

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра «Экономическая статистика»

УТВЕРЖДАЮ:



Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа

«22» апреля 2020 г.

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ, ПОДГОТОВКЕ
ВКР: ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки:	Прикладная статистика
Образовательная программа:	бакалавриат
Квалификация:	академический бакалавр
Форма обучения:	очная, заочная

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана учетно-финансового факультета

Н.В. Алексеенко

«17» апреля 2020 г.



Программа производственной (преддипломной, подготовки ВКР: дипломной работы) практики составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от «24» августа 2016 г. № 860; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017г.; учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Прикладная статистика), разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

Кандидат экономических наук,
доцент кафедры экономической статистики

Л.А. Масич

Программа производственной (преддипломной, подготовки ВКР: дипломной работы) практики утверждена на заседании кафедры экономической статистики

Протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой

Н.А. Юрина

Программа производственной (преддипломной, подготовки ВКР: дипломной работы) практики одобрена учебно-методической комиссией учетно-финансового факультета.
Протокол № 8 от «16» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

А.А. Блажевич

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.

Производственная (преддипломная, подготовка ВКР; дипломной работы) практика является частью блока практики учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (Профиль: Прикладная статистика).

Производственная (преддипломная) практика реализуется на учетно-финансовом факультете ГОУ ВПО ДОННУ кафедрой «Экономическая статистика».

По способу проведения практики - стационарная.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативную правовую базу рабочей программы составляют:

Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г.;

Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной республики, утвержденного приказом МОН ДНР от 07.08.2015 г. № 380 (с изменениями и дополнениями);

Типовое положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 № 911;

Государственный образовательный стандарт Высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по специальности 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом МОН ДНР от 24.08.2016 г. № 860;

Закон Донецкой Народной Республики «О государственной статистике», утвержденный Постановлением Народного Совета от 13.03.2015 г. № 20-І НС;

Федеральный закон «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» от 29.11.2007 г. № 282-ФЗ;

Нормативно-методические документы Министерства образования и науки ДНР;

Локальные акты Донецкого национального университета.

3. СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ, ПОДГОТОВКА ВКР; ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ) ПРАКТИКИ

Характеристика производственной (преддипломной) практики		
Программа ВПО	Бакалавриат	
Направление подготовки	38.03.01 Экономика	
Профиль	Прикладная статистика	
Квалификация	Бакалавр	
Количество содержательных модулей	-	
Блок учебного плана	Практика	
Формы контроля	Дифференцированный зачет	
Показатели	очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	6	6
Количество часов	216	216
Год подготовки	4	5
Семестр	8	-
Количество недель	4	4

4. ОПИСАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика является обязательным элементом основной образовательной программы, входит в блок «Практика» учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика, профиль «Прикладная статистика» и представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Цели и задачи преддипломной практики должны максимально охватить основные направления выполнения выпускной квалификационной работы.

Цель производственной (преддипломной) практики – завершение базовой подготовки студента к выполнению функций экономиста-аналитика, закрепление теоретических знаний, которые были получены в процессе обучения, формирование у студентов профессионального умения принимать самостоятельные решения в определенных производственных условиях, овладение студентами современными методами организации сбора и обработки информации.

Задачи практики:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, повышение уровня творческого мышления и развитие способностей исследовательской работы;
- получение практических навыков работы практиканта на объекте исследования, знакомство с его основными экономическими показателями в соответствии с направлением подготовки и программой обучения;
- углубление профессиональной ориентации, осознание общественной и личной значимости в своей профессии;
- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной фундаментальной и периодической литературы по теме дипломной работы;
- всесторонний анализ собранной информации с целью обоснования актуальности темы дипломной работы, детализации задания, определения целей, задач и способов их достижения, а также ожидаемого результата дипломной работы;
- приобщение к непосредственной практической деятельности, закрепление, углубление и обогащение специальных знаний и демонстрация умений их применять.

