

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

Директор института финансов,
экономики и управления
_____ Б.А.Букач

« 09 » _____ 04 _____ 2024 г.

« 09 » _____ 04 _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(вид практики)

Б2.О.03(П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(тип практики)

26.03.04 Инженерно-экономическое обеспечение технологии и бизнес-процессов водного транспорта

(код и направление подготовки / специальность)

**инженер-экономист судостроительных и судоремонтных организаций
водного транспорта**

(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, 2024 год набора

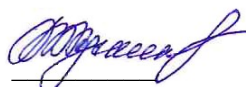
(форма обучения, год набора)

Севастополь
2024

Рабочая программа преддипломной практики составлена на основе ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 26.03.04 «Инженерно-экономическое обеспечение технологии и бизнес-процессов водного транспорта», утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27.07.2021, №676.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика предприятия» от 09.04.2024, протокол №10.

Руководитель образовательной программы


(подпись)

А.В. Родкина
(И.О. Фамилия)

Программа составлена:

ст.преподаватель

(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

А.М. Дребот
(И.О. Фамилия)

Рецензент:

Первый заместитель генерального
директора АО «СМЗ»

(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

М.В. Бажанов
(И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели практики	4
2 Задачи практики	4
3 Место практики в структуре ООП	5
4 Тип практики, способ (при наличии) и форма её проведения	6
5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
6 Структура и содержание практики	16
6.1 Структура практики	16
6.2 Содержание практики	17
7 Формы отчетности по практике	19
8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	21
9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	22
9.1 Основная литература	22
9.2 Дополнительная литература	22
9.3 Периодические издания	23
9.4 Интернет-ресурсы	23
9.5 Методические указания по практике	25
9.6 Информационные технологии	25
10 Материально-техническое обеспечение практики	27
Приложение А - Пример типового договора о проведении практики обучающихся	28
Приложение Б - Пример оформления обращения в профильную организацию	32
Приложение В - Пример оформления представления заведующих кафедрами (руководителей департаментов) о направлении обучающихся на практику	33
Приложение Г - Пример оформления дневника практики	34
Приложение Д - Пример оформления направления на практику	42
Приложение Е - Пример оформления совместного рабочего графика (плана) проведения практики	43
Приложение Ж - Структура и требования к оформлению отчета о практике	45
Приложение З - Пример оформления титульного листа отчета о практике	46
Приложение И - Справка о наличии в фонде библиотеки изданий учебной литературы, перечисленной в РПД, по состоянию на 2024-2024 учебный год	47

1 ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

- закрепление приобретённых в процессе обучения компетенций (знаний, умений и навыков) самостоятельной профессиональной работы;
- изучение организационно-правовой формы, производственной структуры и действующей системы управления предприятия (организации);
- овладение методами управления в технико-экономическом и финансовом секторах предприятия;
- закрепление, систематизация, расширение и обобщение полученных технико-экономических и финансово-экономических знаний, приобретённых умений и навыков профессиональной деятельности в процессе самостоятельного решения задач в области технологии, экономики, организации маркетинга, производства и труда, анализа и диагностики производственно-хозяйственной деятельности предприятия, прогнозирования и планирования продаж и производства, логистики, инвестиционного и финансового менеджмента;
- изучение прогрессивных производственных и информационных технологий, используемых на предприятии; проведение исследований производственных процессов и бизнес-процессов; ознакомление с внедряемыми на предприятии мероприятиями и методами оценки их социально-экономической эффективности.

Преддипломная практика проводится после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и обработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

При прохождении преддипломной практики обучающийся выполняет следующие поставленные перед ним задачи:

- ознакомиться с организацией работы и функциями планово-экономической службы судостроительной или судоремонтной организации водного транспорта;
- изучить содержание работы специалистов в данном подразделении в соответствии с утвержденным регламентом;
- ознакомиться с нормативными правовыми актами, инструктивными материалами, организацией документооборота планово-экономической службы;
- принять участие в подготовке материалов для аналитической работы и принять участие в ее выполнении;
- развить навыки определения особенностей и перспектив развития судостроительной или судоремонтной организации водного транспорта;
- самостоятельно изучить научную и учебную литературу, нормативные правовые акты, методические материалы, доклады в целях подготовки ВКР, сформировать творческий подход в профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- собрать, обобщить и проанализировать нормативный, методический, практический материал для ВКР;
- составить отчет по преддипломной практике и готовится к его защите.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен не только научиться собирать, систематизировать и обобщать информацию, но и выявлять

проблемы экономического характера и предлагать способы их решения, сформировать умения, квалификационные навыки по видам профессиональной деятельности.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавра по направлению 26.03.04 Инженерно-экономическое обеспечение технологии и бизнес-процессов водного транспорта (профиль – инженер-экономист судостроительных и судоремонтных организаций водного транспорта) предусмотрено прохождение преддипломной практики продолжительностью 216 часа (6 зачетных единиц) обучающимися ОФО в 8 семестре. Преддипломная практика Б2.О.03(П) относится к Блоку 2. Практики Обязательная часть. Практической подготовка входит в программу практик учебного процесса подготовки бакалавров, служит закреплению, углублению и расширению теоретических знаний и практических навыков аналитической работы, полученных на лекционных, практических и индивидуальных занятиях.

В ходе преддипломной практики обучающийся приобретает опыт: самостоятельной работы по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей, работы с оборудованием и материалами; знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов. Прохождение преддипломной практики является важнейшей частью и неотъемлемой ступенью для формирования квалифицированного специалиста. Преддипломная практика даёт обучающемуся реальную возможность обобщить и систематизировать свои знания в области фундаментальных и прикладных наук и направить их на самостоятельное решение комплекса экономических задач при выполнении выпускной квалификационной работы.

