

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

Бендерский политехнический филиал
Кафедра «Экономика строительства и теории коммуникаций»



УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры ЭСиТК

« 01 » 09 2023г., протокол № 1

Зав. кафедрой

Е.В.Корниевская

(подпись)

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Б2.В.05(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки (специальность):

5.38.03.01 «Экономика»

Профиль (специализация) подготовки:

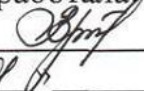
Экономика предприятий и организаций (строительство)

Квалификация (степень): **Бакалавр**

Форма обучения: **заочная (3,6 г.)**

Год набора 2020

Разработала: ст. преподаватель

 /К.В. Касьян

« 01 » 09 2023г.

Бендеры 2023г.

Паспорт фонда оценочных средств по преддипломной практике

1. В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.
ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

1.1. Знать:

- структуру организационного построения строительного предприятия;
- органы руководства и контроля;
- права и обязанности руководителя строительного предприятия (организации);
- должностные инструкции экономиста, менеджера;
- технико-экономические показатели, характеризующие эффективность предприятия;
- организацию работы с персоналом предприятия;
- формы и системы оплаты труда работников;
- нормативные документы, регулирующие производственную деятельность предприятия;
- формирование себестоимости СМР и смет затрат на предприятии;
- документы по налогообложению;
- порядок распределения прибыли.

1.2. Уметь:

- определять показатели организации основного производства;
- формировать план капитальных вложений;
- определять показатели экономической деятельности строительного предприятия (организации).

1.3. Владеть:

- навыками применения на практике знаний, полученных во время теоретического обучения и прохождения преддипломной практики;
- специальными навыками по изучению и участию в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- приемами, методами и способами для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции (или ее)	Наименование оценочного средства

		части)	
1	<u>Организационный этап.</u> Инструктаж по сбору, обработке необходимого материала, по составлению отчета о преддипломной практике. Подготовка индивидуальных документов студенту. Работа с руководителем по тематике выпускной квалификационной работы.	ОК-5 ОК-7 ОПК-2 ПК-7 ПК-8	Собеседование
2	<u>Подготовительный этап.</u> Прибытие на место практики и оформление в отделе кадров. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	ОК-5 ОК-7 ОПК-2 ПК-7 ПК-8	Индивидуальные задания на практику. Зачет по ТБ
3	<u>Основной этап.</u> Уточнить, обработать и проанализировать материала о производственно-экономической деятельности предприятия. Изучить нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность предприятия. Провести анализ финансового состояния предприятия (организации). Проанализировать основные финансовые показатели. Выявить проблемы предприятия, препятствующие развитию. Предложить пути решения выявленных проблем с помощью прогнозирования и проектирования нововведений на предприятии.	ОК-5 ОК-7 ОПК-2 ПК-7 ПК-8	Собеседование Отчет , отчетная ведомость
4	<u>Завершающий этап.</u> Анализ собранных материалов, составление и оформление отчета о преддипломной практике. Защита отчета о преддипломной практике	ОК-5 ОК-7 ОПК-2 ПК-7 ПК-8	Отчет , отчетная ведомость
Промежуточная аттестация		Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ		ОК-5 ОК-7 ОПК-2 ПК-7 ПК-8	Вопросы к зачету

3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде защиты отчета по практике в форме устного собеседования.

Примерный перечень вопросов устного собеседования:

1. Рейтинговая оценка финансово-экономического состояния предприятия.
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации
3. Управление персоналом организации: принципы, методы, основные направления.
4. Основные направления осуществления кадровой политики предприятия.
5. Содержание маркетинговой стратегии организации.
6. Причины и разновидности рисков, возникающих при финансировании проекта.
7. Потери от риска, учет и страхование рисков в предпринимательской деятельности. Пути и методы снижения риска.
8. Самострахование как метод снижения риска предпринимателя.
9. Сущность заработной платы в рыночных условиях.
10. Сущность и особенности применения тарифной системы оплаты труда для работников организации.
11. Сущность и методы мотивации персонала в организации.
12. Система показателей эффективности предпринимательской деятельности.