Требования к результатам прохождения преддипломной практики

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров: 38.03.01 «Экономика» у обучающихся в результате освоения образовательной программы бакалавриата должны быть сформированы следующие компетенции:

способность использовать основы экономических и правовых знаний в различных сферах деятельности (**ОК-4**);

способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, обеспечивать высокое качество выполняемых работ (**ОК-6**);

готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (**ОПК- 1**);

готовность постигать проблемы общенаучного и профессионально-ориентированного характера на основе систематического проработки литературы по специальности (**ОПК-3**);

готовность самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики (**ОПК-4**);

владение и готовность применять на практике методики по обработке и систематизации научной и практической информации, необходимой для решения

профессиональных задач; пользоваться передовым опытом в сфере профессиональной деятельности (**ОПК-5**);

способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (**ОПК-6**);

способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (**ПК-1**);

способность анализировать и интерпретировать данные отечественных и зарубежных источников информации о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения показателей и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (**ПК-17**);

способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (**ПК-24**);

способность осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования (**ПК-28**);

В результате прохождения преддипломной практики бакалавр должен:

знать:

- систему показателей, характеризующих объект исследования;
- методики изучения взаимосвязи рассматриваемых показателей;
- методы статистического моделирования и прогнозирования;

уметь:

- использовать разработанные компьютерные программы для обработки статистической информации об объекте исследования;

владеть навыками:

- использования общенаучных и специальных методов исследования;
- подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- формирования и своевременного обновления используемых источников.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.

Бакалавр экономических наук должен быть готов к организационной и аналитической деятельности в области статистического учета и экономического анализа в органах статистики, экономических отделах органов государственной власти и местного самоуправления, в планово-экономических службах предприятий, в аналитических отделах банков, страховых компаний и других организациях. Работа экономиста в настоящее время требует умения творчески мыслить, правильно ориентироваться в сложных условиях рыночной экономики, оперативно и эффективно решать экономические и организационные задачи, возникающие в процессе работы.

Организационное и учебно-методическое руководство производственной (преддипломной) практикой студентов со стороны университета проводится выпускающей кафедрой «Экономическая статистика». При этом непосредственное руководство такой практикой конкретного студента осуществляется тем преподавателем кафедры, под чьим руководством студент выполняет свою выпускную квалификационную работу.

Прохождение практики оформляется приказом ректора.

Для прохождения производственной (преддипломной) практики ГЛАВСТАТ Донецкой Народной Республики является основной базой практики на основе заключенного с ним Соглашения на 5 лет, т.к. дипломная (выпускная квалификационная) работа предполагает во втором её разделе дать характеристику статистической составляющей в изучении объекта: раскрыть сущность аналитической работы одного из управлений (отделов) ГЛАВСТАТа и описать содержание информационного

обеспечения изучаемого в работе объекта.

Конкретное содержание практики определяется выбранной темой дипломной работы, она должна содержать общие подходы и требования, а также обработку собранных данных и завершение написания выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание включается в программу практики с целью приобретения студентами во время практики умений и навыков самостоятельного решения производственных, научных или организационных заданий.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от кафедры, а его содержание соответствует тематике дипломной работы. Свое отражение индивидуальное задание находит в дневнике преддипломной практики. Индивидуальное задание должно быть выполнено на основе информационного материала, собранного и обобщенного студентом в соответствии с определенным предметом исследования.

Первой составной частью индивидуального задания на период прохождения производственной (преддипломной) практики должны быть: обобщение изученных литературных источников, позволяющее раскрыть в первой главе теоретические аспекты изучаемого объекта – его сущность, особенности развития и его значение в экономическом развитии страны или отдельного региона.

Практикант должен в совершенстве овладеть статистической составляющей, обеспечивающей изучение объекта исследования. Именно прохождение производственной (преддипломной) практики в структуре ГОССТАТа ДНР позволяет не только получить исчерпывающую информацию об аналитической работе управления (отдела), выбираемого в соответствии с тематикой дипломных работ, но и иметь возможность создать информационное обеспечение для изучения объекта исследования. При необходимости требуемый объем информации допустимо дополнять через web-ресурсы интернета с официальных сайтов Государственных статистических органов.

К моменту прохождения производственной (преддипломной) практики у бакалавра должно быть полностью сформировано представление обо всех показателях и статистических методах, позволяющих провести всесторонний анализ, моделирование и прогнозирование объекта исследования.

Изучение малого бизнеса и предпринимательства:

1. Ознакомиться с формами статистической отчетности по субъектам малого бизнеса. Охарактеризовать основные показатели деятельности малых предприятий, представленные в анализируемых формах.
2. Изучить порядок разработки и прохождения статистической отчетности по Ф№1 – предпринимательство и Ф№2 «Отчет о финансовых результатах» для малых предприятий.
3. Собрать информацию о количестве, структуре и динамике предпринимательских структур, малого бизнеса, их деятельности и финансовых результатах по одному из округов РФ и ДНР за годы.
4. Выполнить корреляционно-регрессионный анализ для выявления взаимосвязи между объемом реализации продукции МП (y), объемом инвестиций в основной капитал (x_1), осуществляемых МП или численность занятых (x_2) в МБ.

