

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Филиал ФГБОУ ВО «КГМТУ» в г. Феодосия



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора филиала

«КГБОУ ВО «КГМТУ» в г. Феодосия

С. М.Торубарова

2018 г.


**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ**

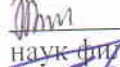
Уровень основной образовательной программы – бакалавриат
Направление подготовки – 38.03.01 «Экономика»
Профиль – «Экономика предприятий и организаций»
Учебный план набора 2017 года и последующих лет

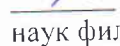
Программа составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана с учетом требований ООП.

Программу составили:

 Корнеева Е.В., доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических наук филиала ФГБОУ ВО «КГМТУ» в г. Феодосия

 Арзуманов Р.М., доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических наук филиала ФГБОУ ВО «КГМТУ» в г. Феодосия

 Норенко И. И., ст. преподаватель кафедры гуманитарных и социально-экономических наук филиала ФГБОУ ВО «КГМТУ» в г. Феодосия

 Таранова Г.Л., ст. преподаватель кафедры гуманитарных и социально-экономических наук филиала ФГБОУ ВО «КГМТУ» в г. Феодосия

Рассмотрено на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических наук филиала ФГБОУ ВО «КГМТУ» в г. Феодосия

Протокол № 9 от 22.05 2018 г. Зав. кафедрой  Е.В. Корнеева

Согласовано на заседании учебно-методической комиссии филиала ФГБОУ ВО «КГМТУ» в г. Феодосия протокол № 10 от 29.06 2018 г.

© Филиал ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет» в г. Феодосия

Феодосия, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цель и задачи практики	3
2 Место практики в структуре ООП	3
3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	4
4 Формы проведения практики	7
5 Место и время проведения практики	7
6 Структура и содержание практики	9
7 Научно-исследовательские технологии, используемые на практике	11
8 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	11
9 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	11
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	12
11 Материально-техническое обеспечение практики	12
Приложение А Фонд оценочных средств по производственной практике	15
Приложение Б Форма титульного листа отчета по практике	21
Приложение В Форма дневника прохождения практики	22
Приложение Г Форма задания на преддипломную практику	24
Приложение Д Форма направления на практику	25

1 Цель и задачи практики

В соответствии с общими требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к основной образовательной программе подготовки выпускника бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика» программа должна содержать в качестве обязательного элемента проведение преддипломной практики.

В соответствии с «Положением об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМУ» преддипломная практика направлена на углубление студентом 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) в организациях различных организационно-правовых форм. Данная программа является нормативным документом, который определяет условия, формы, требования, объем, организацию и порядок проведения практики по указанному направлению и отчетности с учетом форм обучения.

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения и реализация ими соответствующих профессиональных компетенций по направлению 38.03.01 «Экономика» (профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций»).

Задачи преддипломной практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами при изучении дисциплин программы бакалавриата;
- приобретение профессионального опыта экономиста, совершенствование компетенций;
- проверка готовности будущих специалистов к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор необходимого материала для выполнения ВКР бакалавра.

Указанные цели и задачи реализуются на основе:

- освоения основных функций профессиональной деятельности, то есть приобретение студентами практических навыков по управлению финансово-экономической деятельностью организации;
- изучения специфики организационно-правовой формы предприятия;
- ознакомления с особенностями ассортиментной, ценовой и инновационной политики организации;
- изучения системы управления организацией во взаимосвязи с состоянием окружающей бизнес - среды, уровнем конкуренции в сфере деятельности и спецификой коммуникационных отношений с другими субъектами хозяйствования, включая органы государственного управления.
- выявления функций и методов управления организаций;
- ознакомления с мотивацией персонала предприятия к трудовой деятельности.

2 Место практики в структуре ООП

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

В основе содержания преддипломной практики лежат знания, умения и навыки, полученные студентами по дисциплинам и необходимые для самостоятельной профессиональной деятельности по специальности. Преддипломная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как «Экономика предприятий (организаций)», «Статистика», «Финансы», «Маркетинг», «Менеджмент», «Экономика труда», «Теория экономического анализа», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)», «Организация производства», «Производственный менеджмент».

