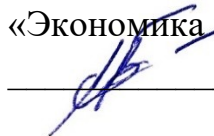


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

«СОГЛАСОВАНО»

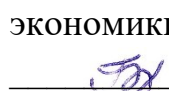
«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой
«Экономика предприятия»

 А. Г. Баранов

« 30 » января 2026 г.

Директор института финансов,
экономики и управления

 Б.А. Букач

« 30 » января 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(вид практики)

Б2.В.ДВ.01.01(П) Профессиональный трек

(тип практики)

38.03.01 Экономика

(код и направление подготовки / специальность)

Экономика предприятий и организаций

(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, 2026

(форма обучения, год набора)

Севастополь

2026

Рабочая программа элективной практики «Профессиональный трек» составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Минобрнауки Российской Федерации от 12.08.2020, № 954.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика предприятия» «30» января 2026 г., протокол № 7.

Руководитель образовательной программы
к.э.н., доцент, заведующий кафедрой
«Экономика предприятия»


(подпись)

А.Г. Баранов
(И.О. Фамилия)

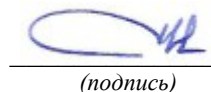
Рабочая программа практики составлена:
к.э.н., доцент кафедры «Экономика предприятия»
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Р.Р. Аблаев
(И.О. Фамилия)

Рецензент:

Зам. генерального директора
ООО «Цифровые технологии»
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

И.М. Дремов
(И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели практики	4
2 Задачи практики	4
3 Место практики в структуре ООП	4
4 Тип практики, способ и форма её проведения	4
5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
6 Структура и содержание практики	5
6.1 Структура практики	5
6.2 Содержание практики	6
7 Формы отчетности по практике	6
8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	6
9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	7
9.1 Основная литература	7
9.2 Дополнительная литература	7
9.3 Периодические издания	7
9.4 Интернет-ресурсы	7
9.5 Методические указания по практике	7
9.6 Информационные технологии	7
10 Материально-техническое обеспечение практики	7
Приложение А - Пример типового договора о проведении практики обучающихся	8
Приложение Б - Пример оформления обращения в профильную организацию	12
Приложение В - Пример оформления представления заведующих кафедрами (руководителей департаментов) о направлении обучающихся на практику	13
Приложение Г - Пример оформления дневника практики	14
Приложение Д - Пример оформления направления на практику	22
Приложение Е - Пример оформления совместного рабочего графика (плана) проведения практики	23
Приложение Ж - Структура и требования к оформлению отчета о практике	25
Приложение З - Пример оформления титульного листа отчета о практике	26

1 ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Основными целями элективной практики (практики по выбору трека обучения) Профессиональный трек являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по профессионально-ориентированным дисциплинам: экономика предприятия, статистика, экономический анализ, экономика труда, экономика сферы услуг, менеджмент и др.;
- приобретение практических навыков в области проведения анализа экономического состояния предприятия, принятия организационно-технических и экономических решений по повышению эффективности деятельности предприятия в условиях рынка.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи практики Профессиональный трек:

- изучение основных видов деятельности предприятия;
- ознакомление с содержанием работы экономических и маркетинговых служб предприятия (планового отдела, отделов труда и заработной платы, маркетинга, сбыта, рекламы и др.);
- с методиками ценообразования и формирования затрат на производство и реализацию продукции;
- сбор и первичная обработка данных для характеристики функционирования предприятия, исходного статистического материала, анализа состояния и динамики технико-экономических и финансовых показателей его деятельности за анализируемый период;
- выявление факторов внутренней и внешней маркетинговой среды, влияющих на конечные показатели эффективности функционирования предприятия.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Профессиональный трек является элективной практикой, т.е. одной из практик по выбору трека обучения. Практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок 2 «Практика» учебного плана программы подготовки бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль – Экономика предприятий и организаций). Проводится на 3-м году обучения, в 6-м семестре. Выбор трека обучающиеся осуществляют вместе с выбором дисциплин по выбору 3-го года обучения.

Рабочая программа практики Профессиональный трек для обучающихся бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика (профиль – Экономика предприятий и организаций) осуществляется в течение 4 недель и является промежуточной в программе практик учебного процесса подготовки

бакалавров, служит закреплению, углублению и расширению теоретических знаний и практических навыков аналитической работы, полученных на лекционных, практических и индивидуальных занятиях.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 ак. часов). Дифференцированный зачет – 6 семестр.

Базой практики Профессиональный трек является конкретный субъект хозяйствования независимо от вида деятельности и формы собственности (частная фирма, производственное предприятие, торговая компания, бюджетное учреждение или организация, финансовый институт и т.д.), на который обучающийся направляется согласно приказа по институту.

4 ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

Тип производственной практики - *Профессиональный трек*.

Способ проведения – стационарная.

Практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практик в конце 6 семестра.

Допускается проведение практики по индивидуальным программам, но только по согласованию с заведующим кафедрой.

5 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения (таблица 5.1):

Таблица 5.1 - Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-3 Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов	<u>Знать:</u> содержание и методику разработки экономических разделов планов организации; систему планов предприятия (организации) и требования к осуществлению экономического планирования и контролю исполнения; плановые показатели и их назначение.

расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<u>Уметь:</u> выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты; составлять, рассчитывать и обосновывать разделы планов (плана) деятельности предприятия; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами. <u>Владеть:</u> методикой обоснования экономических разделов планов и предоставления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; методами и приемами расчета и анализа экономических разделов планов, их корректировки, реализации и контроля.
---	--

6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Структура практики

Практика Профессиональный трек включает ряд этапов (таблица 6.1):

1. *Выбор обучающимся предприятия-базы элективной практики и согласование его с руководителем практики от университета.* Обучающийся должен заблаговременно (**не позднее, чем за месяц до начала практики**) представить договор с предприятием, подтверждающим его готовность обеспечить обучающегося местом практики. В случае если обучающийся не может самостоятельно найти место прохождения практики необходимо заблаговременно проинформировать руководителя для распределения его на предприятие, с которым университет заключил договор.