Изучение занятости населения:

1. Ознакомиться с формами статистической отчетности по занятости населения и дать краткое описание каждой.
2. Проанализировать динамику занятости населения. Выявить тенденцию занятости.
3. Сгруппировать территориальные единицы региона по уровню занятости; определить показатели центра, структуры распределения и показатели вариации полученного ряда распределения.
4. Провести корреляционно-регрессионный анализ взаимосвязи занятости населения с ВРП отдельных регионов.
5. Оценить влияние численности занятых и производительность труда на динамику ВРП.

Изучение экологического состояния:

1. Собрать статистическую информацию об экологическом состоянии в регионе и дать его статистическую оценку.
2. Выявить тенденции загрязнения воздушного и водного бассейнов разными выбросами вредных веществ.
3. Дать рейтинговую оценку отдельных территорий по экологическому состоянию окружающей среды.
4. С помощью различных статистических методов изучения взаимосвязей выявить наиболее существенные факторы, влияющие на состояние окружающей среды.

Изучение уровня и качества жизни населения:

1. Собрать информацию о показателях оценки уровня и качества жизни населения.
2. Провести анализ структуры доходов и расходов населения, дифференцированно по различным критериям, разработать вариационные ряды распределения населения округов по среднедушевым расходам (доходам) (за 2-3 года) и на их основе построить модели для прогнозирования возможных среднедушевых расходов.

Изучение рынка труда:

1. Изучить порядок приема, обработки отчетности и подготовки аналитической информации о рынке труда.
2. Собрать статистическую информацию о занятости и безработице в регионе.
3. Определить круг факторных признаков обуславливающих развитие рынка труда.
4. Выполнить моделирование и прогнозирование показателей рынка труда.

Изучение преступности:

1. Приобретение навыков работы по приему (сбору), обработке отчетности и подготовке аналитической информации о преступности.
2. Сбор информации для оценки тенденций изменения показателей преступности по отдельным видам преступлений.
3. Проведение моделирования отдельных показателей и построение прогноза преступности.

Изучение рынка услуг:

1. Ознакомиться с формами статистической отчетности по услугам.
2. Проанализировать динамику объема услуг. Выявить тенденцию развития этих показателей.
3. Дать характеристику инфраструктуры рынка услуг.
4. На основе многомерной средней оценить дифференциацию регионов страны по уровню развития рынка услуг.

Изучение инвестиционной деятельности:

1. Изучить порядок предоставления форм статистической отчетности об иностранных инвестициях. Ознакомиться с инструкциями по их заполнению.
2. Собрать информацию об иностранных инвестициях в экономику региона.
3. Проанализировать объемы, структуру и динамику иностранных инвестиций.
4. Провести моделирование и прогнозирование объемов и динамики иностранных инвестиций.

Изучение промышленности

1. Изучить действующие формы отчетности и сформировать массив данных для анализа промышленности.
2. Выполнить анализ промышленного производства.
3. Провести сравнительный анализ изменения скорости роста промышленной продукции в текущих и сопоставимых ценах по отдельным видам промышленной деятельности на основе коэффициентов опережения.
4. Проанализировать структурные изменения по видам промышленной деятельности за ряд лет.

5. Проанализировать показатели эффективности использования факторов производства за ряд лет.

Изучение внешнеэкономической деятельности:

1. Изучить порядок предоставления форм статистической отчетности о внешнеэкономических связях. Ознакомиться с инструкциями по их заполнению.
2. Собрать информацию об экспорте, импорте товаров в регионе за ряд лет.
3. Обобщить информацию об объемах, структуре и динамике иностранных инвестиций.
4. Для изучения взаимосвязей и закономерностей внешнеторгового оборота собрать показатели объема производства валового регионального продукта, экспорта, импорта иностранных инвестиций.
5. Выполнить оценку структуры и динамики экспорта, импорта, сальдо внешней торговли коэффициента покрытия экспортом импорта.
6. Построить модели и выполнить прогноз показателей внешнеэкономической деятельности региона.

Результаты практики обсуждаются на заседании кафедры и докладываются Ученому Совету учетно-финансового факультета для принятия решений.

6. ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ И ИХ ОБЯЗАННОСТИ.

Требования к руководителям производственной (преддипломной) практики и их обязанности:

- осуществлять подбор субъектов хозяйствования для прохождения практики и готовить требуемую документацию для заключения с ними договоров о прохождении практики;
- своевременно предоставить методическое обеспечение прохождения практики: программы практики, календарного плана, индивидуальных заданий на период практики;
- подготовить приказ о прохождении практики, направления и дневники практики, осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- осуществлять контроль за работой практикантов, принимать меры по устранению возможных недостатков в организации практики;
- заполнять соответствующий раздел в дневниках практики об оценке работы студента-практиканта;
- составлять общий отчет о практике для обсуждения на заседании кафедры, утверждения на Ученом Совете факультета и представления в учебную часть университета;
- обобщать учебно-методический опыт предыдущих практик, вносить предложения по её рационализации и совершенствованию, участвовать в работе межкафедральных обсуждений по вопросам подготовки и проведения всех видов практик;
- посещать базу практики (не менее двух раз за весь срок практики).

Руководители практикой от кафедры обеспечивают проведение всех организационных мероприятий перед направлением студентов на практику, осуществляют контроль за своевременным прибытием студентов на практику, периодически посещают базы практики (не менее двух раз за весь срок практики).

Независимо от посещений баз практики, руководители встречаются со студентами на кафедре в обязательном порядке по утвержденному расписанию. На этих встречах руководитель беседует с каждым студентом по отработанному материалу за определенный период, в необходимых случаях дает разъяснения. Каждая встреча со студентом фиксируется в дневнике практики подписью руководителя.

При первом посещении базы практики руководитель практики от кафедры

проверяет: когда прибыли студенты на предприятие (если несвоевременно - выясняет причину задержки); кто назначен руководителем от базы практики (отдел, должность, фамилия, имя и отчество), номер и дата приказа; проведен ли со студентами инструктаж по технике безопасности и охране труда, оформлены ли соответствующие документы; соблюдают ли студенты правила внутреннего распорядка, трудовую дисциплину, как ведут себя в свободное время.

При последующих посещениях базы практики руководитель проверяет:

- соблюдается ли календарный план прохождения практики, какие имеются отклонения, их причины, а также степень их влияния на выполнение всей программы практики;
- насколько регулярно и правильно ведутся дневники, имеются ли в дневнике отметки руководителя практики от базы практики, каковы отклонения от установленных требований;
- достаточно ли руководитель практики от предприятия осуществляет контроль за выполнением студентом программы практики;
- наличие и сущность каких-нибудь замечаний, предложений;
- состояние выполнения программы практики, индивидуального задания на день проверки и степень усвоения студентом материалов практики.
- состояние подбора документов, правильность их заполнения, соблюдения указаний кафедры о взаимосвязи документов.

При установлении невыполнения базой практики условий договора или календарного графика прохождения практик преподаватель принимает меры по устранению выявленных отклонений.

При последующих посещениях руководитель практики от кафедры контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины, выполнение программы практики, индивидуальных заданий, состояние сбора и оформления форм статистической отчетности.

Все замечания, установленные проверкой руководителя практики, фиксируются в дневнике. Во время последнего посещения места практики преподаватель напоминает студентам о необходимости оформления характеристики.

При выявлении случаев злостного невыполнения студентами календарного плана работы, программы практики, индивидуальных заданий и указаний преподавателя, нарушения трудовой дисциплины (опоздания на работу, прогулов и др.) руководитель практики от кафедры должен потребовать письменное объяснение от студента по данным нарушениям. Затем руководитель пишет докладную записку на имя заведующего кафедрой с подробным изложением нарушений и предложениями по их устранению, включая и предложения о наложении взыскания на студентов-нарушителей.

По окончании практики преподаватель составляет подробный отчет за весь период практики. В отчете должны быть отражены вопросы, начиная от прибытия студента на предприятие и до защиты студентом отчета по практике. Преподаватель в отчете должен дать критический анализ прохождения студентами практики, а также предложения и рекомендации по совершенствованию всего учебного процесса, включая лекции, практические занятия, производственную практику, а также программу практики.

7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ БАЗЫ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от базы практики отмечает в дневнике дату прибытия студента на практику и организует практику в соответствии с программой.

