

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

Бендерский политехнический филиал

Кафедра «Экономика строительства и теории коммуникаций»



УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры ЭСиТК

» 2023г., протокол № 1

Зав. кафедрой

Е.В.Корниевская

(подпись)

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б2.В.05 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки (специальность):

5.38.03.01 «Экономика»

Профиль (специализация) подготовки:

Экономика предприятий и организаций (строительство)

Квалификация (степень): **Бакалавр**

Форма обучения: **очная**

Год набора 2020

Разработала^ ст. преподаватель

«» /К.В. Касьян

2023г.

Бендеры 2023 г.

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	Способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-2	Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-7	Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8	Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

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.

уметь:

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

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 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	Отчетная ведомость, отчет
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 (90-100баллов)	– 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 (70-89баллов)	– 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. Требует 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

Подпись руководителя
от базы практики _____

Печать предприятия « » 20 г.

Зачетная оценка по практике _____

Дата защиты практики « » 20 г.

Подпись руководителя практики от вуза _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

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.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[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.

ЗАДАНИЕ

На преддипломную практику студенту 5 курса, группы БП19ВР62ЭК1 профиль
«Экономика предприятий и организаций (строительство)» БПФ ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Время прохождения преддипломной практики на производстве с _____ 20__ г.
по _____ 20__ 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: **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.