

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра экономики предприятий



УТВЕРЖДАЮ
проректор

П.А. Машаров
«29» марта 2024 г.

П.А. Машаров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.04.01 Экономика
Профиль	Экономика предприятий
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа **производственной практики: технологической практики** для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

доцент кафедры экономики предприятия,
канд. экон. наук, доцент



О. В. Бычкова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры экономики предприятия
Протокол от 26.03.2024 г. № 9

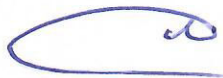
Заведующий кафедрой



В.В. Краснова

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
28.03.2024 г.



Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета
Протокол от 27.03.2024 г. № 7
Председатель



Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
д-р экон. наук, профессор
26.03.2024 г.



В.В. Краснова

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается прохождение данной практики:

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами базовой части учебного плана. Перечень дисциплин, которые являются основой для производственной практики:

«Микроэкономика», «Макроэкономика», «Мировая экономика», «Бухучет и анализ», «Методы оптимальных решений», «Экономика предприятий», «Финансы», «Маркетинг», «Эконометрика», «Информационные технологии и инструменты программирования», «Введение в специальность», «Экономическое обоснование хозяйственных решений», «Инвестирование», «Страхование», «Экономика предприятий (по отраслям экономики)»; «Экономика и организация инновационной деятельности».

Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

«Организация производства», «Экономическая безопасность предприятия», «Оценка риска», «Оценка конкурентоспособности предприятия» производственная практика: преддипломная практика; подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Производственная практика: технологическая практика, является обязательным элементом основной образовательной программы обучения в бакалавриате и представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, ориентированной на виды деятельности:

аналитический,
организационно-управленческий;
расчетно-экономический.

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б.2. «Производственная практика: технологическая практика»
Часть образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	4,5/162

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной	всего	

						работы + контроль		
Очная	3	6	-	-	-	-	162	Диф. зачет
Очно-заочная	3	6	-	-	-	-	162	Диф. зачет

3. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики: технологической практики является применение полученных знаний с целью формирования и отработки умений и навыков расчетно-экономической, финансово-экономической; планово-экономической, проектно-экономической, аналитической, организационно-управленческой деятельности на предприятиях, учреждениях, в организациях различных сфер, отраслей и форм собственности.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

Тип задач профессиональной деятельности: аналитический

ПК-1 Способен осуществлять всесторонний экономический анализ деятельности и оценку потенциала субъекта хозяйствования, формировать возможные бизнес-решения, выполнять их обоснование и выбор, в том числе с использованием информационных средств и сервисов, различных цифровых технологий

Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий

ПК-2 Способен разрабатывать и контролировать эффективность выполнения организационно-экономических мер по управлению качеством продукции (работ, услуг), производственной, инновационной деятельностью, предотвращению и устранению рискованных ситуаций, обеспечению конкурентоспособности и экономической безопасности предприятий разных организационно-правовых форм и сфер бизнеса

4.2. Индикаторы компетенций

Индикаторы вышеперечисленных компетенций и планируемые результаты

прохождения производственной практики: технологической практики аналогичны индикаторам и результатам освоения таких предшествующих дисциплин, составляющих основу для прохождения данной практики, как: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Мировая экономика», «Бухучет и анализ», «Методы оптимальных решений», «Экономика предприятий», «Финансы», «Маркетинг», «Эконометрика», «Информационные технологии и инструменты программирования», «Введение в специальность», «Экономическое обоснование хозяйственных решений», «Инвестирование», «Страхование», «Экономика предприятий (по отраслям экономики)»; «Экономика и организация инновационной деятельности».

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Программа производственной практики: технологической практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе бакалавриата заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость производственной практики: технологической практики составляет 4,5 з.е. (162 часа, 3 недели), включающих следующие этапы.