Систематически, не реже одного раза в неделю, проверяет записи, сделанные студентом в дневнике, в присутствии последнего; проверяет путем опроса, как студент

усвоил пройденные разделы программы; делает в дневнике соответствующую запись со своей подписью.

Руководитель практики на рабочем месте должен:

- 1) ознакомить студента с содержанием предстоящей работы, с инструктивными материалами по ТБ и пожаробезопасности;
- 2) определить дневной объем работ;
- 3) провести инструктаж по их выполнению;
- 4) проверить качество сделанной работы, о чем отметить в дневнике практики студента;
- 5) осуществлять контроль за трудовой дисциплиной студентов-практикантов;
- 6) информировать руководителя практики от кафедры о прохождении студентом практики.

В отзыве о прохождении практики руководитель дает оценку исполнительности, инициативности студента, знаниям компьютера применительно к выполняемым функциям, высказывает мнение о целесообразности принятия студента на следующую практику и принятия выпускника на работу в дальнейшем.

8. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

На базу производственной (преддипломной) практики студент должен прибыть в первый день практики, о чем в дневнике делается соответствующая отметка, которая подтверждается печатью предприятия.

Студент должен лично проследить за тем, чтобы был издан на предприятии (учреждении) приказ о зачислении его практикантом и о назначении руководителя практики. После чего студент совместно с руководителем практики составляет календарный план прохождения практики (заполняет соответствующий раздел дневника) в соответствии с программой практики, разработанной кафедрой.

По ходу выполнения программы практики студент записывает в дневнике краткое содержание выполненных работ, ведет хронологию прохождения практики.

В дневнике практики не следует описывать содержание форм статистических отчетностей, а лишь вести хронологию прохождения практики. Ежедневно студент должен предоставлять дневник руководителю практики от базы практики для проверки правильности и достоверности отражения выполненных работ. Руководитель практики при необходимости делает свои отметки (замечания). Дневник всегда должен находиться на месте прохождения преддипломной практики.

Приступая непосредственно к выполнению предусмотренных календарным планом работ, студенту необходимо более подробно ознакомиться с участками прохождения практики, степенью автоматизации учетно-аналитических работ, системой документооборота.

По каждому участку работ практиканту необходимо:

- изучить действующие инструктивные материалы, регламентирующие организацию статистического учета и анализа;
- изучить отраслевые, ведомственные и внутренние положения по данному вопросу;
- ознакомиться и по возможности приложить к отчету первичные документы, сводные наполнительные или разработочные таблицы, ведомости и отчетность;
- дать практическую оценку действующей практики статистического учета и анализа, соответствие ее нормативным документам и национальным стандартам.

Результаты прохождения практики излагаются в отчете, в котором в логической последовательности должны быть описаны все вопросы программы практики, а также приложены формы соответствующей статистической отчетности с минимальной текстовой пояснительной частью. Студент должен критически относиться к показателям форм отчетности и высказать свои предложения по их совершенствованию.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Распределение студентов по базам практики осуществляет заведующий кафедрой или его заместитель, ответственный за организацию практики. Данное распределение оформляется приказом по университету с обязательным указанием контингента студентов-практикантов по форме оплаты обучения (бюджет/договор), руководителя практикой от кафедры, срока практики.

Перед отправлением на практику руководитель от кафедры организует инструктаж и вручает студентам дневник практики, её рабочую программу и направление на практику - обязательные документы, формы которых разрабатываются и утверждаются учебной частью университета.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики обязательно содержит календарный план прохождения практики и индивидуальное задание, которое привязывается по каждому студенту-практиканту к разделам выпускной квалификационной работы (см. ниже в настоящей программе).

После этого с учетом конкретных условий базы практики следует совместно с руководителем практики от кафедры и базы практики составить календарный план прохождения практики.

Если на базу практики направлено несколько студентов, один из них назначается старостой группы. В его обязанности входит учет посещаемости студентов, оповещение их о коллективных консультациях и семинарах.

Администрация базы практики имеет право привлекать студентов-практикантов к работам с соответствия со специальностью. В таком случае в календарный план вносятся соответствующие записи с детальным указанием выполняемых видов работ (составление и обработка первичных и сводных документов, форм статистической отчетности, участие в подготовке пояснительных записок к отчетам и др.).

10. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ

По окончании срока проведения практики студент-практикант готовит отчет о прохождении практики, в котором в логической последовательности описываются все решаемые задачи, предусмотренные программой прохождения практики. Отдельным разделом отчета представляются результаты выполненного индивидуального задания, предусмотренного программой практики. В приложение к отчету помещаются необходимые формы статистической отчетности, изученные и проанализированные в период прохождения практики. Также студент представляет дневник практики, оформленный и заполненный в соответствии с требованиями (ежедневная хронология всех выполняемых работ) с отзывами о его работе руководителей от базы практики и от кафедры.

Оформление отчета осуществляется по установленной форме. Он должен быть напечатан на белой бумаге (ф. А 4), используя одну сторону листа. Общий объем отчета не менее 20 страниц (А 4) напечатанного текста в текстовом редакторе WORD 6.0–7.0 (шрифт 14, Times New Roman, интервал 1.5). Поля: в. – 25 мм, н. – 25 мм, л. – 30 мм, п. – 10 мм. Также студент представляет дневник практики с отзывами о его работе руководителей от базы практики и от кафедры.

Приложения к отчету должны соответствовать содержанию отчета.

Первый лист отчета – титульный лист установленного образца, на котором стоит подпись руководителя практики от базы практики, закрепленная печатью. Второй лист отчета – содержание (оформляется в виде скрытой таблицы) в точном соответствии наименования разделов и номеров страниц в тексте.

В отчете о практике должна быть представлена краткая структурная и производственная характеристика отдела, перечень разрабатываемых форм

статистических отчетностей или сводок. В отчете следует отразить произошедшие за последний год изменения в формах статистической отчетности (изменения её номенклатуры, в структуре форм), сроков предоставления, а также проблемы, возникающие при заполнении действующих форм статистической отчетности.

В объем отчета входят: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, в т. ч. выполненное индивидуальное задание, заключение и список используемой литературы. Приложения не включаются в объем отчета.

На последней странице отчета практикант указывает дату окончания написания отчета и ставит свою подпись.

Кафедра организует защиту отчетов о практике на кафедре или базе практики. Защиту отчета о производственной (преддипломной) практике принимает комиссия, возглавляемая заведующей кафедрой или ответственным по кафедре за организацию и проведение практики. В состав комиссии входят преподаватели кафедры «Экономическая статистика», которые являются непосредственно руководителями производственной (преддипломной) практики.

Студент выступает с сообщением-докладом, в котором должны быть изложены цель практики, поставленные задачи, способы их решения и полученные результаты. Основное внимание в докладе должно быть уделено результатам выполнения индивидуального задания.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине и не представившие отчет, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин, и проявившие недобросовестное отношение к практике, допустившие нарушения дисциплины или выявившие на защите полную неподготовленность по программе практики, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Виды контроля по производственной (преддипломной) практике:
дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

№ п/п	Содержание	Баллы
1	Ведение дневника, своевременность заполнения	5
2	Регулярность посещения базы практики	10
3	Своевременность представления отчета	5
4	Оценка качества отчета – в целом	30
	в том числе:	
	- соответствие структуре отчета	5
	- содержание отчета	25
5	Защита отчета – в целом	50
	в том числе:	
	- содержательность сообщения	30
	- наличие презентации	2
	- качество презентации	8
	- ответы на вопросы	10
Всего		100

Шкала соответствия баллов государственной шкале

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

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

- методический кабинет учетно-финансового факультета (ауд. № 105, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенный комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест, компьютер в комплекте с выходом в сеть интернет (4 шт.); учебные, учебно-методические и дидактические материалы для организации учебного процесса по экономике в образовательных организациях высшего образования;

- учебная лаборатория «Прикладная статистика» кафедры «Экономическая статистика» (ауд. № 411, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), которая оснащена комплектом учебной мебели на 30 посадочных мест, комплектом рабочего места преподавателя, магнитно-маркерной доской, 1 мультимедийным проектором, 1 ноутбуком, 2 персональными компьютерами с выходом в сеть интернет; учебные, учебно-методические и дидактические материалы для организации учебного процесса по экономике в образовательных организациях высшего образования;

- читальный зал № 3 авторефератов и диссертаций (Учебный корпус № 4, 4а, пр. Театральный, д. 13, каб. 106), оснащенный комплектом учебной мебели на 50 посадочных мест, компьютер в комплекте (2 шт.);

- читальный зал № 4 периодической литературы (Учебный корпус № 1, ул. Университетская, д. 24, к. 19), оснащенный комплектом учебной мебели на 31 посадочное место, компьютер в комплекте (1 шт.);