Прохождение данной практической подготовки базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Планирование в судостроительной и судоремонтной организации
- Затраты судостроительной и судоремонтной организации
- Транспортная логистика
- Инвестиционное проектирование и моделирование
- Технология и организация транспортных процессов
- Прогнозирование деятельности предприятия
- PLM-системы в судостроении
- Оплата и мотивация труда в судостроительной и судоремонтной организации
- Организация инновационной деятельности в судостроительных и судоремонтных организациях
- Ценообразование в судостроительной и судоремонтной организации
- Оценка и управление стоимостью предприятия(организации)

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

Практика проводится в форме практической подготовки.

Тип практики – производственная (Б2.О.03(П)).

Допускается проведение практической подготовки по индивидуальным программам, но только по согласованию с заведующим кафедрой. Срок проведения преддипломной практики - в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Объем практической подготовки в зачетных единицах с указанием количества академических часов

Таблица 4.1 – Распределение объема практики по семестрам

Курс	Семестр	Общий объем, ЗЕ (ч)	Самостоятельная работа, ч	Зачет (семестр)
Очная форма обучения				
4	8	6 (216)	216	8

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1. Способен проводить технико-экономический и финансовый анализ деятельности судостроительной и судоремонтной организации (подразделений);	ПК-1. Знает методики технико-экономического и финансового анализа деятельности судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) ПК-1. Умеет анализировать технико-экономические и финансовые показатели деятельности судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) ПК-1. Владеет навыками и практическим опытом проведения технико-экономического и финансового анализа деятельности судостроительной и судоремонтной организации (подразделений)
ПК-2. Способен проводить расчет нормативных и фактических технико-экономических показателей судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) на основе данных первичного	ПК-2.1 Знает методики расчета нормативных и фактических технико-экономических показателей судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) на основе данных первичного управленческого учета ПК-2.2 Умеет рассчитывать нормативные и фактические технико-экономические показатели судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) на основе данных первичного управленческого учета ПК-2.3 Владеет навыками проведения расчета нормативных и фактических технико-экономических показателей

управленческого учета;	судостроительной и судоремонт-ной организации (подразделений) на основе данных первичного управленческого учета
ПК-3. Способен осуществлять формирование цен и затрат на продукцию, работы и услуги судостроительной и судоремонтной организации (подразделений)	ПК-3.1 Знает теоретико-методологические основы формирования цен и затрат на продукцию, работы и услуги судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) ПК-3.2 Умеет проводить сбор данных и выполнять необходимые расчеты для формирования цен и затрат на продукцию, работы и услуги судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) ПК-3.3 Владеет практически навыками формирования цен и затрат на продукцию, работы и услуги судостроительной и судоремонтной организации (подразделений)
ПК-4. Способен проводить расчет материальных, трудовых, финансовых затрат, обоснование тарифов (цен) на перевозки, перегрузочные и вспомогательные работы и услуги	ПК-4.1 Знает методики расчета материальных, трудовых, финансовых затрат, методы обоснования тарифов (цен) на перевозки, перегрузочные и вспомогательные работы и услуги ПК-4.2 Умеет рассчитывать материальные, трудовые, финансовые затраты, обосновывать тарифы (цены) на перевозки, перегрузочные и вспомогательные работы и услуги ПК-4.3 Владеет практическим опытом проведения расчетов материальных, трудовых, финансовых затрат и обоснования тарифов (цен) на перевозки, перегрузочные и вспомогательные работы и услуги
ПК-5. Способен разрабатывать и корректировать тематические разделы тактических и текущих планов и бюджетов судостроительной и судоремонтной организации (подразделений);	ПК-5.1 Знает теоретико-методологические основы тактического и текущего планирования и бюджетирования в судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) ПК-5.2 Умеет разрабатывать и корректировать тематические разделы тактических и текущих планов и бюджетов судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) ПК-5.3 Владеет практическим опытом разработки и корректировки тематических разделов тактических и текущих планов и бюджетов судостроительной и судоремонтной организации (подразделений)
ПК-6. Способен осуществлять разработку прогнозов и стратегических планов экономического развития судостроительной и судоремонтной организации (подразделений);	ПК-6.1 Знает теоретико-методологические основы прогнозирования и стратегического планирования экономического развития судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) ПК-6.2 Умеет разрабатывать прогнозы и стратегические планы экономического развития судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) ПК-6.3 Владеет навыками разработки прогнозов и стратегических планов экономического развития судостроительной и судоремонтной организации (подразделений)
ПК-7. Способен осуществлять организационно-методическое обеспечение планово-экономической деятельности в судостроительной и	ПК-7.1 Знает методологию разработки организационно-методического обеспечения планово-экономической деятельности в судостроительной и судоремонтной организации; ПК-7.2 Умеет разрабатывать документы, регламентирующие организационно-методическое обеспечение планово-экономической деятельности в судостроительной и судоремонтной организации;