№ п/п	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам: в часах	Показатели оценивания
<i>1</i>	<i>Подготовительный этап, в т.ч.:</i>	6	
1.1	Выбор базы практики и оформление писем о согласии на предоставление студенту соответствующей информации	За 2 недели до начала практики	-
1.2	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры	1	Отметка в дневнике
1.3	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	2	Отметка в дневнике
<i>2</i>	<i>Практический этап</i>	132	
2.1	Ознакомление с: предприятием (организацией, учреждением) и его производственной структурой: - действующая организационная структура управления; - производственная структура, включая основное производство, а также вспомогательные и обслуживающие производственные подразделения; - функции основного производства; - функции вспомогательных и обслуживающих производственных подразделений (инструментальное, ремонтное, энергетическое, транспортное, складское и др.)	27	Отметка в дневнике, раздел отчета: схема структуры управления предприятия (организации, учреждения) схема производственной структуры предприятия (организации, учреждения) характеристика функций основного, вспомогательного и

			обслуживающего производства
2.2	<p>Характеристика производственного процесса и технологии производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика производственного процесса в основном производстве; - состав стадий и операций процесса производства основного вида (видов) продукции; - технология производства продукции; - степень ее прогрессивности и потенциал ресурсосбережения; - рассмотрение и изучение структуры технологического регламента; - характер протекания технологического процесса во времени (непрерывное производство, прерывное производство); - тип производства, применяемый на предприятии (единичное, серийное, массовое); - принципы и методы организации производства, используемые в организации; - возможности и основные направления совершенствования технологии и организации производства в соответствии с новейшими достижениями науки, техники и передовой практики. 	27	<p>Отметка в дневнике, раздел отчета:</p> <p>схема процесса производства продукции</p> <p>характеристика технологии производства продукции</p> <p>характеристика длительности и структуры производственного цикла</p> <p>технико-экономическая характеристика типа (типов) производства</p>
2.3	<p>Отраслевые особенности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень специализации, концентрации, кооперирования, комбинирования действующего производства; - номенклатура и ассортимент продукции (перечень оказываемых услуг) организации (предприятия); - основные рынки сбыта и покупателей продукции, конкурентов, пути расширения рынков сбыта и объемов реализации. 	27	<p>Отметка в дневнике, раздел отчета:</p> <p>анализ отраслевых особенностей предприятия (организации, учреждения)</p>
2.4	<p>Деятельность по техническому развитию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды обновления основных средств (капитальный ремонт, модернизация, 	27	<p>Отметка в дневнике, раздел отчета:</p>

	реконструкция, техническое перевооружение, новое строительство); - анализ результатов и затрат по видам технического развития; - источники финансирования процессов обновления; - ознакомление с планом технического развития организации, планами проведения планово-предупредительных ремонтов, инвестиционными проектами.		анализ деятельности предприятия (организации, учреждения) по техническому развитию
2.5	Отраслевые особенности в расчете экономических и финансовых показателей: - принципы и источники финансирования; - отраслевые особенности в расчете объема выпускаемой продукции (оказываемых услуг); - отраслевые особенности в расчете обеспеченности основными и оборотными средствами; - отраслевые особенности в нормировании незавершенного производства; - отраслевые особенности в определении результатов финансово-хозяйственной деятельности.	24	Отметка в дневнике, раздел отчета: анализ отраслевых особенностей предприятия (организации, учреждения) в расчете экономических и финансовых показателей
3	<i>Итоговый этап</i>	27	
3.1	Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку	24	Оформленные дневник и отчет
3.2	Защита отчета по практике	3	Дифференцированный зачет
	Всего	162	

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика: технологическая практика осуществляется:

1) непосредственно в ФГБОУ ВО «ДонГУ», в том числе в структурном подразделении ФГБОУ ВО «ДонГУ», предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся имеют право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае обучающийся должен содействовать заключению договора для прохождения производственной практики (практики по профилю профессиональной

деятельности). Прохождение практики осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и базой практики.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей практикантов.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Распределение студентов по базам практики осуществляет заведующий кафедрой или его заместитель. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практикой от кафедры. Одновременно о сроке практики и о контингенте студентов практикантов извещаются все базы практики.

