

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра «Экономическая статистика»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

 **Е.И. Скафа**

«22» апреля 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

| | |
|----------------------------|------------------------|
| Направление подготовки: | 38.03.01 Экономика |
| Профиль подготовки: | Прикладная статистика |
| Образовательная программа: | бакалавриат |
| Квалификация: | академический бакалавр |
| Форма обучения: | очная, заочная |

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана учетно-финансового факультета

Н.В. Алексеенко

«17» апреля 2020 г.

МП



Программа **производственной практики** составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от «24» августа 2016 г. № 860; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017г.; учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Прикладная статистика), разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

Кандидат экономических наук,

доцент кафедры экономической статистики

Л.А. Масич

Программа производственной практики утверждена на заседании кафедры экономической статистики

Протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой

Н.А. Юрина

Программа производственной практики одобрена учебно-методической комиссией учетно-финансового факультета.

Протокол № 8 от «16» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической комиссии факультета

А.А. Блажевич

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.

Производственная практика является частью блока практики учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (Профиль: Прикладная статистика). Программа практики разработана в соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Производственная практика реализуется на учетно-финансовом факультете ГОУ ВПО «ДОННУ» кафедрой «Экономическая статистика».

По способу проведения практики – стационарная.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативную правовую базу рабочей программы составляют:

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г.;
- Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной республики, утвержденного приказом МОН ДНР от 07.08.2015 г. № 380 (с изменениями и дополнениями);
- Изменения к «Положению об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 10.08.2016 г. № 832;
- Государственный образовательный стандарт Высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по специальности 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом МОН ДНР от 24.08.2016 г. № 860;
- Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 № 911;
- Закон ДНР «О государственной статистике», утвержденный Постановлением Народного Совета от 13.03.2015 г. № 20-І НС;
- Федеральный закон «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» от 29.11.2007 г. № 282-ФЗ;
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки ДНР;
- Локальные акты Донецкого национального университета.

3. СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Характеристика производственной практики | | |
|--|--------------------------|---------------------------|
| Программа ВПО | Бакалавриат | |
| Направление подготовки | 38.03.01 Экономика | |
| Профиль | Прикладная статистика | |
| Количество содержательных модулей | - | |
| Блок учебного плана | Практика | |
| Формы контроля | Дифференцированный зачет | |
| Показатели | очная форма обучения | заочная форма обучения |
| Количество зачетных единиц (кредитов) | 4,5 | 4,5 |
| Количество часов | 162 | 162 |
| Год подготовки | 3 | 4 |
| Семестр | 6 | - |
| Количество недель | 3 | 3 |

4. ОПИСАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по государственной статистической отчетности является обязательным и особым видом учебного занятия в соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль: Прикладная статистика), ориентированного на углубление профессионально-практической подготовки обучающихся. Она проводится в течение 3-х недель после окончания VI семестра.

Организационное и учебно-методическое руководство производственной практикой студентов со стороны университета осуществляется кафедрой «Экономическая статистика» учетно-финансового факультета ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». Данная практика проводится на базе Главного управления статистики Донецкой Народной Республики. Студенты-практиканты закрепляются за отделами ГЛАВСТАТА ДНР с учетом тематики выполняемой ими курсовой работы, научных предпочтений, накопленного багажа знаний за пройденный период обучения

Прохождение практики оформляется приказом ректора.

Цель производственной практики – используя фактическую статистическую информацию, закрепить теоретические навыки её обработки и анализа; приобретение необходимых практических навыков в области организации, техники заполнения и анализа государственной статистической отчетности.