Защита отчета по практике

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично (90-100 баллов)	– обучающийся в ходе доклада демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; – четко и безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; – обучающийся свободно излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время учебной практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся в срок подготовил отчёт по индивидуальной работе во время прохождения учебной практики, который отвечает всем предъявляемым требованиям по его составлению; – имеется положительное оценочное заключение (отзыв) с места практики.
2.	Хорошо (70-89 баллов)	– обучающийся в ходе доклада демонстрирует большинство практических умений и навыков работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; – практически безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; – обучающийся с незначительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся в срок подготовил отчёт по индивидуальной

		работе во время прохождения практики, который в целом отвечает предъявляемым требованиям по его составлению и имеет незначительные ошибки и неточности; – имеется положительное оценочное заключение (отзыв) с места практики
3.	Удовлетворительно (40-69 баллов)	– обучающийся в ходе доклада с затруднениями демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; – обучающийся с затруднениями и заметными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики; – обучающийся с затруднениями излагает обоснование выбора методов исследования на практике; – отчет по индивидуальной работе подготовлен и сдан не в срок (первая неделя после окончания практики); – в структуре и оформлении отчета имеются значительные ошибки и неточности (но не более 3-х); – в отчете отсутствует либо не практически не раскрыта практическая часть исследований, полученные выводы не соответствуют поставленным задачам; – имеется положительное оценочное заключение (отзыв) с места практики –
4.	Неудовлетворительно (меньше 40 баллов)	– обучающийся не выполнил программу практики; – обучающийся не может продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; – обучающийся со значительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; – обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся не подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики

Необходимый минимум для допуска к зачету по практике 40 баллов, получения итоговой оценки: «неудовлетворительно» - менее 40 баллов, «удовлетворительно» - 40-69 баллов, «хорошо» - 70-89 баллов, «отлично» - 90-100 баллов.

«Неудовлетворительно» - оценивается студент, не выполнивший практику в полном объеме, имеющий пропуски за период прохождения практики без уважительных причин, недисциплинированный, незаинтересованный в профессиональной подготовке, теоретически некомпетентный, не умеющий грамотно анализировать деятельность, некачественно заполняющий документацию.

«Удовлетворительно» - оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объеме, но имеющий поверхностные теоретические представления в области изучения, проявивший несамостоятельность в организации профессиональной деятельности, недостаточную активность в овладении профессиональными умениями и навыками, склонный к репродуктивному, нетворческому, формальному отношению к

делу, имеющий дисциплинарные нарушения, некачественно ведущий документацию, требующий организующей методической помощи.

«Хорошо» - оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объеме, проявивший активность, самостоятельность в работе, творчески компетентный, умеющий выстраивать профессиональную деятельность согласно гуманистическим принципам дидактики; владеющий профессиональной культурой и этикой. Может испытывать трудности в анализе профессиональной деятельности. Требуется стимулирующей методической помощи.

«Отлично» - оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объеме с большей долей самостоятельности, проявивший активность, инициативу и творчество; обладающий достаточно высоким уровнем профессиональной культуры и этики, не испытывающий трудностей в анализе профессиональной деятельности; умеющий на основе диагностических данных выстраивать индивидуальную и групповую деятельность, проявивший высокую творческую компетентность. Ведение документации систематично, целенаправленно, студент умеет оказывать методическую помощь коллегам, выстраивает деятельность с семьей и коллективом на основе сотрудничества.

4. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике

По итогам преддипломной практики студенты представляют своему руководителю надлежаще оформленный отчет. Отчет по практике составляется и оформляется в течение срока прохождения практики.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является представление необходимых документов: договор подписанный предприятием, приказ от предприятия о прохождении практики в установленные сроки, отчетная ведомость по практике с характеристикой от руководителя практики от предприятия (организации) и правильно оформленный отчет. Защита отчета проводится в виде собеседования, в ходе которого преподаватель при помощи контрольных вопросов оценивает работу студента и выставляет зачет.

Отчет о прохождении преддипломной практики содержит все требования согласно задания выданного студенту.

Содержание отчета

Введение.

Цели и задачи преддипломной практики.

Формы проведения преддипломной практики.