Перед отправкой на практику кафедра организует производственный инструктаж и вручает студентам:

- дневник;
- рабочую программу практики;
- направление на практику.

Форма дневника разрабатывается и утверждается учебной частью университета.

«Направление» оформляется руководителем практики от кафедры в полном соответствии с приказом о практике (с указанием срока практики, номера приказа, базы практики, фамилии, имени и отчества студента и руководителя практики от кафедры) и подписывается деканом экономического факультета или его заместителем.

По окончании инструктажа студенты отбывают на свою базу практики и оформляются на ней согласно направлению.

Дальнейшие действия участников учебного процесса определяются рабочей программой практики, а также обязанностями каждого.

По окончании срока проведения практики кафедра организует защиту отчетов по практике на кафедре или на базе практики. В последнем случае на кафедру высылается выписка из протокола заседания комиссии по защите отчетов по индивидуальной оценке труда каждого обучающегося.

Контроль за прохождением практики проводят заведующий кафедрой (его заместитель), заместитель декана экономического факультета по учебной работе или заместитель декана по заочной форме обучения и учебная часть университета.

По окончании защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры составляет краткий отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит свои предложения по совершенствованию методики, программы или процедуры проведения практики. Ответственный за проведение практики на кафедре обобщает полученные данные, составляет общий отчет о практике, представляет его к рассмотрению и утверждению на заседании кафедры и Совете экономического факультета. Затем отчет предоставляется в учебный отдел университета.

Руководители практики от предприятия, назначаемые приказом директора (руководителя), свои предложения и пожелания по улучшению программы, методики и процедуры проведения практики передают руководителю практики от университета или заведующему кафедрой. Если предложения и замечания носят принципиальный характер, то они обсуждаются на заседании кафедры. На основе предложений вносятся коррективы или изменения в содержание программы практики.

Для обучающихся по программе бакалавриата, имеющих инвалидность, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости устанавливается форма проведения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

7.1. Общие требования

В принимающей организации студенту назначается руководитель из числа ответственных лиц данной организации.

По прибытии на место прохождения практики студент совместно с руководителем практики составляет календарный план прохождения производственной практики: технологической практики. При составлении индивидуального календарного плана следует руководствоваться настоящей программой, примерным графиком прохождения практики и типовыми заданиями, которые должны быть выполнены во время практики.

7.2. Основные обязанности студента-практиканта:

в первый день практики студент обязан прибыть на предприятие в отдел кадров или в отдел технического обучения и подать направление и дневник, оформиться на места практики;

в первые три дня студент обязан сообщить на кафедру фамилию, имя, отчество и номер телефона руководителя практики от предприятия;

во время прохождения практики студент должен придерживаться правил внутреннего распорядка предприятия и установленного режима дня, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;

Кроме того, студент обязан:

выполнять все требования рабочей программы;

регулярно вести учет выполненной работы в соответствующем разделе дневника практики;

изучить и выполнять правила техники безопасности и охраны труда, пройти на предприятии инструктаж по ТБ;

информировать руководителя практики от кафедры о выполненной на предприятии работе (в определенные дни консультации);

до конца срока практики подготовить отчет в соответствии с содержанием программы;

подать отчет о практике на кафедру руководителю за 1-3 дня до окончания практики для проверки и внесения необходимых изменений.

7.3. Обязанностями руководителя практики от кафедры является:

участие в инструктивных собраниях, которые проводятся со студентами не позже, чем за 1-2 дня до начала практики;

ознакомление студентов с требованиями программы, формами контроля и способности;

распределение индивидуальных заданий;

консультация студентов во время практики на кафедре и во время посещения мест практики;

рекомендация литературы, нормативно-законодательных актов и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для

конкретизации действий в функциональных подсистемах управления персоналом в процессе прохождения практики;

контроль за сдерживанием студентами внутреннего распорядка дня, дисциплиной труда, своевременным выполнением заданий, которые отвечают содержанию практики;

информирование кафедры (на ее заседаниях) о прохождении практики, нарушения порядка ее прохождения студентами или руководством от предприятия;

проверка отчетов о практике;

участие у защиты отчетов в составе соответствующих комиссий;

предоставление ответственному за проведение практики от кафедры письменного отчета с замечаниями и предложениями.