Задачи практики:

- осуществить всесторонний анализ изучаемых форм государственной статистической отчетности;
- сформировать динамические ряды показателей социально-экономического развития региона и рассчитать показатели их анализа;
- провести сравнительный анализ рядов динамики;
- выявить тенденцию развития исследуемых показателей и определить их прогнозные значения;
- обосновать отбор факторов для проведения корреляционно-регрессионного анализа;
- установить форму связи в натурально-вещественном и стандартизованном виде;
- проанализировать функциональные зависимости между показателями, используя балансовые и индексные методы;
- составить аналитическую записку к проведенным расчетам.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения пройденных теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и нацелена на расширение круга формируемых компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки на стадии прохождения производственной практики:

- способностью использовать основы экономических, правовых знаний в различных сферах деятельности (**ОК-4**);

- владением и готовностью применять на практике методики по обработке и систематизации научной и практической информации, необходимой для решения профессиональных задач; пользоваться передовым опытом в сфере профессиональной деятельности (**ОПК-5**);

- способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (**ОПК-6**);

- способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (**ПК-1**);

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические, финансовые и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (**ПК-2**);

- способностью использовать статистические методы анализа при проведении анализа финансовых результатов предприятия, при оценке изменения стоимости, при

определении эквивалентности процентных ставок, при проведении анализа финансовых потоков, при оценке долгосрочной задолженности и т.д. (ПК-5);

- способностью готовить информационно-аналитическое обеспечение разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов; осуществлять их мониторинг, анализировать и контролировать ход их выполнения (ПК-6);

- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-16);

- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественных и зарубежных источников информации о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения показателей и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-17);

- способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности и возможных социально-экономических последствий (ПК-25).

В результате выполнения производственной практики студент должен:

знать:

- методологические основы проведения государственных статистических наблюдений, их содержание и формы;
- систему показателей, характеризующих социально-экономическое состояние региона;
- методы исследования динамических рядов;
- принципы проведения корреляционно-регрессионного анализа;
- методику проведения факторного анализа при различных формах связи;

уметь:

- осуществлять всесторонний анализ изучаемых форм государственной статистической отчетности;

владеть навыками:

- применения современных приемов сбора, обработки и интерпретации информации;
- проведения комплексного статистического анализа направленного на изучение взаимосвязей показателей, выявления закономерностей их изменения во времени и установления прогнозных значений.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

Производственная практика студентов специальности «Прикладная статистика», как важная составная часть основной образовательной программы подготовки специалистов высшей квалификации, проводится в Главном управлении статистики Донецкой Народной Республики. Об этом заключается Соглашение о творческом сотрудничестве между ГОУ ВПО «ДонНУ» и «ГЛАВСТАТОм» ДНР.

Важная роль в процессе усвоения теоретических знаний студентами принадлежит овладению навыками практической работы в ходе прохождения производственной практики. Будущий молодой специалист должен обладать не только фундаментальными знаниями по теоретическим дисциплинам, но и иметь полное представление о специфике его будущей работы. Поэтому студенты-практиканты закрепляются за отделами ГЛАВСТАТа ДНР с учетом их учебной нагрузки (тематике выполняемой курсовой работы) и научных предпочтений, накопленного багажа знаний за пройденный период обучения.

Выделяемые для руководства практикой студентов доценты, преподаватели, ассистенты обеспечивают проведение всех организационных мероприятий перед направлением

студентов на практику, а также осуществляют контроль за своевременным прибытием студентов на практик. Каждый практикант должен получить от своего руководителя индивидуальное задание на время прохождения практики.

В начале производственной практики студент должен ознакомиться с внутренним распорядком работы, структуры статистического органа, планом и характером статистических работ отдела на период практики; изучить содержание форм государственной статистической отчетности в отделе прохождения практики, проанализировать структуру показателей, представленных в формах; определить показатели, между которыми существуют балансовые взаимосвязи; на основе изученных форм государственной статистической отчетности провести факторный анализ данных.

Приступая непосредственно к выполнению предусмотренных календарным планом работ, студенту необходимо более подробно ознакомиться с участками прохождения практики, степенью автоматизации учетно-аналитических работ, системой документооборота.