судоремонтной организации;	ПК-7.3 Владеет практическим опытом организационно-методического обеспечения планово-экономической деятельности в судостроительной и судоремонтной организации;
ПК-8. Способен осуществлять организацию и нормирование труда работников судостроительной и судоремонтной организации (подразделений)	ПК-8.1 Знает особенности организации и нормирования труда работников судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) ПК-8.2 Умеет применять методы организации и нормирования труда работников судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) ПК-8.3 Владеет практическим опытом и навыками организации и нормирования труда работников судостроительной и судоремонтной организации (подразделений)
ПК-9. Способен осуществлять организацию оплаты и мотивации труда работников судостроительной и судоремонтной организации (подразделений)	ПК-9.1 Знает особенности организации оплаты и мотивации труда работников судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) ПК-9.2 Умеет использовать методы организации оплаты и мотивации труда работников судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) ПК-9.3 Владеет практическим опытом и навыками организации оплаты и мотивации труда работников судостроительной и судоремонтной организации (подразделений)
ПК-10. Способен осуществлять оперативное управление персоналом подразделения, осуществляющего планово-экономическую деятельность в судостроительной и судоремонтной организации (подразделениях)	ПК-10.1 Знает теоретико-методологические основы оперативного управления персоналом подразделения, осуществляющего планово-экономическую деятельность в судостроительной и судоремонтной организации (подразделениях) ПК-10.2 Умеет применять инструменты оперативного управления персоналом подразделения, осуществляющего планово-экономическую деятельность в судостроительной и судоремонтной организации (подразделениях) ПК-10.3 Владеет практическими навыками оперативного управления персоналом подразделения, осуществляющего планово-экономическую деятельность в судостроительной и судоремонтной организации (подразделениях)
ПК-11. Способен проводить мониторинг выполнения показателей экономической деятельности судостроительной и судоремонтной организации (подразделений)	ПК-11.1 Знает методологию проведения мониторинга выполнения показателей экономической деятельности судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) ПК-11.2 Умеет использовать алгоритмы проведения мониторинга выполнения показателей экономической деятельности судостроительной и судоремонтной организации (подразделений) ПК-11.3 Владеет опытом проведения мониторинга выполнения показателей экономической деятельности судостроительной и судоремонтной организации (подразделений)
ПК-12. Способен вести учет и проводить формирование финансово-экономической отчетности судостроительной и судоремонтной организации	ПК-12.1 Знает теоретико-методологические особенности ведения учета и формирования финансово-экономической отчетности судостроительной и судоремонтной организации ПК-12.2 Умеет вести учет и формировать финансово-экономическую отчетность судостроительной и судоремонтной организации ПК-12.3 Владеет навыками и опытом ведения учета и

	формирования финансово-экономической отчетности судостроительной и судоремонтной организации
ПК-13 Способен участвовать в научных исследованиях основных объектов, явлений и процессов, связанных с конкретной областью специальной подготовки	ПК-13.1 Знает источники получения и обработки научно-технической информации ПК-13.2 Умеет обобщать, анализировать и структурировать информацию ПК-13.3 Владеет технологией поиска и обработки научно-технической информации
ПК-14 готовность участвовать в научных исследованиях основных объектов, явлений и процессов, связанных с конкретной областью специальной подготовки	ПК-14.1 Знать методы и формы проведения научных исследований ПК-14.2 Уметь использовать готовые методики для исследования основных объектов и процессов в области специальной подготовки ПК-14.3 Владеть методиками и формами проведения исследований и обработку полученных результатов

6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Структура практики

Общая трудоемкость практической подготовки составляет 6 зачетных единиц, 4 недели (216 часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организация практической подготовки 18 часов	Направление обучающихся на практическую подготовку и назначение руководителей практической подготовки подтверждаются приказом по университету. Организационное собрание, получение задания и методических указаний. Выбор темы научного исследования. Выбор методов исследования.	Заклучение договора университета с предприятием. Назначение руководителя по практике. Организационное собрание. Собеседование.
2	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности 18 часов	Ознакомление с функциями, целями и задачами, структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью. Изучение правил внутреннего распорядка и режима работы предприятия, основной нормативно-технической документации подразделения – места прохождения практики. Производственный инструктаж, в т. ч. инструктаж по технике безопасности, изучение нормативных документов, определяющих организацию и технику безопасности работ.	Инструктаж. Консультация. Дневник по практике
3	Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап 126 часов	Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий. Состав годовой бухгалтерской отчетности. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности. Анализ финансовых результатов, прибыли и рентабельности предприятия и отдельных видов продукции, а также анализ финансового состояния предприятия.	Консультация. Уточнение и конкретизация формулировки технического задания. Письменный отчет

4	Обработка и анализ полученной информации 36 часов	сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения	Консультация. Письменный отчет
5	Подготовка отчета по практической подготовке 18 часов	Подготовка отчета согласно требований методических указаний	Проверка отчета

Организация и контроль преддипломной практики обучающихся осуществляется:

- на предприятии – руководителем практики;
- на выпускающей кафедре – руководителем практики, назначаемым заведующим кафедрой;
- в институте – заместителем директора института по учебной работе;
- в университете в целом – учебно-методическим управлением.

Пример типового договора о проведении практической подготовки обучающихся представлен в приложении А. Пример оформления обращения в профильную организацию представлен в приложении Б. Пример оформления представления заведующих кафедрами (руководителей департаментов) о направлении обучающихся на практическую подготовку представлен в приложении В. Пример оформления направления на практику представлен в приложении Д. Пример оформления совместного рабочего графика (плана) проведения практической подготовки представлен в приложении Е.

6.2 Содержание практики

Содержание преддипломной практики бакалавра для написания ВКР определяется спецификой учреждения, в котором обучающиеся проходят практику, а также тематикой ВКР.