7.4. Обязанности руководителя практики от организации:

в начале практики ознакомиться с рабочей программой и дневником практики;

оказать помощь студентам-практикантам в их адаптации в организации;

уточнить записанный в дневнике календарный график прохождения практики (по содержанию и срокам выполнения отдельных пунктов);

организовывать экскурсии для студентов по основным цехам и участкам предприятия;

ознакомить студентов-практикантов с оперативной учетной документацией и внутренними нормативными актами (положениями, инструкциями, регламентами);

контролировать посещение студентами места практики в случаях нарушения дисциплины - сообщать руководителю практики от кафедры.

Руководитель практики от организации может давать студентам конкретные задания, которые должны соответствовать задачам и содержанию программ практики. По окончании практики руководитель от организации проверяет отчет и дает письменный отзыв-характеристику с оценкой его содержания и качества практической работы студента.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По итогам производственной практики: технологической практики обучающийся готовит **отчет, который должен иметь такую структуру:**

Название раздела (параграфа)	Примерное кол-во страниц
Введение (актуальность, цель, задачи практики; объект, предмет исследования, методологическая основа и применяемые методы исследования, информационная база исследования)	2
Раздел 1. Общая характеристика предприятия (организации, учреждения) – краткая историческая справка, организационная структура, виды деятельности	10-15
Раздел 2. Характеристика производственного процесса и технологии производства 2.1. Технология производства в отрасли (по принадлежности предприятия (организации, учреждения)); 2.2. Степень прогрессивности применяемых технологий;	10-15

2.3. Производственный процесс в основном производстве; 2.4. Тип производства, принципы и методы организации производства.	
Раздел 3. Изучение отраслевых особенностей предприятия (организации, учреждения) 3.1. Уровень специализации и концентрации производства; 3.2. Деятельность по техническому развитию производства 3.3. Специальные методики расчета экономических и финансовых показателей	10-15
Заключение	1
Список использованной литературы	2
Приложения (при наличии)	
Общий объем отчета	35-45

При прохождении практики и подготовке отчета необходимо отметить некоторые особенности прохождения практики на предприятиях торговли, а также в финансовых и кредитных учреждениях.

Особенности прохождения практики на предприятиях торговли

В процессе практики на предприятиях оптовой, розничной торговли и городского питания необходимо осветить следующие основные вопросы:

1. Порядок организации (создания) и государственной регистрации торговых предприятий, получение лицензий и патентов на осуществление торговой деятельности.
2. Функции и содержание работы менеджера торгового предприятия.
3. Содержание, методика и порядок разработки бизнес-плана торгового предприятия.
4. Содержание и методы анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия.
5. Порядок заключения прямых договоров о поставках товаров.
6. Кадровое обеспечение предприятий торговли, организацию и оплату труда в торговле.
7. Методика расчета издержек обращения, факторы их снижения. Порядок установления торговых наценок и уровня розничных цен на потребительские товары.
8. Показатели и методика расчета основных финансовых результатов торговой деятельности (прибыли, дохода, рентабельности, использования основных фондов).

Особенности прохождения практики в финансовых и кредитных учреждениях

Если студент проходит практику в отделе (инспекции) прогнозирования и контроля доходной части бюджета, в отделе (инспекции) по формированию и исполнению бюджета, или в бухгалтерии финансового учреждения, он должен изучить:

1. Методика составления прогнозных расчетов отдельных доходных источников бюджета.
2. Процесс выполнения доходной части местного бюджета на базе отчетов об исполнении местных бюджетов.
3. Поиск основной причины отклонения фактических доходов в разрезе источников прогнозных значений.
4. Методика анализа отчета об исполнении бюджета города (района).
5. Составление поквартальной разбивки бюджета, росписи доходов и расходов на плановый возраст, порядок внесения изменений в утвержденный роспись.
6. Правильность использования ассигнований по бюджетным учреждениям.
7. Порядок финансирования расходов.
9. Порядок финансирования социальной защиты населения.