По каждому участку работ необходимо:

- изучить действующие инструктивные материалы, регламентирующие заполнение форм государственной статистической отчетности и её анализа;
- изучить отраслевые, ведомственные и внутренние положения по данному вопросу;
- ознакомиться и по возможности приложить к отчету первичные документы, сводные наполнительные или разработочные таблицы, ведомости и отчетность;
- дать практическую оценку действующей практике составления и анализа, соответствие ее нормативным документам и национальным стандартам.

При прохождении практики студенты должны изучить перечень текущей, квартальной и годовой отчетности, формы отчетности, инструкции по составлению отчетности, сроки ее предоставления. В зависимости от места практики это могут быть различные формы отчетности.

Отдел статистики промышленности

В этом отделе студент должен изучить перечень действующей статистической отчетности, которую составляют и обрабатывают сотрудники, освоить методику расчета статистических показателей, характеризующих состояние промышленности Республики, уметь анализировать изменения в промышленном производстве.

Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей среды

В данном отделе студент должен принимать участие в организации и проведении статистического наблюдения, которое характеризует состояние сельского, рыбного и лесного хозяйства, а также охраны окружающей среды.

Отдел статистики капитального строительства и капитальных инвестиций

Студент должен изучить статистическую отчетность: содержание форм и инструкций по их заполнению. Под руководством работника отдела научиться сводить данные по этим формам. Используя формы отчетности, следует уметь разрабатывать статистические показатели, характеризующие деятельность строительных организаций региона, жилищного и социально-культурного строительства, инвестиционную деятельность предприятий и организаций всех сфер экономики и организационно-правовых форм хозяйствования.

Отдел статистики услуг

Студент знакомится с объектом статистического наблюдения, которым являются данные о реализации нефинансовых услуг: показателями работы всех видов транспорта и средств связи, инновационной, научной и научно-технической деятельности.

Отдел социальной статистики

В отделе социальной статистики студент должен ознакомиться с государственной статистической отчетностью (содержание форм, инструкции по их заполнению, сроки представления) и методами обобщения разносторонней статистической и административной информации по вопросам образования, культуры, здравоохранения,

оздоровления и отдыха, жилищно-коммунального хозяйства.

Отдел структурной статистики

Работа студента-практиканта в этом отделе позволит принять участие в разработке комплексной статистической информации о деятельности предприятий-субъектов хозяйствования всех сфер экономики независимо от их размера.

Отдел труда

В отделе труда студент должен освоить процедуру сбора, обобщения и всестороннего анализа статистической информации об оплате труда и социально-трудовых отношениях.

Отдел статистики населения

Объектом статистического наблюдения данного отдела является населения и демографические процессы, происходящие в Республике. На основе собираемых данных студенту необходимо провести анализ динамики численности постоянного и наличного населения, его распределения по территории Республик, оценить состав населения по полу и возрастным контингентам, изучить динамику показателей естественного и механического движения.

Отдел статистики торговли

В отделе практикант может участвовать в статистическом наблюдении за потребительским и оптовым рынком товаров, потреблением топливно-энергетических ресурсов предприятиями Республики.

Отдел статистики финансов

Студенту необходимо изучить структуру отдела, распределение обязанностей его сотрудниками, изучить перечень действующей статистической отчетности, которую собирают и анализируют информацию о финансово-имущественном состоянии предприятий и их деятельности.

Отдел статистики внешнеэкономической деятельности

Данный отдел занимается сбором, обработкой и анализом статистической информации по вопросам внешней торговли товарами и услугами, а также прямых иностранных инвестиций. Прохождение практики в данном отделе будет полезной для студентов, которые выполняют курсовые работы по тематике, отвечающей направлению работы отдела.

После получения данных по результатам проведенных расчетов необходимо изложить в отчете о практике не только сами результаты, но и весь ход проводимых промежуточных и итоговых расчетов. Практикант должен продемонстрировать, что он в совершенстве владеет графическим и табличным методами, освоил требования к оформлению работы в соответствии с установленными стандартами.

