержание учебной практики

Общая продолжительность учебной практики составляет две недели (14 дней), трудоёмкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Учебная практика согласно рабочему учебному плану подготовки бакалавров проводится по окончании четвертого семестра очной и шестого семестра заочной формы обучения.

На основании приказа ректора о направлении на практику руководитель практики от кафедры выдает студентам направления на прохождение практики под роспись в журнале учета выдачи направлений и задание практиканту. В период прохождения практики практиканты 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 отчета по практике.

За время прохождения практики обучающийся должен выполнить следующие виды работ:

Наименование работ	Количество дней
1. Подготовительный этап: оформление и получение пропусков, производственный инструктаж по технике безопасности и охране труда, ознакомительная лекция	1
2. Ознакомление с соответствующими законодательными материалами, определяющими развитие данной сферы	2
3. Общее знакомство с предприятием	1
4. Общая характеристика предприятия	1
5. Организационно-техническая характеристика предприятия	2
6. Управление предприятием	1
7. Имущество и собственность предприятия	2
8. Планирование деятельности предприятия	1
9. Подготовка отчета по практике	3
Всего	14

По результатам учебной практики студенты оформляют отчет по практике.

#### Структура отчета:

- титульный лист;
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- дневник практики с необходимыми подписями и печатями предприятия;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);

- введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности и т.д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), особенности, и т.д.);
- содержательная часть;
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

**Содержательная часть отчета должна включать следующие разделы:**

**Характеристика предприятия.** Полное название предприятия. Вид хозяйственной деятельности. Организационно-правовая форма. Характер собственности. Год основания и основные этапы развития. Отраслевая принадлежность. Техническая и социальная политика. Основная номенклатура производства, экспорта и импорта. Основные контрагенты и конкуренты по основным видам выпускаемой или реализуемой продукции. Место предприятия на рынке России, стран СНГ. Доля в экспорте и импорте страны. Имидж предприятия.

**Организационно-техническая характеристика предприятия.** Основные, вспомогательные и обслуживающие производства. Тип производства. Метод производства. Схема технологического процесса производства основной продукции. Уровень механизации и автоматизации производства. Средний возраст: технологических процессов, технологического оборудования. Фондовооруженность труда работников. Уровень специализации производства. Коэффициент сменности работы техники, оборудования. Удельный вес основных производственных работников. Коэффициент частоты травматизма. Коэффициент непрерывности и ритмичности производственных процессов.

**Управление предприятием.** Устав предприятия: его структура и основное содержание. Состав и численность наблюдательного совета, его функции. Состав и численность правления, его функции. Миссия, цели и задачи предприятия. Организационно-производственные структуры управления. Основные структурные подразделения предприятия: цели, задачи, степень хозяйственной самостоятельности и ответственности. Планово-экономический отдел предприятия: структура, цели, задачи и функции.

**Имущество и собственность предприятия.** Величина основного капитала. Происхождение капитала. Распределение акций между собственниками. Контрольный пакет акций, его принадлежность. Резервный фонд. Основные средства предприятия: состав, структура.оборотный капитал: состав, структура. Товарно-материальные ценности. Нематериальные активы. Интеллектуальная собственность: патенты, товарные знаки, лицензионные договора.

**Планирование деятельности предприятия.** Цели, задачи и функции планово-экономического отдела предприятия, его структура. Система планов предприятия: стратегический, долговременный, текущий, оперативный, инвестиционные проекты, бизнес-планы. Организация их разработки. Краткая характеристика каждого плана и их основные показатели. Конкурентный анализ отрасли. Внутренние сильные и слабые стороны предприятия. Возможности и угрозы предприятию со стороны внешней среды. Анализ издержек предприятия. Выработка стратегии предприятия. Текущее планирование деятельности предприятия.

## **8 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в процессе прохождения учебной практики**

В процессе достижения цели и выполнения задач 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;
- информационные ресурсы сети Интернет и электронные журналы;
- ресурсы программы Microsoft Excel для обработки данных, полученных в ходе анализа;
- программу Microsoft PowerPoint для создания презентации, отражающей результаты исследования.

## **9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

Проведение практики регламентировано следующими документами:

- Приказом Министерства образования Российской Федерации № 1154 от 25.03.2003 г. «Об утверждении положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования».
- Приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении порядка, организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- ДП «Планирование учебного процесса».
- ДП «Проведение учебного процесса».
- Положением об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ».
- настоящей Программой учебной практики;
- направлением на практику;
- дневником практиканта с указанием выполненных работ.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе студента по учебной практике 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 учебной практики)**

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

Защита отчета по практике проводится в университете после окончания практики. Отчет по практике студент защищает комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой. Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Оценка учитывает качество представленных студентом отчетных материалов, отзывы руководителей практики о работе студента 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).

Решение об оценке принимается коллегиально преподавателями созданной/назначенной комиссии.