2. *Закрепление обучающихся за конкретным предприятием-базой практики* (оформляется Указанием о направлении обучающихся на производственную практику).

Если на одном предприятии практику проходят несколько обучающихся, то каждому из них руководителем практики от университета выдается индивидуальное задание, о чем в дневнике делается соответствующая запись.

3. *Проведение собрания по практике руководителями от кафедры;* выдача направлений на практику, а также индивидуальных заданий.

4. *Закрепление обучающихся за конкретными рабочими местами на предприятиях-базах практики.*

На время прохождения практики обучающийся зачисляется в штат предприятия: в структурное подразделение экономической службы на должность экономиста без взаиморасчетов. Зачисление в штат и назначение руководителя практики оформляется соответствующим приказом по

предприятию.

5. *Прохождение практики обучающимся на предприятии в сроки, определенные учебным планом университета.*

6. *Подготовка отчета по практике, дневника и отзыва руководителя от предприятия.*

7. *Защита результатов практики руководителю от университета в сроки, установленные графиком (в течение двух первых недель учебного семестра).*

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели (или 108 часов).

Таблица 6.1 - Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организация практики	Выбор обучающимся предприятия-базы элективной практики и согласование его с руководителем практики от университета (10 часов)	Договор о проведении практики обучающихся
2	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	Оформление необходимых документов о прибытии на практику. Разработка и утверждение с руководителем плана-графика прохождения производственной практики. Производственный инструктаж (18 часов)	Индивидуальный план дневника практики
3	Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап	Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий, наблюдения, измерения, сбор информации (30 часов)	1 раздел отчета по практике
4	Обработка и анализ полученной информации	Обработка и систематизация фактического и литературного материала (68 часов)	2, 3 разделы отчета по практике
5	Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета по практике, дневника и отзыва руководителя от предприятия (70 часов)	Отчет по практике

6.2 Содержание практики

На предприятии, во время прохождения практики, обучающийся должен выполнить следующие виды работ:

1. *Изучение общих особенностей деятельности предприятия:* его видов и целей деятельности, номенклатуры и ассортимента выпускаемой продукции, организации управления предприятием, структуры и состава экономической службы предприятия, основных показателей деятельности предприятия в динамике за последние годы и др.;

2. *Оценка экономического состояния производственно-хозяйственной деятельности* конкретного предприятия, которая включает исследование динамики производства и реализации продукции, состояния использования трудовых ресурсов, основных и оборотных средств, состава затрат на производство и себестоимости выпускаемой продукции, формирование финансовых результатов предприятия, определение показателей эффективности деятельности предприятия;

3. *Изучение системы планирования и прогнозирования производственно-хозяйственной деятельности* на предприятии, в том числе: состав и характеристика плановой документации, совокупность плановых нормативов и показателей, формирование стратегии развития предприятия, планирование производства и реализации продукции, планирование труда и заработной платы, планирование издержек производств и цен на продукцию, планирование прибыли и рентабельности, разработка бизнес-планов производства или предприятия в целом и др.;

4. *Изучение маркетинговой среды предприятия*, т.е. мониторинг основных показателей макросреды предприятия, исследование микросреды (изучение основных поставщиков, контактных аудиторий, исследование посредников и конкурентов); проведение анализа сильных и слабых сторон предприятия (SWOT-анализ предприятия). Изучение маркетинговой службы на предприятии, ее состав и функциональные обязанности, основные виды выполняемых работ, результаты проведенных на предприятии маркетинговых исследований, составление рекламного бюджета и др.;

5. *Изучение производственной структуры предприятия, особенностей организации производственных процессов и организации труда*. Определение оценочных показателей организации производства;

6. *Выполнение индивидуального задания руководителя практики*.

Содержание практики может корректироваться в зависимости от особенностей субъекта хозяйствования, являющегося базой прохождения практики по согласованию с руководителем производственной практики.

7 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации — защиты отчета о прохождении практики.

Отчет является основным документом, который характеризует работу обучающегося во время элективной практики на предприятии.

Отчет выполняется в рукописной или машинописной форме на стандартных листах формата А4, с выделением соответствующих разделов, с четко сформулированными выводами и предложениями и должен содержать:

Титульный лист (приложение А);

Введение

1. Оценка экономического состояния производственно-хозяйственной деятельности предприятия
 - 1.1 Краткая характеристика предприятия
 - 1.2 Оценка производства и реализации продукции
 - 1.3 Оценка использования трудовых ресурсов
 - 1.4 Состояние использования основных производственных фондов и оборотных средств предприятия
 - 1.5 Оценка затрат на производство и себестоимости отдельных видов продукции
 - 1.6 Формирование финансовых результатов предприятия
 - 1.7 Обобщающая оценка эффективности деятельности предприятия
 2. Планирование производственно-хозяйственной деятельности на предприятии
 - 2.1 Стратегическое планирование развития предприятия
 - 2.2 Планирование производства и реализации продукции
 - 2.3 Планирование труда и заработной платы
 - 2.4 Планирование издержек производства и цен на продукцию
 - 2.5 Финансовое планирование
 3. Анализ маркетинговой среды предприятия и функционирования маркетинговой службы
 - 3.1 Мониторинг основных показателей макросреды предприятия
 - 3.2 Исследование микросреды предприятия
 - 3.3 Характеристика службы маркетинга на предприятии
- Заключение
 Дневник элективной практики (Приложение Г);
 Приложения.