Представленный в отчете о производственной практике анализ исследуемого объекта должны быть свидетельством сформированных у студента компетенций, направленных на овладение навыками аналитической работы.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Ответственность за организацию, проведение и контроль практики возлагается на руководителя учебного заведения. Общую организацию практики и контроль за её проведением осуществляют учебная часть, деканат факультета и выпускающая кафедра

Прохождение практики оформляется приказом ректора университета в соответствии с представлением кафедры. В приказе устанавливается срок и режим прохождения практики, указываются базы практики, приводятся списки студентов-практикантов (с делением их по формам оплаты за обучение) и назначенных руководителей практики от выпускающей кафедры. Своевременное оформление такого приказа обеспечивает член кафедры экономической статистики, ответственный за организацию практики.

Выпускающая кафедра:

- осуществляет своевременную разработку методического обеспечения прохождения практики: программы практики, календарного плана, индивидуальных заданий на период практики;

- определяет базы практики и участвует в заключении требуемых договоров;
- получает документацию, необходимую для прохождения практики студентов;
- готовит проекты приказов о направлении студентов на практику и утверждает руководителей практики от кафедры.

Ответственный за организацию практики на кафедре:

- проводит инструктивное собрание студентов о порядке прохождения практики,
- оформляет и выдает студентам дневники и направления на практику, организует их отправку на базы практики;

- контролирует выдачу студенту календарного плана прохождения практики и индивидуального задания с подписью непосредственного руководителя в дневнике практики, которое привязывается к конкретному подразделению места прохождения практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием, за работой студентов-практикантов, принимает меры по устранению возможных недостатков в организации практики;

- организует в последние дни прохождения практики защиту студентами отчетов о практике в комиссии, назначенной заведующим кафедрой;

- составляет для обсуждения на заседании кафедры, утверждения на Совете факультета и представления в учебную часть университета общий отчет о практике;

- обобщает учебно-методический опыт практики, вносит предложения по её рационализации, участвует в работе меж кафедральных обсуждений по вопросам подготовки и проведения всех видов практик.

Руководитель практики от базы практики:

- осуществляет непосредственное руководство практикой;

- отмечает в дневнике дату прибытия студента на практику и организует практику в соответствии с программой;

- систематически, не реже одного раза в неделю, проверяет записи, сделанные студентом в дневнике, в присутствии последнего, делает в дневнике соответствующую запись со своей подписью;

- проверяет путем опроса, как студент усвоил пройденные разделы программы;

- в тесном контакте с руководителем практики от кафедры организует и контролирует выполнение студентами программы и графика прохождения практики.

В отзыве по прохождению практики руководитель дает оценку исполнительности, инициативности студента, знания компьютера применительно к выполняемым функциям, высказывает мнение о целесообразности принятия студента на следующую практику и принятия выпускника на работу в дальнейшем.

По окончании практики преподаватель, ответственный за организацию практики на кафедре, составляет подробный отчет за весь период практики. В отчете должны быть отражены вопросы, начиная от прибытия студента на предприятие и заканчивая защитой студентом отчета по практике. Преподаватель в отчете должен дать критический анализ прохождения студентами практики, а также предложения и рекомендации по совершенствованию всего учебного процесса, включая лекции, практические занятия, производственную практику, а также программу практики.

7. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

На базу практики студент должен прибыть в первый день практики. В день прибытия на предприятие в дневнике делается соответствующая отметка, которая скрепляется печатью предприятия. Одновременно студент должен сообщить на кафедру сведения о руководителе практики от базы практики и его номера телефонов.

Студент должен получить необходимые инструкции, ознакомиться и строго придерживаться правил охраны труда, техники безопасности и внутреннего распорядка.

Если предприятие (учреждение), куда студент направлен на практику, по какой-либо причине отказывается от него, студент должен немедленно сообщить об этом на кафедру для оформления его направления на другую базу практики.

На период практики один из студентов, проходивших практику на данной базе, назначается старостой группы; в его обязанности входит учет посещаемости студентов, оповещение студентов о коллективных консультациях и семинарах, выполнение поручений руководителей практики.