Раздел I. Основной этап:

1. Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению

- 1.1. Проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности организации (предприятия), где осуществляется преддипломная практика;
- 1.2. Определение основных направлений деятельности организации (предприятия) и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа функций организации (предприятия);
- 1.3. Характеристика организации (предприятия) в динамике с целью раскрытия особенностей управления, существующей системы планирования;
- 1.4. Соответствие организационной структуры предприятия видению, миссии и целям, общая оценка достижений и имеющихся проблем;
- 1.5. Анализ итогов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации (предприятия), сравнение полученных результатов с поставленными целями и выбранными стратегиями;

1.6. Выполнение полного и разностороннего анализа по теме выпускной квалификационной работы, позволяющего выявить недостатки и дать свои предложения по их устранению, с установлением и указанием факторов, которые могут повлиять на дальнейшее принятие проектного решения.

2. Планируемые результаты практики:

- 2.1. Систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы;
- 2.2. Подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов в сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.);
- 2.3. Подготовка выводов о совершенствовании деятельности организации (предприятия), а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов его функционирования;
- 2.4. Обоснование направлений самосовершенствования управления организацией (предприятием);
- 2.5. Оценка проектов при различных условиях из реализации;
- 2.6. Приобретение практических навыков, знаний, умений и опыта, необходимых для профессиональной деятельности;
- 2.7. Структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Список использованной литературы

Заключение

Требования к отчету

1. Отчет должен выполняться согласно действующим правилам оформления.
2. Отчет печатается на компьютере.
3. Страницы должны иметь нумерацию.
4. В отчете должно быть конкретное описание работы выполненной студентом во время практики.
5. Отчет должен состоять из титульного листа, введения, основной части, выводов и приложений

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная и дополнительная литература:

1. Горфинкель В.Я. Экономика фирмы. Учебник для вузов / В.Я. Горфинкель. - Санкт-Петербург: "Юрайт", 2011. - 679 с.
2. Кондратьева, М. Н. Экономика предприятия : учеб. пособие для студентов высших учебных заведений. – Ульяновск: УлГТУ, 2008. – 241 с.
3. Байнев В.Ф. Б18 Экономика предприятия и организация производства: Учеб. пособие. Мн.: БГУ, 2003. – 205 с.
4. Экономика предприятия (фирмы): Учебник/ Под ред. проф. Э69 О.И. Волкова и доц. О.В. Девяткина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2007. — 601 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Microsoft Windows, Microsoft XP, Microsoft Office , Adobe Photoshop. Поисковые системы на Интернет-ресурсах.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТНОЙ ВЕДОМОСТИ

1. Ведомость по производственной практике является основным документом студента во время прохождения практики.
2. Для студента, проходящего практику за пределами города, в котором находится вуз, эта ведомость является также командировочным удостоверением, подтверждающим длительность пребывания студента на практике.
3. Студент обязан вести дневник в рабочей тетради, где должен записывать все, что им сделано за день по выполнению графика прохождения практики (цифровые материалы, содержание лекций и бесед, эскизы, зарисовки и т. д.).
4. Не реже одного раза в неделю студент обязан представлять дневник на просмотр руководителям практики от вуза и от предприятия, которые проверяют дневник, письменно указывают замечания, дают дополнительные задания и подписывают записи, сделанные студентом.
5. По окончании практики студент составляет письменный отчет по практике с выводами и предложениями.
6. По окончании практики ведомость вместе с отчетом должна быть просмотрена руководителями практик, которые составляют отзывы и подписывают ее.
7. Оформленную ведомость вместе с отчетом студент должен сдать на кафедру. Без заполненной ведомости практика не засчитывается.
8. По окончании практики студент сдает дифференцированный зачет при комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

Ознакомлен _____
ФИО студента

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. Шевченко

ОТЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ

студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Форма _____ обучения

Курс _____ группа _____

Направление (профиль) _____
(номер, наименование)

Вид практики _____

Тип практики _____

Приказ на проведение практики № _____ от _____

20 ____ год

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент

(фамилия, имя, отчество)

направляется на _____ практику
(вид практики)

На _____
(наименование предприятия)

В город _____

Срок практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от вуза _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Печать вуза

Директор филиала _____

Руководитель от базы практики _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Рабочий телефон _____

Прибыль на предприятие

Печать предприятия « » 20 г.

Убыл с предприятия

Печать предприятия «_____» 20__ г.

(должность, подпись, фамилия, инициалы ответственного лица)

ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Подпись руководителя
от базы практики _____

Печать предприятия « » 20 г.

Зачетная оценка по практике

Дата защиты практики « » 20 г.