10. Роль бюджетной классификации в организации аналитического учета доходов и расходов.

11. Определение результатов выполнения бюджета, отчетность об исполнении бюджета: состав и структуру месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета.

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

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики комиссии из числа преподавателей кафедры. Защита отчета предполагает выявление знаний, умений и навыков педагогической деятельности.

Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность изложения; профессионализм выводов; умение использовать технологические и производственные термины; умение применять статистические данные и осуществлять расчеты; умение критически анализировать разные точки зрения на содержание и развитие исследуемого объекта; владение инструментарием экономического анализа; аккуратность и соответствие требованиям, предъявляемым к письменным работам; правильность оформления справочного аппарата.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, предложил критическую оценку применяемой технологии, организационной и производственной структуры, а также особенностей расчета экономических показателей в конкретной отрасли и экономического положения изучаемого объекта, разработал рекомендации по его совершенствованию (что соответствует повышенному уровню выполнения компетенций).

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающейся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета (что соответствует базовому уровню выполнения компетенций).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающейся ориентируется в тематике практики, отвечает на основные вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета (в отчете содержится информация не менее чем на 75% от требуемого в задании объема) (что соответствует пороговому уровню выполнения компетенций).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающейся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета (в отчете содержится информация менее чем на 60% от требуемого в задании объема). При изложении отчета допущены множественные ошибки.

По результатам защиты и с учетом содержания отчета, оценки руководителя от кафедры и руководителя от базы практики выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Вид работ при прохождении практики	Баллы
Организационно-учебная работа студента в период практики (регулярность посещения базы практики, дисциплина, ответственное отношение к поручениям)	10
Изучение общей характеристики предприятия (организации, учреждения) – краткая историческая справка, организационная структура, виды	10
Изучение характеристики производственного процесса и технологии производства	10
Изучение отраслевых особенностей предприятия (организации,	10
Подготовка отчета (содержательность отчета, качество оформления)	50
Защита отчета (владение материалом, ответы на вопросы)	10
Всего	100

Соответствие баллов оценке

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

10. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры пишет отчет о результатах прохождения практики обучающимися. В нем указываются общие и индивидуальные пожелания обучающихся, руководителей практики от образовательной организации и собственные предложения по улучшению организации практики.

Отчеты руководителей практики и ответственного за организацию практики по кафедре обсуждаются на заседании кафедры.

Защищенные отчеты обучающихся и сопроводительная документация к ним сдаются в архив на хранение (ответственному за документацию по кафедре).

После выполнения программы практики отчет проверяет, оценивает работу обучающегося и характеризует его руководитель практики от образовательной организации. Его подпись в дневнике (характеристика, оценка о прибытии и выбытии с базы практики) и на отчете заверяется печатью образовательной организации.

В таком виде отчет о прохождении практики и дневник практики сдаются на

проверку и подпись руководителю практики кафедры. Одновременно назначается день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите положительная оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки и ведомость.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не аттестуется, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и отчисляется из университета.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации практики используются такие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - задания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - задания оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования...
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - задания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - экзамен и зачет проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам магистерской программы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ», текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

Практиканты имеют возможность и используют материально-техническое обеспечение соответствующих баз практики.

Текущий контроль знаний студентов на основе тестирования, размещения для проверки результатов самостоятельной работы может проводиться с использованием ресурсов платформы дистанционного обучения.

13. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

13.1. Основная литература

1. Краснова В. В. Учебно-методическое пособие по организации и прохождению всех видов практик по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе «Экономика предприятий» /В. В. Краснова и др. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 82 с.