Студент должен лично проследить за тем, чтобы был издан на предприятии (учреждении) приказ о зачислении его практикантом и о назначении руководителя практики. После чего студент совместно с руководителем практики составляет календарный план прохождения практики (заполняет соответствующий раздел дневника) в соответствии с программой практики, разработанной кафедрой.

По ходу выполнения программы практики студент записывает в дневнике краткое содержание выполненных работ. В дневнике практики не следует описывать содержание форм статистических отчетностей, а лишь вести хронологию прохождения практики.

Еженедельно дневник представляется руководителю практики от базы практики, который проверяет правильность и достоверность отражения в нем содержания выполненных студентом работ. При необходимости делает свои отметки (замечания). Дневник всегда должен находиться на месте прохождения производственной практики.

Во время производственной практики студенты могут привлекаться администрацией базы практики для оказания помощи в строгом соответствии со специальностью и указаниями в календарном плане (составление и обработка первичных и сводных документов, форм статистической отчетности, участие в подготовке пояснительных записок к отчетам и др.).

Необходимо нести ответственность за выполненную работу, своевременно результаты прохождения практики изложить в отчете, в котором в логической последовательности должны быть описаны все вопросы программы практики, а также приложены формы соответствующей статистической отчетности с минимальной текстовой пояснительной частью. Студент должен критически относиться к показателям форм отчетности и высказать свои предложения по совершенствованию существующих форм отчетности.

8. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

По окончании срока проведения практики студент-практикант готовит отчет о прохождении практики, в котором в логической последовательности описываются все решаемые задачи, предусмотренные программой прохождения практики.

В отчете о практике должна быть представлена структурная и производственная характеристика отдела, в котором проходила практика, перечень разрабатываемых форм государственных статистических отчетностей или сводок. Необходимо раскрыть кратко последовательность составления конкретных форм государственной статистической отчетности, начиная от носителей первичной информации.

Студенты должны представить в отчете изменения в формах статистической отчетности, числе показателей, сокращения отчетности, сроков предоставления, если они имели место в течение последнего года, а также проблемы, возникающие при заполнении действующих форм статистической отчетности.

Отдельным разделом отчета представляются результаты выполненного индивидуального задания, предусмотренного программой практики. В приложение к отчету помещаются необходимые формы статистической отчетности, изученные и проанализированные в период прохождения практики. Также студент представляет

дневник практики, оформленный и заполненный в соответствии с требованиями (ежедневная хронология всех выполняемых работ) с отзывами о его работе руководителей от базы практики и от кафедры.

Оформление отчета осуществляется по установленной форме. В начале текстовой части помещают титульный лист, на котором стоит подпись руководителя от предприятия, закрепленная печатью (Приложение А), затем идет содержание (оформляется в виде скрытой таблицы), перечень разделов в оглавлении и указанные страницы должны совпадать со страницами и заголовками в тексте отчета. На последней странице отчета практикант ставит свою подпись и дату окончания написания отчета.

Отчет должен быть напечатан на белой бумаге (формат А 4), используя одну сторону листа. Общий объем отчета не менее 20 страниц (А 4) напечатанного текста в текстовом редакторе WORD 6.0–7.0 (шрифт 14, Time New Roman, интервал 1.5). Поле верхнее – 25 мм, нижнее – 25 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

В объем отчета входят: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, в том числе, выполненное индивидуальное задание, заключение и список используемой литературы. Приложения не включаются в объем отчета.

Кафедра организует защиту отчетов о практике на кафедре или базе практики, которую принимает комиссия, возглавляемая заведующей кафедрой или ответственным по кафедре за организацию и проведение практики, и состоящая из преподавателей кафедры «Экономическая статистика» - непосредственно руководителей практики.

9. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль выполнения программы практики осуществляется согласно установленным регламентом проведения промежуточного контроля, а также руководителем практики от кафедры контролируется ведение дневника и выполнения других заданий.