Во **введении** необходимо указать объект исследования производственной практики, его уровень экономического развития, общественно-необходимую значимость и востребованность продукции (работ, услуг), основные проблемы с которыми сталкивается предприятие в современных условиях формирования рыночных отношений.

Подраздел 1.1 **«Краткая характеристика предприятия»** включает общие сведения о предприятии: наименование, расположение, вид предприятия, миссия, цель, виды деятельности согласно уставу, краткая историческая справка, форма собственности, производственные мощности и фактический объем выпуска продукции (работ, услуг); организационная структура предприятия.

В подразделе также дается краткая характеристика работы отделов: планового, труда и заработной платы, маркетинга, (материально-технического снабжения и сбыта), бухгалтерии, отдела технического контроля, отдела кадров с приложением должностных инструкций ведущих специалистов или инструкций сотрудников одного из перечисленных отделов.

В приложение необходимо вынести образцы (или фрагмент) устава или

других учредительных документов предприятия, свидетельство о государственной регистрации предприятия, сертификаты качества продукции, заверенную руководителем организационную структуру предприятия, должностные инструкции.

В подразделе 1.2 **«Оценка производства и реализации продукции»** необходимо охарактеризовать ассортимент и номенклатуру выпускаемой продукции предприятия; оценить объем и структуру выпускаемой продукции в динамике за последние 2-3 года (в квартальном разрезе); исследовать качество произведенной продукции, ритмичность производства; проанализировать отгрузку и реализацию продукции, а также факторы, влияющие на изменение объема реализации продукции. В приложении необходимо представить прайс-листы производимой продукции (работ, услуг) предприятия, статистическую форму отчетности 1-П «Отчет о производстве промышленной продукции (работ, услуг)», образец договора на поставку товарной продукции.

В подразделе 1.3 **«Оценка использования трудовых ресурсов»** необходимо проанализировать обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами, исследовать динамику состава и структуры персонала по категориям, оценить движение работников предприятия за последние несколько лет (коэффициенты оборота, текучести и др.), производительность работников в натуральном и стоимостном выражении, исследовать формирование фонда оплаты труда и динамику уровня оплаты труда за последние несколько лет, распределение среднесписочной численности персонала по уровню заработной платы, охарактеризовать используемые на предприятии формы и системы оплаты труда, систему премирования.

В приложении необходимо представить формы статистической отчетности 1-ПВ «Отчет по труду», табеля учета рабочего времени, штатное расписание работников аппарата управления, фрагмент ведомости начисления заработной платы сотрудников предприятия, фрагмент коллективного договора, другую внутреннюю отчетность.

Подраздел 1.4 **«Состояние использования основных производственных фондов и оборотных средств предприятия»** должен содержать: оценку состояния технического уровня развития предприятия (состав и структура основных средств в динамике за несколько лет, степень износа, движение фондов, расчет среднегодовой стоимости ОПФ и др.); оценку эффективности использования основных средств (фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность, фондорентабельность); оценку состава и структуры оборотных средств предприятия в динамике; оценку эффективности использования оборотных средств (расчет общих и частных показателей: коэффициент оборачиваемости, длительность одного оборота, коэффициент закрепления, абсолютное и относительное высвобождение).

Приложения к данному подразделу должны содержать форму 1 «Бухгалтерский баланс», форму 2 «Отчет о прибылях и убытках (финансовых результатах)» и форму 4 «Отчет о движении денежных средств».

Подраздел 1.5 «**Оценка затрат на производство и себестоимости отдельных видов продукции**» должен включать оценку затрат на производство товарной продукции; оценку выполнения плана по себестоимости отдельных видов продукции в отчетном периоде; оценку прямых и косвенных расходов; определение резервов снижения себестоимости продукции предприятия. Приложения должны включать сметы затрат на производство, плановые и фактические калькуляции продукции.

Подраздел 1.6 «**Формирование финансовых результатов предприятия**» должен начинаться с динамики финансовых результатов: выручка от реализации, валовой прибыли, операционной, чистой и т.д. Кроме того, здесь необходимо отразить порядок использования чистой прибыли на предприятии по основным источникам финансирования. В приложение следует вынести форму 2 «Отчет о прибылях и убытках (финансовых результатах)» за два последних года.

Подраздел 1.7 «**Обобщающая оценка эффективности деятельности предприятия**» является итоговым подразделом первой части отчета, который должен включать сводную таблицу основных результирующих показателей деятельности предприятия или учреждения, характеризующих его общую экономическую эффективность, т.е. темпы роста производства и реализации товарной продукции, темпы роста розничного и оптового товарооборота (для торговых компаний), затраты на один рубль товарной (реализованной) продукции, прибыль на единицу общих затрат предприятия, рентабельность производства, рентабельность продукции, производительность одного среднесписочного работника, фондоотдача ОПФ, оборачиваемость оборотных средств. Показатели проанализировать в динамике за 2-3 года и выявить основные тенденции изменения эффективности деятельности предприятия. Образец оформления таблицы основных показателей эффективности деятельности предприятия приведен в Приложении Б.

Вторая часть отчета по практике должна быть посвящена вопросам организации планирования производственно-хозяйственной деятельности на конкретном предприятии.

Подраздел 2.1 «**Стратегическое планирование развития предприятия**» должен отражать характеристику стратегии развития предприятия (стратегия выживания, стратегия завоевания лидерства на рынке, проникновения на рынок, стратегия минимизации издержек, и др.) или ее композит; прогнозы производства конкурентоспособной продукции предприятия.