**Оценка «отлично»** выставляется в том случае, если отчет по практике выполнен в полном соответствии с программой практики, содержит все необходимые документы и приложения, студент исчерпывающе, последовательно и грамотно излагает основные положения, представленные в отчете, все расчеты выполнены верно, выводы обоснованы. Заключение руководителя практики от Университета 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, содержит все необходимые документы и приложения, студент знает и грамотно излагает основные положения, представленные в отчете, однако, возможны незначительные (технические) ошибки в расчетах. Заключение руководителя практики от Университета и отзыв руководителя практики от предприятия содержат оценку не ниже «удовлетворительно».

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, если отчет по практике частично отклоняется от требований программы практики, содержит не полный комплект документов и приложений, 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 Университета и отзыв руководителя практики от предприятия содержат оценку не ниже «удовлетворительно».

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если отчет по практике не содержит необходимых документов и приложений, в ходе написания отчета допущены грубые ошибки. Заключение руководителя практики от Университета и отзыв руководителя практики от предприятия содержат оценку не выше «удовлетворительно».

## **11 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной 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](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/](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.

#### Дополнительная литература:

14. Вайс, Т.А. Экономика предприятия. [Электронный ресурс] / Т.А. Вайс, Е.Н. Вайс, В.С. Васильцов. – Электрон. дан. – М. : КноРус, 2015. – 244 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53615> – Загл. с экрана.

15. Газалиев, М.М. Экономика предприятия: учебное пособие. [Электронный ресурс] / М.М. Газалиев, В.А. Осипов. – Электрон. дан. – М. : Дашков и К, 2015. – 276 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/70605> – Загл. с экрана.

16. Грибов, В.Д. Экономика предприятия: Учебник. Практикум. [Электронный ресурс] / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. – Электрон. дан. – М. : Финансы и статистика, 2014. – 400 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69134> – Загл. с экрана.

17. Лопарева, А.М. Экономика организации (предприятия). [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М. : Финансы и статистика, 2014. – 208 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69181> – Загл. с экрана.

18. Растова, Ю.И. Экономика организации (предприятия) (для бакалавров). [Электронный ресурс] / Ю.И. Растова, С.А. Фирсова. – Электрон. дан. – М. : КноРус, 2013. – 280 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53610> – Загл. с экрана.

19. 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.

20. Свечникова, В.В. Экономика предприятия (организации) в схемах и таблицах. [Электронный ресурс] / В.В. Свечникова, М.И. Швейкерт, Е.А. Пузикова. – Электрон. дан. – М. : ФЛИНТА, 2016. – 95 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/83907> – Загл. с экрана.

#### Информационные ресурсы

1. Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг». – Режим доступа: <http://rbc.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)

2. Материалы о методологии научных исследований. – Режим доступа: <http://methodolog.ru>, в частности <http://methodolog.ru/books.htm>, а особенно <http://methodolog.ru/books/mni.pdf> (дата обращения 01.05.2013 г.)

3. Министерство финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://minfin.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)

4. Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)

5. Научные исследования в АПК. – Режим доступа: [http://kgau.ru/distance/resources/nauka\\_v\\_apk/01-02.html](http://kgau.ru/distance/resources/nauka_v_apk/01-02.html) (хорошо изложено как правильно работать с источниками информации) (дата обращения 01.04.2017 г.)

6. Образовательный портал «Информика». – Режим доступа: <http://informika.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)

7. СКРИН (система комплексного раскрытия информации о предприятиях). – Режим доступа: <http://skrin.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)

8. Словари и энциклопедии. – Режим доступа: <http://dic.academic.ru/searchall.php> (дата обращения 01.04.2017 г.)

9. Служба тематических толковых словарей. – Режим доступа: <http://glossary.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)

10. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». –



Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)

11. Федеральная служба государственной статистики России. – Режим доступа: <http://gks.ru> (дата обращения 01.04.2017 г.)

12. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com> (дата обращения 01.04.2017 г.)

## **12 Материально-техническое обеспечение учебной практики**

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

Приложение А  
**Федеральное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Керченский государственный морской технологический университет»**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Вид практики \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Образовательно-квалификационный уровень \_\_\_\_\_

Направление (специальность) подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр, название)

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_ Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

База практики: \_\_\_\_\_  
(предприятие, организация, учреждение)

Руководитель практики от базы практики: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ вторая страница \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

прибыл на практику \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать  
предприятия, \_\_\_\_\_  
организации, \_\_\_\_\_  
учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Выбыл \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать  
предприятия, \_\_\_\_\_  
организации, \_\_\_\_\_  
учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

### Календарный график прохождения практики

№ п/п	Наименование работ	Период выполнения работ	Отметки о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Руководители практики от кафедры

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от базы практики

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)







Приложение Б  
Форма титульного листа отчета по практики

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Керченский государственный морской технологический университет»**

**Технологический факультет**

Кафедра экономики предприятия

**ОТЧЁТ**

ПО \_\_\_\_\_ практике  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(сроки практики)

В \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

**Отчет проверил:**

Руководитель практики  
от предприятия:

\_\_\_\_\_  
( должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия И.О.)