Содержание преддипломной практики бакалавра для написания ВКР определяется спецификой учреждения, в котором обучающиеся проходят практику, а также тематикой ВКР.

Базой преддипломной практики могут выступать предприятия, организации любой формы собственности, осуществляющие хозяйственную деятельность и обеспечивающая доступ к информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика проводится на предприятиях производственной сферы, в государственных организациях и учреждениях, органах местного самоуправления, в научно-исследовательских организациях. Основным требованием к месту прохождения преддипломной практики является соответствие профиля его деятельности специальности и специализации обучающегося (всего предприятия, либо одного из его подразделений). Допускается прохождение преддипломной практики и в некоммерческих структурах, имеющих непосредственное отношение к получаемой обучающимся специальности. Желательно, чтобы местом преддипломной практики являлось место прохождения производственной практики.

Обязательным требованием к учреждениям является соответствие практики обучающихся профессиональным навыкам, получаемым в процессе обучения по направлению – 26.03.04 «Инженерно-экономическое обеспечение технологий и бизнес-

процессов водного транспорта» (профиль - Инженер-экономист судостроительных и судоремонтных организаций водного транспорта).

Преддипломная практика предусматривает осуществление обучающимся профессиональных функций, определенных конкретными должностными инструкциями организации (учреждения, предприятия)

Преддипломная практика предусматривает сбор, обобщение и анализ статистических и других информационных материалов, законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации (учреждения, предприятия) по тематике ВРК, согласованной с научным руководителем.

В итоге обучающийся должен:

- собрать и обобщить необходимые данные для выполнения ВРК;
- согласовать возможность использования собранных материалов с руководителем подразделения по месту прохождения практики;
- систематически согласовывать ход и результаты работы по сбору материалов с научным руководителем ВРК.

Обучающийся, проходящий производственную практику на промышленных, сельскохозяйственных, торговых и иных предприятиях в зависимости от темы ВКР должен изучить следующие аспекты:

- организационно-правовую форму предприятия, его учредительные документы, степень хозяйственной самостоятельности;
- географическое положение;
- организационную структуру управления деятельностью предприятия;
- виды деятельности предприятия, номенклатуру и структуру производимой им продукции (товаров, работ, услуг);
- взаимоотношения предприятия с основными поставщиками и покупателями, банками, государством;
- организационную структуру предприятия, взаимодействия между подразделениями, материально-техническую базу;
- кадровый состав, вопросы мотивации и стимулирования труда;
- организацию экономической и финансовой служб, их цели, задачи, функции, кадровое обеспечение;
- систему показателей, характеризующих производственно-хозяйственную деятельность, ее эффективность;
- систему товародвижения, сбыта и продвижения продукции на предприятии (планирование товародвижения, выбор и оценка каналов сбыта, формы организации торговли);
- организацию управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия;
- систему управления маркетингом (на предприятиях с маркетинговыми службами) и дать ей оценку;
- организацию учета, анализа и планирования производства на предприятии, методику разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению;
- дать оценку экономического состояния организации по направлениям частных и обобщающих показателей экономической эффективности;
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации). В качестве источника информации для анализа деятельности

организации следует использовать годовые отчеты, формы бухгалтерской отчетности, первичную бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность

Обучающиеся не позднее 10 дней после окончания практики предоставляют на кафедру:

- дневник практики, заполненный по всем разделам и подписанный руководителями практики от кафедры и предприятия, и заверенный печатью принимающей организации;
- характеристику (отзыв) о работе обучающегося в период практики с оценкой уровня его теоретической и практической подготовки, отношения к выполнению заданий, дисциплины и т.п.;
- отчет о преддипломной практике по установленной форме.

7 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практической подготовке строится по следующей примерной схеме.

Введение.

Раздел I. Организационная характеристика предприятия.

Раздел II. Оценка ресурсов предприятия

Раздел III. Оценка экономических результатов деятельности предприятия.

Заключение.

Приложения

Во **введении** формулируются цели и задачи практической подготовки с учетом темы ВКР. Объем введения не более двух страниц.

В **первом разделе** приводится общая характеристика предприятия, включая название, организационно-правовую форму, исторические аспекты и профиль деятельности, организационная структура и особенности общего механизма управления, а также учредительные документы, которые могут быть представлены в приложении.

Также в первом разделе дается характеристика экономических служб. Она предусматривает перечень, структуру, профессиональный состав и общие функции данные служб. Рассматриваются вопросы взаимоподчиненности сотрудников экономического блока, их полномочия, обязанности и функции.

Далее в данном разделе рассматривается ряд аспектов организации труда на предприятии. Сюда относятся: режимы труда и отдыха, контроль трудовой дисциплины, повышение квалификации персонала, организация технического нормирования, разработка и внедрение передовых методов труда, его разделение и кооперация, организация рабочих мест, создание безопасных и благоприятных условий труда и т.д. Могут приводиться такие показатели организации труда как коэффициенты кооперирования, закрепления операций, организации рабочих мест, автоматизации; индексы травматизма, профзаболеваемости и др.

Первый раздел может быть представлен 3-4 параграфами и его объем должен составлять около 10 страниц.

Во **втором разделе** дается оценка основных производственных фондов, включая их состав, структуру, обобщающие и частные показатели использования, применяемый метод амортизации.

Также в данном разделе приводится оценка оборотных средств включая их структуру и показатели использования, особенности управления производственными запасами и т.д.

Далее во втором разделе дается характеристика персонала, включая профессиональный и квалификационный состав, численность, вопросы оплаты и производительности труда, текучести кадров, методы стимулирования персонала.