Преддипломная практика как этап производственной практики бакалавров проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и выбора темы ВКР бакалавра. Преддипломная практика является продолжением аналитической

производственной практики и представляет собой заключительный этап подготовки студентов к выполнению ВКР бакалавра и последующей самостоятельной профессиональной деятельности.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения преддипломной практики у обучающегося формируются компетенции (или их элементы), предусмотренные ФГОС ВПО:

Общекультурные компетенции (ОК):

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

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
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
ОПК-2	способность 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

Профессиональные компетенции (ПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые 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
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
ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

ЗНАТЬ:

- законы, постановления, указы, распоряжения, решения и другие нормативно-правовые акты органов государственной власти и местного самоуправления, которые регулируют деятельность предприятий (хозяйственных обществ);

- руководящие, методические и нормативные материалы по организации экономической

работы на предприятии (хозяйственном обществе): 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 перспективных и годовых планов производственной хозяйственной деятельности и социального развития предприятия (хозяйственного общества);

- порядок разработки перспективных и годовых планов структурных подразделений (цехов), учета и контроля их выполнения;

- организацию, формы и методы плановой работы на предприятии (хозяйственном обществе);

- методы расчета плановых показателей цеха, участка, бригад, организацию оперативного учета и порядок составления отчетности;

- методы экономического анализа количественных и качественных показателей деятельности предприятия (хозяйственного общества) и его подразделений;

- возможности применения вычислительной техники для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности предприятия (хозяйственного общества), правила ее эксплуатации;

- формы первичной плановой, учетной и отчетной документации на предприятии (хозяйственном обществе);

- порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен (цеха) предприятия (хозяйственного общества);

- 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;

- экономику, 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 и 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 (хозяйственного общества), 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, научной организации труда, финансового плана;

- составлять балансы доходов и расходов, материально-технического обеспечения, кассовые планы и кредитные заявки, штатные расписания по затратам, 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 и залогов 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 отчетность 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 трудового 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, налогу с оборота, поступлений доходов, наличия средств на счетах, кредиторской задолженности, движения материальных и производственных ресурсов, остатков нереализованной продукции, показателей по труду и заработной плате;

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

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

- расчет экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, научной организации труда, 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.

4 Формы проведения практики

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

Преддипломная практика позволяет закрепить полученные теоретические знания, сформировать умения и навыки, необходимые для работы экономиста и связана с необходимостью сбора, обработки и анализа собранного на предприятии (в организации) материала и подготовкой отчета по практике.

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 практики

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

В соответствии с поставленными задачами базами практики являются предприятия, осуществляющие предпринимательскую деятельность, специализированные бухгалтерские и аудиторские организации, промышленные предприятия, научно-исследовательские и проектные институты, предприятия, а также осуществляющие деятельность в сфере предоставления различного рода услуг, международные компании и организации.

Преддипломная практика может быть организована в: финансово-экономических отделах, управлениях и департаментах; отделе бухгалтерии, службах внутреннего контроля и аудита; административно-финансовых подразделениях торговых и производственных компаний.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия:

- соответствие направлений деятельности предприятия направлению подготовки студентов;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность предприятия современным оборудованием и применение на нем прогрессивных технологических процессов;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по специальности;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

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.

Перед прохождением студентами практики на местах, непосредственно на предприятии или в организации, заведующий кафедрой, ответственный за ее проведение, проводит

организационное собрание студентов. Оно является достаточно важным мероприятием, так как от него зависит порядок проведения практики, дисциплина студентов, уровень овладения ими профессиональными знаниями, соблюдение сроков прохождения практики.

На организационном собрании студентов рассматриваются следующие вопросы:

-распределение студентов по местам практики;

-доведение до студентов информации о руководителях практики от кафедры гуманитарных и социально-экономических наук филиала ФГБОУ ВО "КГМТУ" в г. Феодосия и от организации, на которой проводится практика;

-формулирование целей и задач практики;

-изложение требований к трудовой дисциплине во время прохождения практики;

-информирование о необходимости соблюдать правила техники безопасности и внутреннего распорядка в местах практики;

-изложение требований к ведению дневника практики и оформлению отчета о практике.

Для руководства практикой студентов распоряжением заведующей выпускающей кафедрой назначаются руководители от университета, распоряжением руководителя организации - руководитель практики от организации.