Подпись руководителя практики от вуза _____

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

[illegible]

1. Студент до убытия на практику должен получить:
 - инструктаж у руководителя практики;
 - оформленную отчетную ведомость по практике;
 - индивидуальные задания по производственной практике;
 - рабочую программу по предстоящей практике;
 - направление на практику.
2. Студент после прибытия на предприятие должен представить руководителю от базы практики направление, программу, отчетную ведомость, а также пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и составить план прохождения практики.
3. Во время практики студент обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия; находиться на практике в течение 6 часов рабочего дня; обо всех случаях ухода со своего рабочего места практикант должен ставить в известность руководителя практики от предприятия.
4. Студент несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
5. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с календарным графиком прохождения практики и дополнительными указаниями руководителей по практике от ВУЗа и от предприятия.
6. Производственная практика студента оценивается по пятибалльной системе и учитывается при назначении стипендии наравне с другими дисциплинами учебного плана.
7. Студент, не выполнивший требований практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляется повторно на практику в период каникул.

[illegible]

РАССМОТРЕНО
на заседании кафедры
«ЭСиТК»
Протокол № ____ от «__» _____ 2023 г.
Зав. кафедрой _____ Е.В.Корниевская

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
_____ Н.А.Колесниченко
«__» _____ 2023 г.

З А Д А Н И Е

На преддипломную практику студенту 4 курса, группы БП20ВР66ЭК1 профиль
«Экономика предприятий и организаций (строительство)» БПФ ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Время прохождения преддипломной практики на производстве с _____ 202__ г. по
_____ 202__ г. на
предприятии _____

1. Цель прохождения практики:

- закрепление теоретической подготовки обучающихся;
- углубление полученных профессиональных умений и опыта практической профессиональной деятельности;
- написание окончательного варианта текста выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики:

- приобретение опыта в рассмотрении актуальной экономической проблемы, а также подбора и анализа необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра;
- закрепление опыта сбора, обработки, анализа и систематизации данных, необходимых для решения профессиональных задач, а также выбора инструментальных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов;
- анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и др., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений;
- анализ и интерпретация отечественных и зарубежных источников информации, в целях опыта подготовки информационного обзора и/или аналитических отчетов и использование полученных сведений для принятия управленческих решений.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности организации (предприятия), где осуществляется преддипломная практика;
- определение основных направлений деятельности организации (предприятия) и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа функций организации (предприятия);
- характеристика организации (предприятия) в динамике с целью раскрытия особенностей управления, существующей системы планирования;
- соответствие организационной структуры предприятия видению, миссии и целям, общая оценка достижений и имеющихся проблем;
- анализ итогов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации (предприятия), сравнение полученных результатов с поставленными целями и выбранными стратегиями;

- выполнение полного и разностороннего анализа по теме выпускной квалификационной работы, позволяющего выявить недостатки и дать свои предложения по их устранению, с установлением и указанием факторов, которые могут повлиять на дальнейшее принятие проектного решения.

Планируемые результаты практики:

- систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы;
- подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов в сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.);
- подготовка выводов о совершенствовании деятельности организации (предприятия), а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов его функционирования;
- обоснование направлений самосовершенствования управления организацией (предприятием);
- оценка проектов при различных условиях из реализации;
- приобретение практических навыков, знаний, умений и опыта, необходимых для профессиональной деятельности;
- структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

По окончании преддипломной практики студент представляет отчет в установленной форме.

Требования к отчету: отчет должен выполняться согласно действующим правилам оформления. Отчет печатается на компьютере. Страницы должны иметь нумерацию. В отчете должно быть конкретное описание работы выполненной студентом во время практики. Он должен состоять из титульного листа, введения, основной части, выводов и приложений.

Руководитель практики
от БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

К.В. Касьян

ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Бендерский политехнический филиал

Кафедра «Экономика строительства и теории коммуникаций»

Отчет по преддипломной практике

Направление подготовки: **5.38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций (строительство)»**

Ф.И.О. студента: _____

Группа: _____

База практики: _____

Руководитель практики от базы практики: _____
(ФИО руководителя)

Руководитель практики от учебного заведения: _____
(ФИО руководителя)

Оценка: _____

Преподаватель: _____
(подпись руководителя от ВУЗа)

г. Бендеры, 2023 г.