Второй раздел может быть представлен 3 параграфами и его объем должен составлять около 10 страниц.

Третий раздел в части заглавия в зависимости от темы ВКР может быть дополнен. В этом случае он может иметь следующие названия:

- «Оценка экономических результатов деятельности предприятия и его конкурентных позиций»;
- «Оценка экономических результатов деятельности предприятия и состояния отрасли» и т.д.

В данном разделе рассматриваются вопросы производства и реализации продукции в натуральном и денежном выражениях, ее качественные характеристики, ритмичность выпуска, кооперации с другими предприятиями, долю кооперированных поставок в общем выпуске; факторы, определяющие изменение объемов производства и реализации и д.р.

Также в разделе оцениваются затраты на производство и реализацию продукции в части посметного и калькуляционного учета. Определяются показатели материалоемкости, энергоемкости, зарплатоемкости продукции, резервы снижения себестоимости.

Далее в разделе проводится оценка эффективности деятельности предприятия. Рассматриваются показатели прибыли, обобщающие показатели эффективности (например, показатели рентабельности) и т.д.

Если данный раздел предусматривает изучение рынка, необходимо определить его емкость, изучить потребителей и их предпочтения, произвести сегментацию рынка, описать конкурентов и те инструменты маркетинга, которые наиболее эффективны (например, рекламу, персональные продажи, товарную политику, стимулирование сбыта, маркировку и т.д.).

Если данный раздел предусматривает статистический обзор, то необходимо согласовать с руководителем практики от кафедры перечень статистических показателей, которые могут быть отраслевыми, региональными или иными.

Завершается данный раздел представлением основных показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия по форме, представленной в Приложении В.

Объем данного раздела должен составлять около 10 страниц и включать, примерно, четыре параграфа.

В **заключении** в краткой форме приводится описание проделанной обучающимся во время практики работы и делаются выводы о положительных и отрицательных экономических составляющих деятельности предприятия. Выделяются направления, которые могут способствовать улучшению хозяйственных результатов. Объем заключения – до двух страниц.

В **приложениях** к отчету приводится бухгалтерская, налоговая, статистическая отчетность, а также приложения, предусмотренные данными методическими указаниями.

Численные показатели в отчете даются в динамике за последние три года.

Формирование параграфов по каждому разделу отчета предполагает определенную самостоятельность обучающихся и возможность согласования данного вопроса с руководителем практики от кафедры. Также, содержание отчета может быть дополнено и скорректировано в соответствии с индивидуальным заданием, особенностями предприятия и темой ВКР.

В ходе преддипломной практики каждый обучающийся ведет дневник практики, в котором обязательно отражает проделанную им работу в строгом соответствии с индивидуальным заданием, полученным от научного руководителя.

Отчет о прохождении практической подготовки должен быть оформлен в соответствии с Методическими указаниями к выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра. Объем отчета составляет около 30 страниц машинописного текста (полуторный интервал) без учета приложений.

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

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств Преддипломной практики включает:

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

По окончании преддипломной практики обучающийся сдает дифференцированный зачет. Дата и время зачета устанавливаются руководством кафедры в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практической подготовке является предоставление полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из университета **за академическую неуспеваемость**.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) обучающийся должен уметь анализировать проблемы, решения, статистические данные, которые изложены им в отчете и дневнике практики; обосновать сделанные им выводы и предложения; правильно отвечать на поставленные вопросы.

Итоговая оценка по результатам прохождения преддипломной практики включает:

- 1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации);
- 2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики;
- 3) оценку качества собранного в период прохождения практики материала, необходимого для написания ВРК, которая дается руководителем практики от кафедры;
- 4) оценку результатов защиты отчета о прохождении преддипломной практики (дается также руководителем практики от кафедры).

Итоговая оценка рассчитывается по формуле 1:

$$O_{\text{и}} = (O_1 + O_2 + O_3 + O_4) / 4, \quad (1)$$

где O_1 - оценка, полученная по месту практики; O_2 - оценка содержания отчета; O_3 - оценка качества материала, собранного по месту прохождения практики; O_4 - оценка результатов защиты.

Рейтинговая оценка результатов прохождения практики осуществляется в процентах. Поскольку руководитель практики от предприятия (учреждения, организации) выставляет оценку по пятибалльной шкале, то его оценку необходимо перевести в проценты:

отлично – 100 %;

хорошо – 85 %;

удовлетворительно – 70 %;

Неудовлетворительная оценка означает, что обучающийся должен пройти практику повторно, либо должен быть представлен к отчислению.

При подведении итогов по остальным позициям необходимо руководствоваться следующей шкалой соответствия рейтинговых оценок пятибалльной шкале:

90-100 % - отлично (5);

75-89 % - хорошо (4);

60-74 % - удовлетворительно (3);

менее 60 % - неудовлетворительно (2).

При выставлении оценки (оценок) необходимо руководствоваться Положением об академическом рейтинге студентов ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет».

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Основная литература:

1. Жиделева, В. В. Экономика предприятия : учебное пособие / В.В. Жиделева, Ю.Н. Каптейн. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 133 с.
2. Волков, О. И. Экономика предприятия : учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Сляренко. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 264 с.
3. 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. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 777 с.

9.2. Дополнительная литература:

1. Грибов, В. Д. Экономика предприятия : учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2023. — 448 с.

2. Мельник, М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 208 с.

3. Краснова, Л. Н. Экономика предприятий : учебное пособие / Л.Н. Краснова, М.Ю. Гинзбург, Р.Р. Садыкова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 374 с.

4. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 274 с.

5. Инвестиционная оценка: Инструменты и методы оценки любых активов: Научное / Дамодаран А., — 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 1316 с.

Справка о наличии в фонде библиотеки изданий учебной литературы, перечисленной в РПД, по состоянию на 2024-2025 учебный год представлена в приложении И.

9.3 Периодические издания

http://unix.transecon.ru/Politek	Российско-германский журнал «Politekonom»
http://www.vopreco.ru/	Журнал «Вопросы экономики»
http://www.mavriz.ru/	Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»
http://www.risk-online.ru/	Журнал «Риск. Ресурсы. Информация. Снабжение. Конкуренция»
http://economist.com.ru/	Журнал «Экономист»
http://www.m-economy.ru	Журнал «Проблемы современной экономики»
http://www.kdelo.ru/	Практический журнал по работе с персоналом «Кадровое дело»
http://www.kapr.ru/	Журнал «Кадры предприятия»
http://konkir.ru/	Журнал «Конкуренция и рынок»
http://www.ruspred.ru/	Аналитический журнал «Русский предприниматель»
http://www.kommersant.ru/sf	Деловой еженедельник «Секрет фирмы»

9.4 Интернет-ресурсы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Наименование ресурса	Описание	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, демоверсия и т.п.)
1. znanium.com (издательство ИНФРА-М)	Учебные материалы, размещенные на сайтах электронных библиотечных систем, к которым имеет Университет доступ в среде «Интернет»:	полная лицензионная версия
2. ЮРАЙТ (издательство «ЮРАЙТ»)		полная лицензионная версия
3. Лань» (издательство «Лань»)		полная лицензионная версия
4. Информационно-справочная правовая система Консультант (ConsultantPlus)		полная лицензионная версия

	изданиям, книгам	
--	------------------	--

ОФИЦИАЛЬНЫЕ САЙТЫ	
http://www.gks.ru/	Федеральная служба государственной статистики
http://www.cbr.ru	Центральный банк РФ
http://www.minfin.ru	Министерство финансов РФ
http://www.economy.gov.ru	Министерство экономического развития и торговли РФ
http://www.minzdravsoc.ru/	Министерство здравоохранения и социального развития РФ
http://www.minregion.ru/	Министерство регионального развития РФ
http://www.mcx.ru/	Министерство сельского хозяйства РФ
http://www.fas.gov.ru	Федеральная антимонопольная служба
http://www.eeg.ru	Экономическая экспертная группа при Минфине РФ.
http://www.rbc.ru	Информ. агентство «Росбизнесконсалтинг»
http://www.akm.ru	Информационное агентство АК&М»
http://www.worldbank.org	Всемирный банк
http://www.imf.org	Международный валютный фонд
http://www.nber.org	Национальное бюро экономич.исследований (США)
http://www.iet.ru	Институт экономики переходного периода (РФ)
http://www.inme.ru	Институт национальной модели экономики (РФ)
http://www.hse.ru	Государственный университет - Высшая школа экономики (РФ)
http://bea.triumvirat.ru/russian	Бюро экономического анализа (РФ)
ИНТЕРНЕТ БИБЛИОТЕКИ	
http://www.aup.ru/	Административно-управленческий портал. Электронная библиотека
http://grebennikon.ru	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»
http://institutiones.com/	Экономический портал. Электронная библиотека
http://www.gumer.info/	Библиотека Гумер
http://www.alleng.ru/	Электронная библиотека
http://www.libertarium.ru/	Библиотека libertarium
http://www.isnie.org	Международное общество новой институциональной экономики ISNIE
http://www.institutional.narod.ru/	Сайт посвящен Институциональной экономической теории (Institutional Economics). «Журнал институциональных исследований»
http://vsem-economica.ru/	Библиотека деловой и экономической литературы
http://ellib.gpntb.ru/	Государственная публичная научно-техническая

	библиотека России (ГПНТБ России)
http://economicus.ru	Экономический портал
http://eup.ru/	Научная электронная библиотека экономической и управленческой литературы
https://cyberleninka.ru/article	Научная электронная библиотека РФ
www.consultant.ru –справочно-правовая система «КонсультантПлюс». http://www.garant.ru Нормативно-правовая система «Гарант».	Представлена актуальная информация по справочно-правовым и нормативно-правовым документам, изданным в Российской Федерации.
БАЗЫ ДАННЫХ НАУЧНЫХ ПУБЛИКАЦИЙ	
http://www.science.thomsonreuters.com/mjl/	Web of Science
http://www.info.sciverse.com/scopus/	Scopus
http://www.science.thomsonreuters.com/mjl/#journal_lists	Web of Knowledge
http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals	PubMed
http://www.springerlink.com/journals/	Springer
http://www.agris.fao.org/	Agris
http://www.agiweb.org/georef/about/serials.html	GeoRef
www.ebscohost.com	База данных «EBSCO» Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний. Содержит электронные версии периодических изданий, предлагаемых компанией EBSCO Publishing. В комплект подписки входят 11 баз данных
http://www.elibrary.ru/	РИНЦ (База данных научных публикаций российских учёных)

9.5 Методические указания по практике

Программа преддипломной практики является методическими указаниями по практике для студентов направления подготовки 26.03.04 Инженерно-экономическое обеспечение технологии и бизнес-процессов водного транспорта очной формы обучения.