В подразделе 2.2 «**Планирование производства и реализации продукции**» следует охарактеризовать план производства и реализации продукции предприятия, его содержание, основные показатели (натуральные, стоимостные показатели: номенклатура, валовая, товарная, реализованная продукция) и порядок их расчета; планирование производственной мощности. В приложении представить фрагмент плана на производство и реализацию продукции предприятия.

Подраздел 2.3 «**Планирование труда и заработной платы**» должен отражать процесс планирования потребности в персонале на исследуемом предприятии, планирование производительности труда и фонда оплаты труда. Фрагменты планов по определению потребности в персонале, по производительности и ФОТ представить в приложении.

В подразделе 2.4 «**Планирование издержек производства и цен на продукцию**» должен быть представлен порядок составления плановых калькуляций и смет затрат на производство, а также представлена методика определения цен на продукцию. Приложить образец плановых смет и калькуляций.

Подраздел 2.5 «**Финансовое планирование**» завершает характеристику системы планирования на предприятии и включает в себя описание методики планирования прибыли и ее распределение; этапы составления и характеристику финансового плана предприятия. В приложении представить фрагменты финансового плана предприятия.

Третья часть отчета по практике должна включать анализ маркетинговой среды и функционирования маркетинговой службы на исследуемом предприятии. Этот раздел включает следующие составляющие:

1) **мониторинг основных показателей макросреды предприятия** предусматривает анализ факторов, которые оказывают непосредственное влияние на эффективность деятельности предприятия, но воздействовать на которые субъект хозяйствования не может. К ним относятся:

- политико-правовые факторы: законодательные акты по регулированию деятельности предприятия в исследуемой отрасли функционирования (торговля, винодельческая промышленность, сельское хозяйство и т.д.), антимонопольное законодательство в данной сфере бизнеса;

- экономические факторы – уровень занятости в регионе, инфляция, экономическое развитие региона (страны), покупательную способность населения;

- отраслевые факторы – текущее состояние данной отрасли (дать отраслевой обзор), в которой функционирует предприятие, степень монополизации рынка, количество конкурентов, прибыльность бизнеса, тенденции и перспективы развития данной отрасли;

- прочие факторы.

2) **исследование микросреды предприятия** должно включать характеристику непосредственного окружения предприятия, т.е. исследование поставщиков сырья и материалов (характеристика основных поставщиков, договорные отношения, цены, качество поставок, условия поставок, сроки и периодичность поставок, отдаленность поставщиков от предприятия; определение наиболее перспективных для предприятия каналов поставок сырья, материалов, комплектующих, оборудования);

- исследование основных конкурентов предприятия (количество конкурентов, рыночная доля предприятия и конкурентов, сильные и слабые

стороны конкурентов, продукция или услуги конкурентов, возможность появления на рынке новых конкурентов и др.);

– исследование потребителей продукции (работ, услуг) предприятия включает разбиение потребителей на группы по различным признакам: социально-демографическим (по возрасту, образованию, полу и др.), экономическим (уровень доходов), поведенческим (мотивация покупки, поведение потребителей), географическим и др. Представить сегментацию потребителей в виде диаграмм, гистограмм распределения.

3) **характеристика службы маркетинга на предприятии** должна включать описание службы маркетинга (сбыта) на предприятии, т.е.: год создания, цели и задачи службы внутри предприятия, организационную структуру отдела с описанием типа организации (функциональная, организация по продуктам, по клиентам, по географическому признаку, матричная организация службы маркетинга), количественный состав отдела, функциональные обязанности сотрудников отдела, перечень выполненной работы за последние несколько лет, характеристику наиболее значимых маркетинговых исследований с подведением их результатов, описание основных используемых инструментов маркетинга, характеристику рекламной деятельности на предприятии, описание методики составления бюджета маркетинга (рекламного бюджета).

В завершении анализа маркетинговой среды и функционирования маркетинговой службы на предприятии необходимо представить в матричной форме SWOT-анализ, т.е. анализ сильных и слабых сторон предприятия, возможностей предприятия и угроз (см. приложение В).

В **заключении** отчета по практике необходимо дать краткие выводы по экономической эффективности функционирования предприятия, его системе планирования, производственной и маркетинговой деятельности. Выявить основные недостатки использования финансовых, материальных, трудовых ресурсов, действующей системы планирования, производства, функционирования маркетинговой службы и, на основе этого, разработать конкретные предложения и рекомендации по повышению эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Также на основании анализа делаются выводы, в каких учебных дисциплинах и по каким темам может быть использован данный материал. Данные выводы необходимо обосновать.

В приложении следует представить бухгалтерскую, статистическую, финансовую и внутреннюю отчетность предприятия, перечисленную выше. Отчеты по производственной практике без первичной и внеучетной отчетности к защите не допускаются.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает:

- порядок оценивания результатов прохождения практик обучающимися;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов прохождения практики, критерии оценивания.

Перечень вопросов, необходимый для проведения оценки качества знаний обучающихся, после окончания производственной практики:

1. Дать оценку финансовой устойчивости предприятия по абсолютным показателям и платежеспособности.
2. Дать общую оценку себестоимости продукции в целом и по отдельным элементам и статьям затрат.
3. Изучить и дать схему организационной структуры управления предприятием.
4. Проанализировать функции, выполняемые различными структурными подразделениями предприятия (организации, учреждения).
5. Изучить процесс подготовки и принятия управленческих решений и организации контроля за их исполнением.
6. Определить перечень основных технико-экономических показателей, хозяйственной деятельности предприятия.
7. Изучить и проанализировать систему подбора, расстановки, переподготовки кадров на предприятии.
8. Изучить и проанализировать содержание организационных документов предприятия (организации, учреждения) таких, как Устав ОАО, ЗАО, ООО и т. п. (положение о структурном подразделении), должностные функции (инструкции) руководителей и специалистов разных уровней управления.
9. Изучить организацию документооборота, т.е. информационного обеспечения деятельности предприятия или его структурного подразделения.
10. Изучить планово-экономическую документацию отдела труда и заработной платы.
11. Изучить систему материального и морального стимулирования деятельности работников предприятия и его структурных подразделений.
12. Изучить формы и содержание организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений, должностных инструкций и т.п.).
13. Дать характеристику предприятия и выпускаемой им продукции. Определить его возможности (конкурентоспособность предприятия и проекции).
14. Изучить и знать должностные инструкции экономиста-менеджера, менеджера организации и других специалистов, работающих в экономических службах предприятия.
15. Изучить структуру основного и оборотного капитала предприятия

(показать на схеме).