Итоговый контроль практики предполагает дифференцированную его оценку на основе публичной защиты отчета о практике с использованием демонстрационного материала, а также отзыв и оценку работы студента на практике, полученные от руководителя практики на базе практики.

Оценка качества отчета и его защиты ведется по 100-бальной системе.

Критерии оценки отчета о практике

| №п/п | Содержание | Баллы |
|--------------|---|------------|
| 1 | Ведение дневника, своевременность заполнения | 4 |
| 2 | Регулярность посещения базы практики | 4 |
| 3 | Оценка работы практиканта на месте практики | 8 |
| 4 | Своевременность представления отчета | 2 |
| 5 | Оценка качества отчёта в целом | 32 |
| | в том числе: - соблюдение структуры отчёта | 3 |
| | - содержание отчета | 15 |
| | - оценка выполнения индивидуального задания | 10 |
| | - наличие форм отчетности (полнота приложения) | 4 |
| 6 | Защита отчёта в целом | 50 |
| | в том числе: - содержательность доклада-сообщения | 30 |
| | - наличие презентации | 2 |
| | - качество презентации | 10 |
| | - ответы на вопросы | 8 |
| ИТОГО | | 100 |

Шкала соответствия баллов государственной шкале

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

По критериям оценки качества отчета студент может получить до 32 баллов, при этом отдельно оцениваются: соблюдение структуры отчета, содержание отчета, выполнение индивидуального задания и полнота наличия в приложении форм отчетности. За своевременность представления отчета студент получает до 2-х баллов.

Защищая отчет, студент-практикант может набрать до 50 баллов. Он выступает с сообщением-докладом, в котором должны быть изложены цель практики, поставленные задачи, способы их решения и полученные результаты. Основное внимание в докладе должно быть уделено результатам выполнения индивидуального задания. Эта часть работы студента может дать ему до 30 баллов. Доклад рекомендуется сопровождать презентацией, при этом также в баллах оценивается не только наличие самой презентации, но и её содержание, объем, качество представления.

Вопросы докладчику задаются не только членами комиссии, но и студентами группы, присутствующими на защите. Качество (точность и полнота) ответов оценивается общим числом до 8 баллов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине и не представившие отчет, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин, и проявившие недобросовестного отношения к практике, допустившие нарушения дисциплины или выявившие на защите полную неподготовленность по программе практики, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Виды контроля по производственной практике: дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4,5 зачетные единицы, 162 часа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

- методический кабинет учетно-финансового факультета (ауд. № 105, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенный комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест, компьютер в комплекте с выходом в сеть интернет (4 шт.); учебные, учебно-методические и дидактические материалы для организации учебного процесса по экономике в образовательных организациях высшего образования;

- учебная лаборатория «Прикладная статистика» кафедры «Экономическая статистика» (ауд. № 411, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), которая оснащена комплектом учебной мебели на 30 посадочных мест, комплектом рабочего места преподавателя, магнитно-маркерной доской, 1 мультимедийным проектором, 1 ноутбуком, 2 персональными компьютерами с выходом в сеть интернет; учебные, учебно-методические и дидактические материалы для организации учебного процесса по экономике в образовательных организациях высшего образования;

- читальный зал № 3 авторефератов и диссертаций (Учебный корпус № 4, 4а, пр. Театральный, д. 13, каб. 106), оснащенный комплектом учебной мебели на 50 посадочных места, компьютер в комплекте (2 шт.);

- читальный зал № 4 периодической литературы (Учебный корпус № 1, ул. Университетская, д. 24, к. 19), оснащенный комплектом учебной мебели на 31 посадочное место, компьютер в комплекте (1 шт.);

- зал электронной информации (ауд. № 104а: г. Донецк, пр. Гурова, 6), оснащенный комплектом учебной мебели на 40 посадочных мест, компьютеры в комплекте (14 шт.);

- читальный зал справочно-библиографической и информационной работы (ауд. № 102: г. Донецк, пр. Гурова, 6), оснащенный комплектом учебной мебели на 23 посадочных места, компьютер в комплекте (1 шт.);

- кафедра экономической статистики (ауд. № 414: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 198а), которая оснащена комплектом мебели на 9 посадочных мест, компьютерами в комплекте с выходом в сеть интернет (3 шт.), принтерами (2 шт.), multifunctional устройством (1 шт.); учебными, учебно-методическими и дидактическими материалами для организации учебного процесса по экономике в образовательных организациях высшего образования.

11. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

| № п/п | Наименование | Кол-во экземпляров в библиот. ДонНУ | Наличие электронной версии в ЭБС |
|----------------------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------|
| Основная литература | | | |
| 1. | Методические рекомендации по организации и проведению практик для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Прикладная статистика) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ составитель Л.А.Масич. - Донецк: ДонНУ, 2020. - Электронные данные (1 файл). | - | + |
| Дополнительная литература | | | |
| 2. | Дрещинский, В.А. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / В.А. Дрещинский. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 274 с. – Электронные данные (1 файл). | - | + |
| 3. | Куприянов, Ю.В. Модели и методы диагностики состояния бизнес-систем [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Ю.В. Куприянов, Е.А. Кутлунин. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 128 с. - Электронные данные (1 файл). | - | + |
| 4. | Региональная экономика и пространственное развитие [Электронный ресурс]: учебник для вузов / под общ. ред. Л.Э.Лимонова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 319 с. – Электронные данные (1 файл). | - | + |
| 5. | Салин, В.Н. Статистический анализ данных цифровой экономики в системе «STATISTICA» [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / В.Н. Салин, Э.Ю. Чурилова. – Москва: | - | + |

| | | | |
|----|---|---|---|
| | КНОРУС, 2019. – 238 с. – Электронные данные (1 файл). | | |
| 6. | Статистика: учебник / И. И. Елисеева и др.; под ред. И. И. Елисеевой. - Москва: Проспект, 2015. - 444 с. | 5 | - |
| 7. | Финансово-аналитические инструменты устойчивого развития экономических субъектов [Электронный ресурс]: учебник / коллектив авторов; под ред. О.В. Ефимовой. – Москва: КНОРУС, 2019. – 178 с. - Электронные данные (1 файл). | - | + |
| 8. | Экономико-статистическое исследование комплексного социально-экономического развития муниципальных образований [Электронный ресурс]: монография / Ю.В. Сажин, К.Н. Николаев, Н.Н. Подольная; под ред. Ю.В. Сажина. – Москва: РУСАЙНС, 2017. – 152 с. - Электронные данные (1 файл). | - | + |

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Вопросы статистики – М.: ИНФОРМАЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР "СТАТИСТИКА РОССИИ" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://voprstat.elpub.ru/jour/issue/archive>
2. Вестник Донецкого национального университета [Текст]: научный журнал. Серия В. Экономика и право [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://donnu.ru/science/journals_
3. Научная библиотека ГОУ ВПО «ДонНУ». – Режим доступа: <http://library.donnu.ru>.
4. Официальный сайт Центрального банка ДНР. – Режим доступа: <http://cbr-dnr.ru/>
5. Официальный сайт Центрального банка России. - Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>
6. Официальный сайт Министерства экономического развития ДНР. - Режим доступа: <http://mer.govdnr.ru/>
7. Официальный сайт Главного управления статистики ДНР. - Режим доступа: <http://glavstat.govdnr.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. - Режим доступа: <http://old.gks.ru/>
9. Полные справочники по законодательству Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант плюс – <http://www.consultant.ru>.
10. Финансы. Учет. Банки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://donnu.ru/science/journals_

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614).
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919).
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений).
4. Adobe Acrobat Reader, xPDF, R Studio, Scilab (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры «Экономическая статистика» с изменениями (без изменений) на 20__ год.
 Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

Н.А. Юрина