9.6 Информационные технологии

Наименование информационной технологии/ программного	Назначение (базы и банки данных, тестирующие	Тип продукта (полная лицензионная версия,
--	--	---

продукта	программы, практикум, деловые игры и т.д.)	учебная версия, демоверсия и т.п.)
Windows XP	Операционная система	полная лицензионная версия
Windows 10	Операционная система	полная лицензионная версия
Windows 8	Операционная система	полная лицензионная версия
Office XP, Office 2003, Office 2007, 2013, 2016 (Word, Excel, Access, Power Point)	Обработка электронной документации, табличные вычисления, управление базами данных, создание и демонстрация презентаций	полная лицензионная версия
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 3 year Base License	Программные средства антивирусной защиты рабочих станций, файловых серверов и мобильных устройств	полная лицензионная версия
Грандсмета	Программа для составления смет	учебная лицензионная версия
FAR manager, Free Commander	Файловый менеджер	полная лицензионная версия
WinRAR 5.0	Программное обеспечение для архивирования файлов	полная лицензионная версия
Acrobat Professional DC (perpetual) 2015 AcademicEdition License Russian Multiple Platforms	Приложение для работы с PDF-документами	полная лицензионная версия
ППП Foxit Reader	просмотр электронных документов в стандарте PDF	полная лицензионная версия
Информационно-справочная правовая система Консультант	Информационно-справочная правовая система	полная лицензионная версия

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Севастопольский государственный университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, в том числе для проведения Преддипломной практики.

Для проведения защиты отчетов о прохождении Ознакомительной практики используются учебные аудитории, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций.

Перечень и краткая характеристика лабораторного оборудования приведены в таблице

Таблица 10.1 - Перечень и краткая характеристика лабораторного оборудования

Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Посадочные места – 80, Рабочее место преподавателя – 1, Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор, интерактивная доска, планшет, ПК с доступом в интернет, стационарный настенный экран – 1 шт.	299011, г. Севастополь, ул. Гоголя, д. 14, 3 этаж, помещение 3-13 (361)
Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Автоматизированные посадочные места - 14, Автоматизированное рабочее место преподавателя - 1, Рабочие столы по два посадочных места – 8, Рабочее место преподавателя - 1, Доска маркерная – 1 шт., Стационарный мультимедийный проектор – 1 шт.	299011, г. Севастополь, ул. Гоголя, д. 14, 1 этаж, помещение 2-23 (151)
Помещение для самостоятельной работы. Автоматизированные посадочные места с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета - 6, Доска маркерная – 1 шт., Рабочий стол – 1 шт., Стул – 1 шт.	299011, г. Севастополь, ул. Гоголя, д. 14, 1 этаж, помещение 2-34 (154-а)

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример типового договора о проведении практической подготовки обучающихся

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

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 организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики в Профильной организации, совместно с представителем Профильной организации и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в [пункте 2.2.2](#), в 5-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики в Профильной организации, совместно с представителем Организации и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о

качестве и объёме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. при наличии вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, заключить с обучающимся срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3. Антикоррупционная оговорка

3.1 Настоящая оговорка отражает приверженность Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников и посредников принципам открытого и честного ведения бизнеса, направлена на минимизацию рисков вовлечения указанных лиц в коррупционную деятельность, а также на поддержание деловой репутации Сторон Договора на высоком уровне.

3.2 Стороны Договора обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их аффилированными лицами, работниками и посредниками, действующими по Договору, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения её требований.

3.3 Под коррупцией понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3.4 В целях предупреждения и противодействия коррупции Стороны Договора, обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, работники и посредники, не совершали прямо или косвенно следующих действий при исполнении Договора:

3.4.1 Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. публичным органам, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками должностных лиц, либо лицам, иным образом связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Договору.

3.4.2 Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. работникам другой Стороны, её аффилированным лицам, с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей Стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии, ускорить существующие процедуры и т.д.).

3.4.3 Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д., прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

3.4.4 Не совершать иных действий, нарушающих действующее антикоррупционное законодательство, включая коммерческий подкуп и иные противозаконные и неправомерные средства ведения бизнеса.

3.5 В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела

Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения таких подозрений. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора другой Стороной, её аффилированными лицами, работниками или посредниками.

3.6 Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 3.4 настоящего Договора, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления рассмотреть его и в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания рассмотрения, сообщить другой Стороне об итогах такого рассмотрения.

3.7 Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 3.4 Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

3.8 В случае подтверждения факта нарушений одной Стороной условий антикоррупционной оговорки и/или неполучения другой Стороной в установленный срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдёт, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путём направления письменного уведомления.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: 299053, г. Севастополь,
ул. Университетская, 33
ИНН 9201012877
Проректор по образовательной деятельности

В.Р. Душко

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П.

Приложение № 1

к договору о практической
подготовке обучающихся

от _____

№ _____

Образовательная программа (программы) 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 58.04.01 Востоковедение и африканистика, 38.04.08 Финансы и кредит, 38.03.02 Менеджмент, 38.04.02 Менеджмент, 26.03.04 – Инженерно-экономическое обеспечение технологий и бизнес-процессов водного транспорта

Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка _____ Учебная практика, производственная практика, преддипломная практика

Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы

Сроки организации практической подготовки в соответствии с календарными учебными графиками и учебными планами образовательных программ, размещённым на официальном сайте Организации (<https://www.sevsu.ru>) в разделе «Сведения об образовательной организации»

Профильная организация:**Организация:**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес:

Адрес: 299053, г. Севастополь,
ул. Университетская, 33
ИНН 9201012877

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Проректор по образовательной деятельности

В.Р. Душко

М.П. (при наличии)

М.П.