16. Знать функции производственной, технической, энергетической и других служб предприятия.

17. Дать характеристику валовой продукции. Чем отличается валовая продукция от товарной и реализованной?

18. Производительность труда. Факторы роста производительности труда. Какие из факторов наиболее эффективны на данном предприятии?

19. Организация производственно-диспетчерской службы предприятия. Ее назначение.

20. Производственный цикл и его влияние на эффективность производства. Незавершенное производство, его назначение.

21. Производственная мощность: сущность, виды, порядок расчета.

22. Типы производства: сущность, особенности.

23. Производственный процесс: сущность, принципы организации.

24. Организация труда: сущность, элементы, показатели.

25. Нормирование труда: сущность, классификация затрат рабочего времени, методы нормирования.

Более детальный перечень вопросов для анализа и изучения может быть определен руководителем производственной практики.

Критерии оценивания (промежуточная аттестация)

«5» (отлично) - обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся способен на высоком уровне проводить оценку факторов, влияющих на финансово-хозяйственную деятельность предприятия (организации), выявлять резервы повышения эффективности использования имеющихся ресурсов предприятия;

«4» (хорошо) - обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Обучающийся способен на среднем уровне проводить оценку факторов, влияющих на финансово-хозяйственную деятельность предприятия (организации), выявлять резервы повышения эффективности использования имеющихся ресурсов предприятия;

«3» (удовлетворительно) - обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные

выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. Обучающийся способен на удовлетворительном уровне проводить оценку факторов, влияющих на финансово-хозяйственную деятельность предприятия (организации);

«2» (неудовлетворительно) - обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на зачете. Обучающийся не способен проводить оценку факторов, влияющих на финансово-хозяйственную деятельность предприятия (организации), выявлять резервы повышения эффективности использования имеющихся ресурсов предприятия.

Таблица соответствия параметров оценивания

результатам контроля знаний по разным шкалам

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии выставления оценок	Оценка по пятибалльной шкале	
			для экзамена (зачета с оценкой), КП(КР), практики	для зачета
90-100	A	Отлично – выполнены все требования-компетенции, а именно: теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены качественно и оценены высоким, близким к максимальному числом баллов.	отлично	зачтено
82-89	B	Очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, выполнены все предусмотренные программой обучения учебные задания, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	хорошо	
75-81	C	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.		

69-74	D	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.	удовлетво рительно	
60-68	E	Достаточно (посредственно) – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.		
35-59	FX	Условно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлет ворительн о	не зачтено
1-34	F	Безусловно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.		

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1 Основная литература

1. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 435 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10521-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430711> (дата обращения: 01.04.2023).

2. Экономика предприятия : учебник для академического бакалавриата / С. П. Кирильчук [и др.] ; под общ. ред. С. П. Кирильчук. — Москва : Юрайт, 2019. — 417 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07473-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/ekonomika-predpriyatiya-438903> (дата обращения: 01.04.2023).

3. Экономика предприятия : учебник / А.С. Паламарчук. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 458 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/929666>

9.2 Дополнительная литература

1. Розанова, Н. М. Экономика фирмы в 2 ч. Часть 1. Фирма как основной субъект экономики : учебник для академического бакалавриата / Н. М. Розанова. — Москва : Юрайт, 2019. — 187 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01742-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433463>.

2. Розанова, Н. М. Экономика фирмы в 2 ч. Часть 2. Производственный процесс : учебник для академического бакалавриата / Н. М. Розанова. — Москва : Юрайт, 2019. — 265 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02104-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/436513>.

3. Арсенова, Е.В. Справочное пособие в схемах по «Экономике организаций (предприятий)» [Электронный ресурс] : справочное пособие / Е.В. Арсенова, О.Г. Крюкова. — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2008. — 176 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/5309>

4. Грибов, В.Д. Экономика предприятия. Практикум [Электронный ресурс] : учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 400 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69134>

5. Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872198>

9.3 Периодические издания

Таблица 9.1 – Журналы по экономике

Характеристика	Ссылка
«Кадровое дело». Практический журнал по работе с персоналом. Эксперты-практики разъясняют, как применять в работе нормы трудового законодательства и обеспечивать охрану труда. Методика подготовки материалов позволяет ежемесячно анализировать опыт десятков специалистов, публиковать только проверенные рекомендации и объяснить сложные вопросы простым и доступным языком без потери юридического смысла. В свободном доступе рефераты статей или содержание номеров. Доступ к полным текстам после регистрации на сайте. Архив номеров с 2003 г.	http://www.kdelo.ru/
«Кадры предприятия». На страницах журнала: аналитические материалы по всем направлениям работы с кадрами, комментарии к	http://www.kapr.ru/