2. Экономика предприятий и организаций»: учеб. пособие / О.В. Бычкова [и др.]; под общ. ред. В. В. Красновой. – Донецк: Издательство Донецкого национального университета, 2022. – 726с

13.2. Дополнительная литература

1. Асаул, А. Н. Экономика недвижимости : учебник для студентов высш. учеб. заведений / А. Н. Асаул, С. Н. Иванов, М. К. Старовойтов ; Ин-т пробл. экон. возрождения ; Санкт-Петербургский гос. архит.-строит. ун-т ; Волгоградский гос. техн. ун-т. - 3-е изд. - Санкт-Петербург : АНО "ИПЭВ", 2009. – 303 с.

2. Ахинов, Г. А. Экономика общественного сектора: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Экономика" и экономическим специальностям / Г. А. Ахинов, Е. Н. Жильцов. - Москва : Инфра-М, 2013. - 343 с.

3. Барышникова, Н.А. Экономика организации / Барышникова Н. А., Т.А. Матеуш, А.Г. Миронов. - М.: Юрайт. 2023. - 185 с.

4. Блохина, Т. К. Экономика и управление инновационной организацией : учебник для бакалавров и магистров / Т. К. Блохина, О. Н. Быкова, Т. К. Ермолаева ; ФГБОУ ВПО РГАИС. - Москва : Проспект, 2015. - 427 с

5. Василенко, Д. В. Экономика общественного сектора [Электронный ресурс] : курс лекций / Д. В. Василенко ; ГОУ ВПО Донецкий национальный университет, Экономический факультет, Кафедра национальной и региональной экономики. - Донецк : ГОУ ВПО "ДонНУ", 2016. – 178 с.

6. Гохан, П.А. Слияния, поглощения и реструктуризация компаний. [Электронный ресурс] / П.А. Гохан. – М.: Альпина Пабlishер, 2010. – 741 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/3231>

7. Евсеенков, О.В. Управление холдингом в ходе реорганизации: теоретические основы и практические инструменты. [Электронный ресурс] / О.В. Евсеенков – М.: Креативная экономика, 2010. – 140 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/4007>
8. Елизаров, Ю. Ф. Экономика организаций (предприятий) : учебник / Ю. Ф. Елизаров. - 3-е изд. - Москва : ЭКЗАМЕН, 2008 [т.е. 2007]. - 495 с.
9. Емельянова, Т. В. Экономика общественного питания : Учеб. пособие для вузов по специальности "Экономика и упр. на предприятии" / Т. В. Емельянова, В. П. Кравченко. - 2-е изд. - Минск : Высш. шк., 2004. - 286 с.
10. Ефимова, О. П. Экономика общественного питания : Учеб. пособие для студентов спец. "Коммерч. деятельность" вузов / О. П.Ефимова ; Под ред. Н. И. Кубашкина. - 2-е изд. - Минск : Новое знание, 2000. - 304 с.
11. Залевский, А. А. Экономика химической промышленности : [Учеб. пособие для хим.-технол. специальностей вузов] / А. А. Залевский. - М. : Химия, 1986. - 189,[1] с.
12. Занадворов В. С. Экономика города : (вводный курс) / В. Занадворов, А. Занадворова ; Ин-т "Открытое о-во". - М. : Магистр, 1998. - 271 с.
13. Карлик, А. Е., Экономика предприятия: Учебник для вузов / А. Е. Карлик, М.Л. Шухгальтер.. - С-Пб.: Питер. 2023. - 480 с.
14. Ключкова, Е. Н. Экономика предприятия / Е. Н. Ключкова., В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова - М.: Юрайт. 2023. - 371 с.
15. Коваленко Н. Я. Экономика сельского хозяйства : Учебник / Н. Я. Коваленко, Ю. И. Агирбов, Н. А. Серова ; Под ред. Н. Я. Коваленко. - М. : Юркнига, 2004. - 381 с.
16. Корпоративное право: учебник / Е.Г. Афанасьева, В.Ю. Бакшинская, Е.П. Губин и др.; отв. ред. И.С. Шиткина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М: КНОРУС, 2015. – 420с.
17. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) / В.В. Коршунов. - Юрайт. 2023. - 364 с.
18. Кусакина, О.Н. Эффективность функционирования интегрированных 130 предпринимательских структур в АПК: региональный аспект: монография. [Электронный ресурс] / О.Н. Кусакина, М.В. Пономаренко, Е.В. Скиперская. – Электрон. дан. – Ставрополь : СтГАУ, 2013. – 164 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/61093>
19. Магомедов А. М. Экономика организации / А.М. Магомедов. - М.: Юрайт. 2023. - 287 с.
20. Медведев А.Г. Международный менеджмент: стратегические решения в многонациональных компаниях. [Электронный ресурс] / А.Г. Медведев. – СПб. : СПбГУ, 2014. – 496 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/64118>.
21. Милкова, О. И. Экономика и организация предприятия / О.И. Милкова. - М.: Юрайт. 2023. - 474 с.
22. Милкова, О. И. Экономика и организация предприятия. Практикум / О.И. Милкова. - М.: Юрайт. 2024. - 294 с.
23. Минаков И. А. Экономика предприятий АПК. Учебник для вузов / И.А. Минаков. - М.: Лань. 2023. - 272 с.
24. Миронов, М. Г. Экономика отрасли (машиностроение) : учебник / М. Г. Миронов, С. В. Загородников. - М. : Форум : Инфра-М, 2007. - 318 с.
25. Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для бакалавров / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия ; Государственный ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2012. - 335 с.
26. Молчанова, О. П. Стратегический менеджмент некоммерческих организаций / О.П. Молчанова. - М.: Юрайт. 2024. - 262 с.
27. Назаров, Г. Ф. Экономика и организация здравоохранения / Г. Ф. Назаров. - СПб. : Профи-Информ, 2004. - 167 с.
28. Пелих, А. С. Экономика машиностроения : [Учеб. пособие] / А. С. Пелих, М. М. Баранников ; Под ред. А. С. Пелиха. - Ростов н/Д. : Феникс, 2004. - 251 с.