Работа руководителей практики должна быть направлена на обеспечение условий для овладения студентами практическими навыками работы и профессиональными компетенциями.

Руководитель практики от кафедры должен установить связь с организацией, в которой проходит практика с целью контроля за ее прохождением.

Руководитель практики от выпускающей кафедры должен:

До начала практики:

-изучить программу практики студентов института, распоряжения директора университета (филиала) по организации и проведению практики, провести инструктаж студентов, дать методические указания по выполнению программы практики в соответствии с требованиями, разъяснить специфику проведения практики;

-ознакомить руководителей практики от организации с программой и методикой проведения практики, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики.

В период практики:

-осуществлять контроль за выполнением студентами программы практики и индивидуальных заданий;

-оказывать студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, индивидуальных заданий, и сборе материалов и написании отчетов.

В конце практики:

-проверить отчеты студентов по практике, которые представляются вместе с отзывом-характеристикой руководителя практики от организации;

-провести защиту отчетов;

-обобщить результаты прохождения студентами практики, выработать рекомендации по повышению качества практической подготовки студентов и представить их на заседание кафедры.

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.

Общая продолжительность практики составляет две недели (14 дней), трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

6 Структура и содержание практики

Преддипломная практика согласно рабочему учебному плану подготовки бакалавров проводится по окончании восьмого семестра очной формы обучения и десятого 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 студенту-практиканту. В период прохождения практики студенты обязаны вести дневники практики, в которых хронологически записывать, что и как освоено за время практики. По мере освоения программы практики на основании дневниковых записей студенты-практиканты обязаны систематически работать над составлением отчетов по практике.

В процессе прохождения практики студентам необходимо освоить:

1. Организационно-правовую концепцию хозяйствующего субъекта:

-название организации, историю ее создания и развития;

-организационно-правовую форму (частное предпринимательство, ООО, ПАО, АО и др.);

- формы собственности;

- состав учредительных документов и их основные положения (Устав, учредительный договор, лицензия и др.);

- виды деятельности;

- миссия и цели организации;

-принципы деятельности.

2. Организацию социально-экономической системы управления:

-характеристика внешней среды организации (субъекты управления, регулирующие деятельность);

- анализ внутренней среды (материально-техническая база, ассортимент, цены, внешнее и внутреннее оформление организации, технологический процесс);

- организационная культура.

3. Организационную структуру управления:

- тип организационной структуры управления (схема);

- принципы построения организационной структуры управления;

- органы управления и их полномочия в соответствии с организационно- правовой формой предприятия;

-положения о структурных подразделениях; должностные инструкции.

4. Функции управления.

4.1. Планирование и контроль как общие функции управления:

-планирование деятельности (наличие планов деятельности и их виды);

-контроль деятельности (оперативный и финансовый контроль и др. виды).

4.2. Частные (специфические) функции управления (производственная, коммерческая, маркетинговая, инновационная и др.).

5. Методы управления:

-экономические;

-организационно - распорядительные;

-социально – психологические методы.

4.6. Мотивация трудовой деятельности персонала организации:

-система экономического стимулирования труда (формы и системы заработной платы, надбавки, премирование);

-социально-психологическое стимулирование труда.

7. Стили руководства:

-оценка стиля руководства во взаимосвязи с организационно-правовой формой организации;

-современные требования к управленческому персоналу.

За время прохождения практики студент 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	1
2. Техничко-экономическая характеристика предприятия	3
3. Изучение работы экономиста в подразделениях предприятия	3
4. Выполнение индивидуального задания	4
5. Подготовка и защита отчета по практике	3
Всего	14

Основными формами отчетности по преддипломной практике являются дневник практики и письменный отчет. Объем отчета должен составлять 25-30 страниц. Отчет оформляется на листах формата А в соответствии с требованиями Положения о порядке оформления студенческих работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение Б);

- направление на практику, выданное студенту 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 студента-практиканта;

- индивидуальное задание, выданное студенту 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 с 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 студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема отчета не учитываются).