- зал электронной информации (ауд. № 104а: г. Донецк, пр. Гурова, 6), оснащенный комплектом учебной мебели на 40 посадочных мест, компьютеры в комплекте (14 шт.);

- читальный зал справочно-библиографической и информационной работы (ауд. № 102: г. Донецк, пр. Гурова, 6), оснащенный комплектом учебной мебели на 23 посадочных мест, компьютер в комплекте (1 шт.);

- кафедра экономической статистики (ауд. № 414: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 198а), которая оснащена комплектом мебели на 9 посадочных мест, компьютерами в комплекте с выходом в сеть интернет (3 шт.), принтерами (2 шт.), многофункциональным устройством (1 шт.); учебными, учебно-методическими и дидактическими материалами для организации учебного процесса по экономике в образовательных организациях высшего образования.

12. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/ п	Наименование	Кол-во экземп ляров в библиот еке ДонНУ	Налич ие электр онной версии в ЭБС
Основная литература			
1.	Методические рекомендации по организации и проведению практик для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профидь: Прикладная статистика) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ составитель Л.А.Масич. - Донецк: ДонНУ, 2019. - Электронные данные (1 файл).	-	+
Дополнительная литература			
2.	Диагностика развития регионов: виды, подходы, приемы / В. Н. Василенко и др.; науч. ред. В. Н. Василенко. - Донецк: Юго-Восток, 2012. - 556 с.	1	-
3.	Куприянов, Ю.В. Модели и методы диагностики состояния бизнес-систем [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Ю.В. Куприянов, Е.А. Кутлунин. – М.: Издательство Юрайт ,2019. – 128 с. - Электронные данные (1 файл).	-	+
4.	Региональная экономика и пространственное развитие [Электронный ресурс]: учебник для вузов / под общ. ред. Л.Э.Лимонова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 319 с. – Электронные данные (1 файл).	-	+
5.	Салин, В.Н. Статистический анализ данных цифровой экономики в системе «STATISTICA» [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / В.Н. Салин, Э.Ю. Чурилова. – Москва: КНОРУС, 2019. – 238 с. – Электронные данные (1 файл).	-	+
6.	Статистика: учебник / И. И. Елисеева и др.; под ред. И. И. Елисеевой. - Москва: Проспект, 2015. - 444 с.	5	-
7.	Финансово-аналитические инструменты устойчивого развития экономических субъектов [Электронный ресурс]: учебник / коллектив авторов; под ред. О.В. Ефимовой. – Москва: КНОРУС, 2019. – 178 с. - Электронные данные (1 файл).	-	+
8.	Экономико-статистическое исследование комплексного социально-экономического развития муниципальных образований [Электронный ресурс]: монография / Ю.В. Сажин, К.Н. Николаев, Н.Н. Подольная; под ред. Ю.В. Сажина. – Москва: РУСАЙНС, 2017. – 152 с. - Электронные данные (1 файл).	-	+

13. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

- Вопросы статистики – М.: ИНФОРМАЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР "СТАТИСТИКА РОССИИ" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://voprstat.elpub.ru/jour/issue/archive>
- Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. – М.: Изд-во Московского гос. ун-та [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog/>.

3. Вестник Донецкого национального университета [Текст]: научный журнал. Серия В. Экономика и право [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://donnu.ru/science/journals>.
4. Научная библиотека ГОУ ВПО «ДонНУ». – Режим доступа: <http://library.donnu.ru>.
5. Официальный сайт Центрального банка ДНР. – Режим доступа: <http://crb-dnr.ru/>
6. Официальный сайт Центрального банка России. - Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>
7. Официальный сайт Министерства экономического развития ДНР. - Режим доступа: <http://mer.govdnr.ru/>
8. Официальный сайт Главного управления статистики ДНР. - Режим доступа: <http://glavstat.govdnr.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. - Режим доступа: <http://old.gks.ru/>
10. Полные справочники по законодательству Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант плюс – <http://www.consultant.ru>.
11. Статистика и экономика – М: Изд-во ФГБОУВПО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://statecon.rea.ru/jour/issue/archive>
12. Финансы и кредит. – М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog>.

14. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

Рабочая программа по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 20____ год.

Протокол заседания кафедры № ____ от _____
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 20____ год.

Протокол заседания кафедры № ____ от _____
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 20____ год.

Протокол заседания кафедры № ____ от _____
Зав. кафедрой _____