**Отчет выполнил:**

Обучающийся гр. \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия И.О.)

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., уч. степень, звание)

Отчет допущен к защите \_\_\_\_\_ подпись (фамилия И.О.)

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_ подпись (фамилия И.О.)

Защиту принял \_\_\_\_\_ подпись (фамилия И.О.)

Керчь, 201\_ г.

**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 учебной практике**

**для направления 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль – «Бизнес-аналитика»**

**(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-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Ознакомление с соответствующими законодательными материалами, определяющими развитие данной сферы	<b>знать</b> особенности основы правовых знаний в различных сферах деятельности; <b>уметь</b> применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности; <b>владеть</b> основами правовых знаний в различных сферах деятельности;
ОК-7	способностью самоорганизации и самообразованию	подготовка и защита отчета по практике	<b>знать</b> возможности для обучения и развития; <b>уметь</b> применять методы и средства познания для повышения профессиональной компетентности; <b>владеть</b> знаниями для обеспечения своей конкурентоспособности, навыками принимать ответственность за собственное развитие;
ПК-7	способностью, 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	<b>знать</b> закономерности функционирования и основные особенности современной экономики, направления экономической политики государства относительно сферы деятельности предприятия; <b>уметь</b> проводить статистические обследования, опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов, представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде информационного обзора, аналитического отчета; <b>владеть</b> навыками сбора и обработки данных, необходимых для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета.

## 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. Ознакомление с соответствующими законодательными материалами, определяющими развитие данной сферы	Изучить соответствующие законодательные материалы, определяющие развитие данной сферы	Устная характеристика соответствующих законодательных материалов, определяющих развитие данной сферы
3. Общее знакомство с предприятием	Изучить общие направления деятельности предприятия	Устная характеристика общих направлений деятельности предприятия
4. Общая характеристика предприятия	Изучить общую характеристику предприятия: полное название предприятия, вид хозяйственной деятельности, организационно-правовую форму, характер собственности, год основания и основные этапы развития, отраслевую принадлежность, техническую и социальную политику, основную номенклатуру производства, экспорта и импорта; основных контрагентов и конкурентов по основным видам выпускаемой или реализуемой продукции; место предприятия на рынке России, стран СНГ; имидж предприятия.	Оформление в отчете раздела «Характеристика предприятия»
5. Организационно-техническая характеристика предприятия	Изучить основные, вспомогательные и обслуживающие	Оформление в отчете раздела «Организационно-техническая

	<p>производства; тип  производства; метод  производства; схему  технологического  процесса производства  основной продукции;  уровень механизации и  автоматизации  производства; средний  возраст: технологических  процессов,  технологического  оборудования;  фондовооруженность  труда работников; уровень  специализации  производства. Рассчитать  удельный вес основных  производственных  работников.</p>	<p>характеристика  предприятия»</p>
<p>6. Управление предприятием</p>	<p>Изучить устав  предприятия: его  структуру и основное  содержание; состав и  численность  наблюдательного совета,  его функции; состав и  численность правления,  его функции; миссию,  цели и задачи  предприятия. Оформить  организационно-  производственные  структуры управления.  Изучить основные  структурные  подразделения  предприятия: цели,  задачи, степень  хозяйственной  самостоятельности и  ответственности. Изучить  основы  функционирования  планово-экономического  отдела предприятия:  структуру, цели, задачи и  функции.</p>	<p>Оформление в отчете  раздела «Управление  предприятием»</p>
<p>7. Имущество и собственность  предприятия</p>	<p>Определить величину  основного капитала.  Выявить происхождение  капитала, распределение</p>	<p>Оформление в отчете  раздела «Имущество и  собственность  предприятия»</p>

	<p>акций между собственниками.          Контрольный пакет акций, его принадлежность.          Определить резервный фонд. Проанализировать основные средства предприятия: состав, структуру.          Проанализировать оборотный капитал: состав, структуру.          Проанализировать товарно-материальные ценности; нематериальные активы; интеллектуальную собственность: патенты, товарные знаки, лицензионные договора.</p>	
8. Планирование деятельности предприятия	<p>Изучить цели, задачи и функции планово-экономического отдела предприятия, его структуру; систему планов предприятия: стратегический, долговременный, текущий, оперативный, инвестиционные проекты, бизнес-планы; организацию их разработки. Дать краткую характеристику каждого плана и их основные показатели. Провести конкурентный анализ отрасли. Выявить внутренние сильные и слабые стороны предприятия; возможности и угрозы предприятию со стороны внешней среды.</p>	Оформление в отчете раздела «Планирование деятельности предприятия»
9. 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 учебной 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 учебной 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 учебной практике.

### **4.3 Оформление итогов учебной 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.