Обязанности студента-практиканта

-изучить программу по практике;

-получить в институте направление на практику;

-совместно с научным руководителем выпускной квалификационной работы определить

перечень вопросов, которые необходимо изучить на практике в рамках темы работы, а также объем и содержание информационного материала, в частности цифровых данных, который необходимо получить в организации;

- выполнить полностью программу практики с учетом задания;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- систематически отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе;
- в конце практики оформить отчет, дневник, получить краткий отзыв-характеристику, заверить перечисленные документы у руководителя практики от организации (подпись, печать), подписать отчет у руководителя практики от кафедры;
- после окончания практики представить отчет на кафедру для получения отзыва и (или) защиты.

7 Научно-исследовательские технологии, используемые на практике

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

8 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на 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 «КГМУ»;
- рабочего учебного плана специальности;
- календарного графика учебного процесса института;
- рабочих учебных программ по дисциплинам;
- настоящей Программой преддипломной практики;
- методических указаний по подготовке выпускных квалификационных работ;
- направлением на прохождение практики;
- дневником практиканта с указанием выполненных работ.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе студента по преддипломной практике университет обеспечивает свободный доступ практикантов к библиотечным фондам, к сети Интернет и базам данных университета и выпускающей кафедры.

9 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

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

Отчет по практике студент защищает комиссии, назначенной 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 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 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».

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение 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 01.03.2016 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 01.03.2016 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 01.03.2016 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 01.03.2016 г.)
5. Аверина, О.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / О.И. Аверина, В.В. Давыдова, Н.И. Лушенкова. – М.: КноРус, 2012. – 432 с.
6. Александров, О.А. Экономический анализ: учебное пособие / О.А. Александров, Ю.Н. Егоров. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 288 с.

7. Артеменко, В.Г. Экономический анализ: учебное пособие / В.Г. Артеменко, Н.В. Анисимова. – М.: КноРус, 2013. – 288 с.
8. Гинзбург, А.И. Экономический анализ: Предмет и методы. Моделирование ситуацией. Оценка управленческих решений: учебник для вузов. Стандарт третьего поколения / А.И. Гинзбург. – СПб.: Питер, 2011. – 448 с.
9. Комплексный экономический анализ: учебное пособие / М.В. Мельник, А.И. Кривцов, О.В. Горлова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. – 368 с.
10. Литовченко, В.П. Финансовый анализ: учебное пособие / В.П. Литовченко. – М.: Дашков и К, 2013. – 216 с.
11. Лысенко, Д.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник для вузов / Д.В. Лысенко. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 320 с.
12. Положение о порядке оформления студенческих работ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://kgmtu.ru/assets/uploads/2015/03/Положение-о-порядке-оформления-студенческих-работ.Издание-2.pdf> (дата обращения 01.03.2016 г.)
13. Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://kgmtu.ru/assets/uploads/2015/03/Положение-об-организации-практик-в-ФГБОУ-ВО-КГМТУ.-Издание-2.pdf> (дата обращения 01.03.2016 г.)
14. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 336 с.
15. Экономика предприятия: учебник / Под ред. В.Я. Горфинкеля, В.А. Швандара. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 670 с.
16. Экономика предприятия: учебник / В. И. Титов. – М.: Эксмо, 2008. – 416 с.
17. Экономика предприятия (фирмы): учебник / Под ред. О. И. Волкова и О. В. Девяткина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 604 с.
18. Экономика предприятия (фирмы): учебник / В.Я. Поздняков, В.М. Прудников. – М.: Эксмо, 2008. – 319 с.
19. Экономика труда / Под ред. М.А. Винокурова, Н.А. Горелова. – СПб.: Питер, 2004. – 656 с.
20. Экономика фирмы: ученик / В.А. Максимов. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 571 с.
21. Экономический анализ: учебник / Ю.Г. Ионова, И.В. Косорукова, А.А. Кешокова, Е.В. Панина, А.Ю. Усанов; под. общ. ред. И.В. Косоруковой. – М.: Московская финансово-промышленная академия, 2012. – 432 с.
22. Экономический анализ: учебник для бакалавров / под ред. Н. В. Войтоловского, А.П. Калининой, И.И. Мазуровой. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. – 548 с.
23. Яркина, Н. Н. Теоретико-прикладные аспекты комплексного механизма управления рыбохозяйственным предприятием: монография / Н. Н. Яркина. – Симферополь : ДИАЙПИ, 2015. – 444 с.
24. Яркина, Н.Н. Экономика предприятия (организации). Конспект лекций. Часть 1. / Н.Н. Яркина. – Керчь: ФГБОУ ВО «КГМТУ», 2015. – 191 с.
25. Яркина, Н.Н. Экономика предприятий (организаций). Курс лекций. Часть 2. / Н.Н. Яркина. – Керчь: ФГБОУ ВО «КГМТУ», 2015. – 253 с.