трудоустройству, исследования в сфере управления человеческими ресурсами, образцы и формы кадровых документов, рекомендации по разрешению сложных кадровых вопросов, разбор трудовых споров и конфликтов, информация о важнейших событиях в сфере кадров. Имеется свободный доступ к рефератам и полным текстам статей из выборочных номеров с 2002 г.	
«Конкуренция и рынок». На страницах сайта представлены материалы и полнотекстовый архив номеров (с 1998 г.) на темы: законы конкуренции, финансовый рынок, наука и бизнес, монополии и др.	http://konkir.ru/
«Русский предприниматель». На сайте аналитического журнала представлен полнотекстовый архив номеров с 2002 г.	http://www.ruspred.ru/
«Секрет фирмы». На страницах делового еженедельника вы найдете самую подробную и объективную информацию о современном бизнесе и его технологиях, положительном и отрицательном опыте компаний и корпораций всего мира, материалы об удачных и суперприбыльных сделках, грамотных решениях в бизнесе, насущных проблемах в деловом мире. Свободный, бесплатный доступ к полным текстам журнала. Архив номеров с 2002 г	http://www.kommersant.ru/sf

9.4 Интернет-ресурсы

Таблица 9.2 - Электронные образовательные ресурсы

Характеристика	Ссылка
Библиотека экономической и деловой литературы. Содержатся учебники и учебные пособия по теоретическим и прикладным экономическим дисциплинам, учебно-методические материалы для обучающихся; подборка словарей, энциклопедий, справочников по разнообразным направлениям экономики и смежных дисциплин.	http://ek-lit.narod.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты.	http://www.consultant.ru/
Федеральная служба статистики. Основные статистические показатели, Интерактивные статистические сервисы; Открытые данные; Энциклопедия статистических терминов; Статистический инструментарий, методология и нормативно-справочная информация; Переписи и обследования; Опросы.	http://www.gks.ru/
Нормативно-правовая база. Общероссийская Сеть распространения правовой информации. В рамках проекта "Высшая школа" имеется возможность скачать книги и учебники по экономике. Все издания представлены в формате PDF. Возможность установки мобильных приложений с off-line доступом к сохраненным документам	http://www.consultant.ru/

Таблица 9.3 - Электронно-библиотечные системы

Характеристика	Ссылка
Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань». Содержатся учебник и учебные пособия по теоретическим и прикладным экономическим дисциплинам, учебно-методические материалы для обучающихся; подборка словарей, энциклопедий, справочников по разнообразным направлениям экономики и смежных дисциплин.	https://e.lanbook.com/

Электронно - библиотечная система ZNANIUM.COM. Содержатся учебник и учебные пособия по теоретическим и прикладным экономическим дисциплинам, учебно-методические материалы для обучающихся; подборка словарей, энциклопедий, справочников по разнообразным направлениям экономики и смежных дисциплин.	http://znanium.com/
Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». Содержатся учебник и учебные пособия по теоретическим и прикладным экономическим дисциплинам, учебно-методические материалы для обучающихся; подборка словарей, энциклопедий, справочников по разнообразным направлениям экономики и смежных дисциплин.	https://www.biblio-online.ru/
Электронная библиотека научных публикаций в РФ «eLIBRARY». Крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) - созданным по заказу Минобрнауки РФ бесплатным общедоступным инструментом измерения и анализа публикационной активности ученых и организаций. eLIBRARY.RU и РИНЦ разработаны и поддерживаются компанией "Научная электронная библиотека".	http://elibrary.ru/
Научная электронная библиотека РФ «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии и повышение цитируемости российской науки.	https://cyberleninka.ru/
База данных «Scopus». Scopus представляет собой крупнейшую в мире единую реферативную и наукометрическую базу данных (индекс цитирования), которая индексирует более 21 тысячи наименований научных журналов примерно 5000 международных издательств	www.scopus.com

■ 9.5 Методические указания по практике

Рабочая программа практики Профессиональный трек выступает методическими указаниями по практике для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль – Экономика предприятий и организаций).

9.6 Информационные технологии

В ходе прохождения элективной практики и составления отчета для осуществления защиты, обучающимися используются следующие программные средства: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Консультант Плюс.

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

При прохождении практики рекомендуется применение активных и интерактивных форм: изучение финансово-хозяйственной и рекламной деятельности предприятия по внешним источникам информации (СМИ,

интернет-ресурсы, рекламные буклеты, каталоги продукции, статистическую отчетность, маркетинговые исследования отрасли и т.д.), выполнение практических заданий с использованием кейс-метода.

При обработке и анализе полученной практической информации рекомендуется применение основных таблиц, схем, диаграмм и рисунков.

Защита отчета может быть представлена в виде компьютерной презентации.

В результате решения всего комплекса указанных задач обучающийся получает возможность изучения состояния и функционирования хозяйствующего субъекта регионального сектора, а также возможность формирования представления о практической стороне работы экономических служб малого и среднего бизнеса, и специалистов смежных профессий.

В процессе выбора места прохождения элективной практики следует обратить внимание на вид деятельности организации и те хозяйственные операции, которые она совершает, для того чтобы определить, интересна ли деятельность данной организации для практического исследования.

В результате анализа необходимо сделать выводы о сильных и слабых сторонах, угрозах и возможностях в деятельности организации.

Обработывая фактические данные исследуемого предприятия, следует провести анализ выполнения требований законодательства, оценить удобства применяемых методик.