Приложение 2

к договору о практической
подготовке обучающихся

от _____

№ _____

Адрес (адреса) помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы:

№ п/п	Наименование помещения	Адрес помещения
1		
2		

Профильная организация:**Организация:**

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Севастопольский
государственный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: 299053, г. Севастополь,
ул. Университетская, 33
ИНН 9201012877 _____

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Проректор по образовательной
деятельности

М.П. (при наличии)

В.Р. Душко

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 практическую подготовку

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 практической подготовки 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
	«Экономика предприятия»
Кафедра	
	бакалавриат
Уровень образования	
	26.03.04 – Инженерно-экономическое
Направление подготовки	обеспечение технологий и бизнес-процессов водного транспорта
	Инженер-экономист судостроительных и
Профиль (специализация)	судоремонтных организаций водного транспорта

_____ 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

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Источник информации
1	Общие сведения о предприятии	Устав предприятия, данные отделов материально-технического снабжения (МТС), маркетинга
2	Организационно-управленческая структура предприятия	Данные организационной структуры предприятия, штатное расписание
3	Характеристика основных видов деятельности предприятия и производимой продукции (работ, услуг).	Устав, план производства предприятия, прайсы
4	Технология производства продукции	План МТС, технологические карты
5	Организация и функционирование экономических служб на предприятии.	Штатное расписание, должностные инструкции
6	Статистическая и финансовая отчетность предприятия	Форма Ф1-Предприятие, Ф 0710001 – 0710006, форма П-4
	...	
	...	
	...	

Руководитель практической подготовки от Университета

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Руководитель практической подготовки от профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Рабочий график (план) прохождения практики

[illegible]

Руководитель практической подготовки от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практической подготовки от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Отзыв и оценка работы студента на практике

(наименование предприятия, организации, учреждения)

1. Отношение практиканта к работе (интерес, инициатива, самостоятельность, исполнительность, честность, дисциплинированность и пр.)	
2. Недостатки в теоретической подготовке студента, выявленные во время практики	
3. Прочее (участие в общественной работе предприятия, на какой самостоятельной работе может быть использован после окончания ВУЗа и т.д.)	

Руководитель практической подготовки от предприятия, организации, учреждения

(подпись)
(фамилия и инициалы)

М.П. « ____ » _____ 20 __ г.

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

[illegible]

Руководитель практической подготовки от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практической подготовки от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » _____ 20 ____ г.

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета «_____» _____ 20__ г.

Оценка: _____

Руководитель практической подготовки от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления направления на практическую подготовку

№ _____	(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 практической подготовки

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 студентов _____

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

4. Планируемые рабочие места для прохождения практики обучающимися:

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

6. 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 практической подготовки

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 _____

Студента(ки) _____ курса _____ группы

направления 26.03.04 – Инженерно-
экономическое обеспечение
технологий и бизнес-процессов
водного транспорта

профиля Инженер-экономист
судостроительных и судоремонтных
организаций водного транспорта

(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)

г. Севастополь – 2024 год

ПРИЛОЖЕНИЕ И

**Справка о наличии в фонде библиотеки
изданий учебной литературы, перечисленной в РПД,
по состоянию на 2024-2025 учебный год**

Б2.О.03(П) Преддипломная практика*(наименование дисциплины)*

26.03.04 – Инженерно-экономическое обеспечение технологий и
бизнес-процессов водного транспорта

(код и наименование направления подготовки)

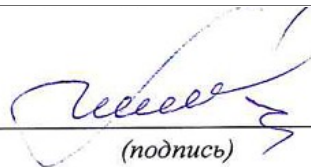
Инженер-экономист судостроительных и судоремонтных
организаций водного транспорта
(наименование профиля)

Разработчики: Руководитель рабочей группы – Баранов А.Г., к.э.н., доцент кафедры Экономика предприятия, Аблаев Р.Р. ст. преподаватель кафедры Экономика предприятия, Поляков А.П. ст. преподаватель кафедры Экономика предприятия, Дребот А.М., ст. преподаватель кафедры Экономика предприятия. =

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Основная литература		
1	Жиделева, В. В. Экономика предприятия : учебное пособие / В.В. Жиделева, Ю.Н. Каптейн. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 133 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-018640-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2029846 (дата обращения: 18.06.2023).	
2	Волков, О. И. Экономика предприятия : учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Складенко. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 264 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006306-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1901312 (дата обращения: 18.06.2023).	
3	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. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881. - ISBN 978-5-16-012823-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1911262 (дата обращения: 18.06.2023).	

	18.06.2023).	
Дополнительная литература		
1	Грибов, В. Д. Экономика предприятия : учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2023. — 448 с. - ISBN 978-5-906923-73-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1904580 (дата обращения: 18.06.2023)	
2	Мельник, М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-425-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2054997 (дата обращения: 18.06.2023).	
3	Краснова, Л. Н. Экономика предприятий : учебное пособие / Л.Н. Краснова, М.Ю. Гинзбург, Р.Р. Садыкова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 374 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/14287. - ISBN 978-5-16-010700-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1894736 (дата обращения: 18.06.2023).	
4	Дрещинский, В. А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/438362 .	
5	Инвестиционная оценка: Инструменты и методы оценки любых активов: Научное / Дамодаран А., — 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 1316 с.: 70x100 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9614-6650-8 — Текст : электронный. — URL: http://znanium.com/catalog/product/912796	
6		

Заведующий информационно-библиографическим отделом
М.П.



И. Н. Макиенко

(подпись)