Дополнительная литература:

26. Вартанов, А.С. Экономическая диагностика деятельности предприятия: организация и методология: учебное пособие / А. С. Вартанов. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 326 с.
27. Карлофф, Б. Деловая стратегия / Б. Карлофф. – М.: Экономика, 2006. – 360 с.
28. Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент. Экспресс-курс / Пер. с англ. под ред. С. Г. Божук / Ф. Котлер. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2006. – 464 с.
29. Мильнер, Б.З. Теория организации: учебник / Б.З. Мильнер. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 797 с.
30. Растова, Ю.И. Экономика организаций (предприятий) в схемах: учебное пособие / Ю.И. Растова, Р.Г. Малахов, О.А. Горянинская. – М.: Эксмо, 2009. – 240 с.
31. Робсон, М. Реинжиниринг бизнес-процессов. Практическое руководство / Пер. с англ. Л.Е. Долгов / М. Робсон, Ф. Уллах; под ред. Н. Д. Эриашвили. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 224 с.

32. Тютюшкина Г. С. Основы коммерческой деятельности / Г. С. Тютюшкина. – Ульяновск: УлГТУ, 2006. – 112 с.

Информационные ресурсы

1. Библиотека экономической и управленческой литературы. – Режим доступа: <http://eur.kulichki.net/Catalog/All-All.htm> (дата обращения 01.03.2017 г.)
2. Виртуальная экономическая библиотека. – Режим доступа: <http://econom.nsc.ru/jep/> (дата обращения 01.03.2017 г.)
3. Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru> (дата обращения 01.03.2017 г.)
4. Образовательный портал «Информика». – Режим доступа: <http://informika.ru> (дата обращения 01.03.2017 г.)
5. Российское образование: федеральный образовательный портал. – Режим доступа: <http://edu.ru> (дата обращения 01.03.2017 г.)
6. Словари и энциклопедии. – Режим доступа: <http://dic.academic.ru/searchall.php> (дата обращения 01.03.2017 г.)
7. Служба тематических толковых словарей. – Режим доступа: <http://glossary.ru> (дата обращения 01.03.2017 г.)
8. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». – Режим доступа: <http://ecsosman.edu.ru> (дата обращения 01.03.2017 г.)
9. Федеральная служба государственной статистики России. – Режим доступа: <http://gks.ru> (дата обращения 01.03.2017 г.)
10. Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг». – Режим доступа: <http://rbc.ru> (дата обращения 01.03.2017 г.)
11. Министерство финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://minfin.ru> (дата обращения 01.03.2017 г.)
12. СКРИН (система комплексного раскрытия информации о предприятиях). – Режим доступа: <http://skrin.ru> (дата обращения 01.03.2017 г.)
13. 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 01.03.2017 г.)
14. Методология экономических исследований. – Режим доступа: <http://econorus.org/repec/journal/2011-9-47-70r.pdf> (дата обращения 01.03.2017 г.)
15. Научные исследования в АПК. – Режим доступа: http://kgau.ru/distance/resources/nauka_v_apk/01-02.html (хорошо изложено как правильно работать с источниками информации) (дата обращения 01.03.2017 г.)
16. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com> (дата обращения 01.03.2017 г.)

11 Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение формируется кафедрой гуманитарных и социально-экономических наук филиала ФГБОУ ВО "КГМТУ" в г. Феодосия и подразделениями университета, реализующими проведение всех этапов преддипломной практики в соответствии с ее структурой, трудоемкостью и компетенциями и может включать в себя: персональный компьютер; информационные системы; отчеты и другую документацию предприятий.