Предоставлять информацию рекомендуется не только в текстовом виде, но и в виде таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на практике являются: учебная основная и дополнительная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам; методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики; программные продукты, программное обеспечение и офисные приложения Microsoft Office (текстовый редактор Word 2010 и табличный редактор Excel 2010).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример типового договора о проведении практики обучающихся

ДОГОВОР № _____ о проведении практики обучающихся

г. Севастополь

_____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет», именуемое в дальнейшем Университет, в лице первого проректора _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и

(организационно-правовая форма предприятия, учреждения и его наименование)
именуемая (ое) в дальнейшем Организация, в лице

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,

(Устава, Положения, доверенности)

с другой стороны, а вместе именуемые – Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является проведение практики обучающихся _____ Института финансов, экономики и управления _____ Университет _____ 38.03.01 «Экономика», 38.04.01 «Экономика» _____ (код и название специальности, направление подготовки)

(вид практики)

1.2. Целью прохождения практики является надлежащее освоение обучающимися программы высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также получение ими первичных умений и практических навыков профессиональной деятельности.

1.3. Настоящий договор заключается в научно-практических, некоммерческих целях и не влечет возникновения финансовых и имущественных обязательств между Сторонами.

1.4. В рамках исполнения настоящего договора Стороны руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, законодательством о труде, об охране труда, федеральными государственными образовательными стандартами и другими нормативными правовыми актами.

1.5. Продолжительность ежедневной занятости при прохождении практики в Организации устанавливается в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

1.6. С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места, в период прохождения практики, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

1.7. Ответственным лицом со стороны Университета за организацию практики обучающихся и контроль за ее прохождением, в рамках настоящего Договора, является директор Института.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Предоставить рабочие места обучающимся для прохождения практики и создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.1.2. Назначить из числа квалифицированных работников Организации руководителя (руководителей) практики, который обязан:

- согласовывать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- принимать участие совместно с руководителем практики от Университета в составлении рабочего графика (плана) проведения практики;
- распределять обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации. В необходимых случаях проводить обучение безопасным методам работы;
- осуществлять координацию работы и консультирование обучающихся в период прохождения практики;
- по окончании практики предоставить отзыв (характеристику) в письменном виде о работе каждого обучающегося и качестве подготовленного им отчета.

2.1.3. Предоставить обучающимся возможность ознакомиться с организацией работ в Организации и ее подразделениях, участвовать в их производственной деятельности, выполняя контрольные задания на рабочих местах.

2.1.4. Предоставить обучающимся на период практики доступ к информации в объеме, необходимом для выполнения ими заданий, за исключением информации для служебного пользования.

2.1.5. Не допускать привлечения обучающихся к работам, не предусмотренным программой практики и не имеющим отношения к направлению подготовки/специальности обучающихся.

2.1.6. Осуществлять контроль и учет выхода обучающихся для прохождения практики.

2.1.7. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации сообщать руководителю практики от Университета.

2.1.8. Расследовать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в Организации, совместно с представителем Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.9. В случае несвоевременного выхода обучающегося на практику по уважительной причине предоставить обучающемуся возможность изменения сроков практики, по согласованию с Университетом.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Назначить из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, руководителя (руководителей) практики, который обязан:

- совместно с руководителем от Организации составить рабочий график (план) проведения практики;
- разработать индивидуальные задания, выполняемые в период практики, содержание и планируемые результаты практики;
- участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным в Университете;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе необходимых материалов;
- оценивать результаты прохождения практики обучающимися.

2.2.2. Не позднее чем за две недели до начала практики предоставить в Организацию следующую информацию:

- программу практики;
- календарные учебные графики прохождения практики с учетом учебных планов Университета;
- списки обучающихся с указанием фамилии, имени, отчества, направления подготовки/специальности, сроков прохождения практики, а также данные о руководителе (руководителях) практики от Университета.

2.2.3. Направить для прохождения практики в Организацию обучающихся в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

2.2.4. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики в Организации, совместно с представителем Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Права Сторон:

2.3.1. При наличии вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, Организация имеет право заключить с обучающимся срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.3.2. Организация имеет право прекратить прохождение практики обучающимся в случае нарушения им правил внутреннего трудового распорядка, режима работы места прохождения практики.

2.3.3. При непредставлении Организацией обучающемуся рабочего места и/или работ, отвечающих требованиям программы практики образовательной программы направления подготовки (специальности), необеспечении условий безопасности труда, а также при использовании труда обучающегося на работах, не связанных с программой практики, Университет имеет право прекратить прохождение практики обучающимся.

3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до _____.

3.2. Если ни одна из Сторон за тридцать дней до окончания срока действия настоящего договора не выразит намерения расторгнуть его, то договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

4. Прочие условия

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных обучающимся, по разглашению конфиденциальной информации Организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных прав несет обучающийся.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются обеими Сторонами и которые являются неотъемлемой частью договора

4.4. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится в Университете, а другой – в Организации.

5. Юридические адреса и подписи сторон

Университет

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Севастопольский государственный
университет»
299053, г. Севастополь,
ул. Университетская, 33
ИНН 9201012877

Организация

Подписи:

Первый проректор

М.П.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример оформления обращения в профильную организацию

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Ул. Университетская, д. 33, Севастополь, 299053

Тел. +7 (8692) 435-002

Факс +7 (8692) 243-590

E-mail: info@sevsu.ru

ИНН / КПП 9201012877 / 920101001

(название института)

_____ (должность)

_____ (наименование организации)

_____ (почтовый адрес)

_____ (И.О. Фамилия руководителя)

_____ № _____
На № _____ от _____

О подтверждении готовности принять
обучающихся для прохождения практики

Уважаемый _____ !
(имя, отчество руководителя)

На основании договора от _____ № _____ просим Вас подтвердить
готовность принять для прохождения _____

(вид практики)

(_____) практики обучающихся _____ курса
(тип практики)

_____ формы обучения направления подготовки / специальности
(очной/очно-заочной/заочной)

_____ профиль / специализация _____
(код, наименование) (наименование)

с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Группа

Просим назначить руководителя указанной практики от Вашей организации и сообщить его фамилию, имя, отчество и занимаемую должность.