29. Полукаров, В. Л. Экономика телевидения и радиовещания : учеб. пособие / В. Л. Полукаров, Е. А. Разумов ; Столич. агенство обществ.-полит. информ (САОПИ) ; Останк. ин-т телевидения и радиовещания ; Междунар. проф. журн. "Маркетолог". - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2006. - 192 с.
30. Скобкин, С. С. Экономика организации в гостиничном сервисе / С.С. Скобкин. - М.: Юрайт. 2023. - 315 с.
31. Скобкин, С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма. / С.С. Скобкин. - М.: Юрайт. 2023. - 315 с.
32. Спасенных, М.Ю. Инновационный бизнес: корпоративное управление НИОКР: Учебное пособие / М.Ю. Спасенных. - М.: ИД Дело РАНХиГС, 2015. - 146 с. 19. Стратегии развития международных компаний: сб. статей. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М. : МГИМО, 2013. – 80 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/65733>
33. Стратегические альянсы. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М. : Альпина Паблишер, 2016. – 244 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/87928>
34. Тепман, Л.Н. Корпоративное управление: Учебное пособие / Л.Н. Тепман. - М.: ЮНИТИ, 2016. - 239 с.
35. Тертышник М. И. Экономика организации / М.И. Тертышник. - М.: Юрайт. 2023. - 510 с.
36. Тихомирова, Г. Ю. Экономика отрасли : учебное пособие / Г. Ю. Тихомирова, С. А. Еникеева ; под ред. Ю.П. Анискина ; Московский государственный институт электронной техники (технический университет). - Москва : МИЭТ, 2008. - 96 с.
37. Филипповский, Е. Е. Экономика и организация гостиничного хозяйства / Е. Е. Филипповский, Л. В. Шмарова. - М. : Финансы и статистика, 2005. - 176 с.
38. Холдинги: Правовое регулирование экономической зависимости. Управление в группах компаний / И.С. Шиткина. — М.: Волтерс Клувер, 2016. – 552 с.
39. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия / Л.А. Чалдаева. - М.: Юрайт. 2023. - 436 с.
40. Чистов, Л. М. Экономика строительства : Учеб. пособие для студентов, обучающ. по специальности 060800 "Экономика и упр. на предприятиях строительства" / Л. Чистов. - СПб. и др. : Питер, 2001. - 383 с.
41. Экономика жилищно-коммунального хозяйства : учеб. пособие для студентов вузов строит. специальностей / [Ю. Ф. Симионов, Н. И. Дрозд, И. П. Овсянникова и др.] ; Под ред. Ю. Ф. Симионова. - М. : Изд. центр "МарТ" ; Ростов н/Д, 2004. - 204, [3] с.
42. Экономика и организация автотранспортного предприятия / под ред. Е. В. Будриной. - М.: Юрайт. 2024. - 269 с.
43. Экономика и финансы предприятия. Учебник / под ред. Т. С. Новашиной. - М.: Синергия. 2020. - 336 с.
44. Экономика организации агропромышленного комплекса / под ред. Р. Г. Ахметова, Ю. В. Чутчевой. - М.: Юрайт. 2023. - 426 с.
45. Экономика организации агропромышленного комплекса. Практический курс / под ред. Р. Г. Ахметова. - М.: Юрайт. 2023. - 214 с.
46. Экономика отрасли : [Учеб. пособие] / А. С. Пелих, В. М. Джуха, А. В. Курицин и др. ; Под ред. А. С. Пелиха. - Ростов н/Д : Феникс, 2003. - 446 с.
47. Экономика предприятия / под ред. С. П. Кирильчук. — М.: Юрайт. 2023. - 459 с.
48. Экономика предприятия и отрасли промышленности : Учеб. пособие для студентов экон. спец. вузов / Пелих А. С., Шепеленко Г. И., Чернышева Ю. Г. и др. ; Под ред. А. С. Пелиха. - 4-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2001. - 544 с.
49. Экономика сельскохозяйственного предприятия : [Учеб. для студентов с.-х. вузов по специальности 060800 "Экономика и упр. на предприятиях АПК] / И. А. Минаков, Л. А. Сабетова, Н. И. Куликов и др. ; Под ред. И. А. Минакова. - М. : КолосС, 2003. - 527 с.