Приложение А

Фонд оценочных средств по производственной практике

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 работы экономиста 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 основами экономических знаний 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	техническая 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	техническая 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	техническая 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	техническая экономическая характеристика предприятия, индивидуальное задание	знать нормативно-правовую базу, регулирующую производственно-хозяйственную деятельность предприятия (организации), которое является базой практики для студента; 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, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;

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

Критерии оценивания компетенций

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
	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
Полнота выполнения программы практики	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

Шкала оценки результатов преддипломной практики

Сумма баллов за все виды деятельности	Зачет с оценкой
90-100	отлично
82-89	хорошо
74-81	
64-73	удовлетворительно
60-63	
35-59	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи
0-34	неудовлетворительно с обязательным повторным прохождением практики

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

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

Приложение Б
Форма титульного листа отчета по практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «КГМТУ» В Г. ФЕОДОСИЯ

Кафедра _____

ОТЧЁТ

по _____ практике
(вид практики)

(сроки практики)

в _____
(наименование предприятия)

Отчет проверил:

Руководитель практики

от предприятия:

(должность)

(фамилия И.О.)

Печать предприятия

Отчет выполнил:

Студент гр. _____

Шифр _____

(фамилия И.О.)

Руководитель практики от кафедры:

(Фамилия И.О. , должность, 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.)

Феодосия, 20__ г.

Приложение В

Форма дневника прохождения практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «КГМТУ» В Г. ФЕОДОСИЯ

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

Вид практики _____

Факультет _____

Кафедра _____

Уровень образования _____

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, ор-
ганизации, учре-
ждения

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Выбыл _____ 20__ г.

Печать _____

предприятия, ор-
ганизации, учре-
ждения

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Приложение В
(продолжение)

Календарный график прохождения практики

№№ пп	Наименования работ	Период вы- полнения ра- бот	Отметки о выполнении

Руководители практики от кафедры _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от базы практики _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочие записи во время практики

Отзыв и оценка работы студента на практике

(наименование базы практики)

Руководитель практики от базы практики _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Печать _____ 20__ г.

Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

**Заключение руководителя практики от кафедры
о прохождении практики**

Дата защиты отчета _____ 20__ г. Оценка: _____
(словами)

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение Г

Форма задания на преддипломную практику

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Филиал ФГБОУ ВО "КГМТУ" в г. Феодосия
Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук

Утверждаю
Заведующий кафедрой

«__» _____ 20__ г.

Задание на преддипломную практику

Студенту _____

Направление «Экономика» IV (V) курса, группы _____

Наименование предприятия (организации, учреждения) _____

Подразделение _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____ г..

Цель прохождения практики: _____

Основные задачи:

1. _____
2. _____
3. _____

Основные вопросы, подлежащие рассмотрению:

1. _____
2. _____
3. _____

Срок предоставления отчета о прохождении практики (стажировки)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ / Ф. И. О. /

(подпись)

Студент _____ / Ф. И. О. /

(подпись)

Приложение Д
Форма направления на практику



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Керченский государственный морской технологический университет» в г. Феодосия

ул. Советская, 19, пгт. Приморский, г. Феодосия, тел./факс (06562) 6-34-63, e-mail: feokgmtu@mail.ru

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____ курса _____
фамилия, имя, отчество

обучающийся по специальности (направлению) 38.03.01 «Экономика» (Экономика предприятий и организаций)

направляется для прохождения практики на _____
наименование организации

в _____
название города, населенного пункта

Вид практики: преддипломная

Срок прохождения практики: с 10.05.2016 г. по 22.05.2016 г.

Руководителем практики от кафедры назначен _____
должность, Фамилия И.О.

Основание: Договор от «__» _____ 2016 г. № _____

Приказ от «__» _____ 2016 г. № _____

и.о. директора филиала в г. Феодосия _____

С.М. Торубарова

Специалист по УМР _____

И.П. Карпова

(по производственной практике) _____

Заведующий кафедрой _____

Е.В. Корнеева

МП

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Студент ФГБОУ ВО «КГМТУ» _____ для прохождения практики
Фамилия И.О.

прибыл _____ 20__ г., выбыл _____ 20__ г.

Руководителем практики от Базы практики назначен _____
должность, Фамилия И.О.

Руководитель предприятия _____

подпись

Фамилия И.О.

печать предприятия (отдела предприятия)