Заведующий кафедрой (рук. департамента)
«Экономика предприятия»

_____ / А.Г. Баранов /
(подпись)

Директор Института
финансов, экономики и управления

_____ / Б.А. Букач /
(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

_____ (тел.)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления представления заведующих кафедрами (руководителей департаментов) о направлении обучающихся на практику

Директору Института финансов,
экономики и управления
Букачу Б.А.

Служебная записка

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком прошу
направить на _____ (_____) практику обучающихся
(вид практики) (тип практики)
_____ курса _____ формы обучения по
(очной/очно-заочной/заочной)
направлению подготовки / специальности _____,
(код, наименование)
профилю / специализации _____
(наименование)
(группа _____) в _____
(шифр группы) (наименование профильной организации)
на основании договора от _____ № _____ с _____ 20 ____ г. по
_____ 20 ____ г.:

1. Фамилия, имя отчество (в именительном падеже)
2. ...

Назначить руководителем практики от Университета _____
(должность) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от _____
(наименование профильной организации)

(должность) (Фамилия И.О.)

Приложение: копия договора от _____ № _____.

Заведующий кафедрой (рук. департамента)

«Экономика предприятия»
(наименование кафедры (департамента))

_____/ А.Г. Баранов /
(подпись)

(Фамилия И.О.)

(тел.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления дневника практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

	(вид и тип практики)
обучающегося	(фамилия, имя, отчество)
Институт	финансов, экономики и управления
Кафедра	«Экономика предприятия»
Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль (специализация) Экономика предприятий и организаций	

_____ курс, группа _____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П. «__» _____ 20__ г.

(подпись) _____
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструктирующего	Инструктируемого
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего распорядка				

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П. «__» _____ 20__ г.

(подпись) _____
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

Рабочий график (план) прохождения практики

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

Рабочие записи во время практики

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 horizontal blue or grey lines spaced evenly apart, typical of notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines, text, or other markings on the page.

Отзыв (характеристика)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » _____ 20 ____ г.

Сведения об уровне освоения обучающимися компетенций

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(подпись) _____
(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » _____ 20 ____ г.

[illegible]

Оценка: _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления направления на практику

№ _____	(должность)
	(наименование организации)
	(И.О. Фамилия руководителя организации)
	(почтовый адрес)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

(является основанием для зачисления на практику)

В соответствии с договором от «____» _____ 20__ года №_____,
заключенного с _____

(полное наименование организации)

на основании письма профильной организации «О подтверждении готовности принять обучающихся для прохождения практики» от «____» _____ 20__ года № _____, приказа ректора ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» от «____» _____ 20__ года № ____, направляем на практику обучающихся ____ курса, которые обучаются по направлению подготовки (специальности) _____, профиль (специализация) _____.

Вид практики, тип практики _____

Сроки практики с «____» _____ 20__ года
по «____» _____ 20__ года

Руководитель практики от Университета _____
(должность, ФИО, тел.)

Руководитель практики от профильной организации _____
(должность, ФИО, тел.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Группа

Директор Института
финансов, экономики и управления

_____/ Б.А. Букач /
(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления совместного рабочего графика (плана) проведения практики

УТВЕРЖДАЮ

(должность ответственного лица)

(И.О. Фамилия ответственного лица)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Совместный рабочий график (план) проведения практики

На 20__/20__ учебный год

По направлению подготовки (специальности) _____

Институт _____

Кафедра (департамент) _____

Профильная организация _____

(наименование)

План составлен _____

(кем составлен план)

В соответствии с программой практики, утвержденной « ____ » _____ 20 ____ г.

Курс _____, группа _____, количество _____

_____ обучающихся _____

Виды практики:

Производственная практика с _____ по _____

Преддипломная практика с _____ по _____

Руководитель практики от Университета _____

(должность, фамилия И.О.)

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, фамилия И.О.)

1. Содержание производственной практики

Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Период освоения	Виды работ

1. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Период освоения	Виды работ

2. Планируемые рабочие места для прохождения практики обучающимися:

3. Планируемые выступления руководителей и специалистов перед обучающимися (время, место, должность): _____

4. Планируемое участие обучающихся в НИР, разработке документов, программ, решении других производственных задач и др.: _____

Руководитель практики от Университета

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Структура и требования к оформлению отчета о практике

Структура отчета о практике

Структурными элементами отчета о практике являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практике;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Требования к оформлению отчета о практике

1. Оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов.

2. Текстовая часть отчета о практике выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 14; шрифт – TimesNewRoman, обычный; цвет шрифта – черный; поля, не менее:

верхнее – 20 мм;	левое – 30 мм;
нижнее – 20 мм;	правое – 15 мм.

3. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы может включать: чертежи, схемы (технологические, кинематические, гидравлические, автоматизации, алгоритмов и др.), плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио- и видеоматериалы, натурные образцы и др.

Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном носителе или в ином виде. Возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр.

4. Отчет должен быть переплетен доступным способом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Пример оформления титульного листа отчета о практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Кафедра Экономики предприятия
(полное название кафедры)

ОТЧЕТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ

на предприятии (организации) _____
(наименование предприятия)

юридический адрес _____

Обучающегося(х) _____ курса _____ группы _____

направления _____ 38.03.01 – Экономика

профиля _____ Экономика предприятий и
организаций

(фамилия и инициалы)

Руководитель от предприятия _____

(должность, ученое звание, научная степень, фамилия и инициалы)

Руководитель от кафедры _____

(должность, ученое звание, научная степень, фамилия и инициалы)

Национальная шкала _____

Количество баллов: _____ Оценка: ECTS _____

Члены комиссии

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