50. Эндрес, А. Экономика природных ресурсов : [Учебник] / А. Эндрес, И. Квернер ; Пер. под науч. ред. Н. Пахомовой, К. Рихтера. - 2-е изд. - СПб. : Питер ; М. и др., 2004. - 250 с.

51. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. (с изм. и доп. на 31 января 2016 г.). – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

52. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. (с изм. и доп. на 15 февраля 2016 г.). – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/

53. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ (с изм. и доп. на 29 июня 2015 г.). – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/

54. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ (с изм. и доп. на 1 января 2016 г.). – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39331/

55. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп. на 29 декабря 2015 г.). – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система **«Лань»:** [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. **Электронный архив** ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

9. Журнал «Управленец» - Режим доступа: <https://upravlenets.usue.ru/>

10. Журнал «Российский журнал менеджмента» - Режим доступа: <https://rjm.spbu.ru/>

11. Журнал «Проблемы управления» - Режим доступа: <http://pu.mtas.ru/about/>

12. Журнал «Корпоративные финансы» - Режим доступа: <https://cfjournal.hse.ru/>

13. Журнал «Вестник Санкт-Петербургского университета. Менеджмент». - Режим доступа: <http://www.vestnikmanagement.spbu.ru/>

15. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики: технологической практики

в (на) _____

наименование базы практики

Студента (ки) _____

ФИО

Направление подготовки: **38.03.01 Экономика**

Профиль: **Экономика предприятий**

Программа ВО: **Программа бакалавриата**

Форма обучения: **Очная, Очно-заочная**

Курс обучения: 3

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

Ф.И.О.

Отчет представлен на кафедру «_____» _____ 202_ г. № _____
(подпись принявшего)

Государственная шкала _____ Количество баллов: _____ Оценка: ECTS _____

Члены комиссии:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Донецк – 20__