

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета экономики, менеджмента и
информационных технологий
Баркалов С.А.
«13» декабря 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики**

«Ознакомительная практика»

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль Экономика предприятий и организаций

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 5 лет

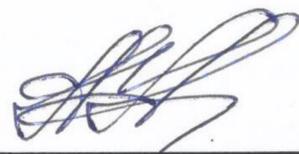
Форма обучения очная / очно-заочная

Год начала подготовки 2023

Автор программы

 /И.А.Серебрякова/

И.о. заведующего кафедрой
Цифровой и отраслевой
экономики

 /Н.А. Анисимова/

Руководитель ОПОП

 /Н.А. Анисимова/

Воронеж - 2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1 Цели практики

- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- обучение бакалавров программе 1С: Бухгалтерия, применяющейся при автоматизации бухгалтерского учёта,
- формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации финансового учета деятельности организаций.

1.2 Задачи прохождения практики

- получение практических навыков аналитической работы и навыков ведения экономической деятельности с помощью современных научных методик,
- формирование представления о современных подходах учета, влияния внутренней и внешней экономической среды, а также правовой базы и системы налогообложения деятельности хозяйствующего субъекта на систему финансового учета;
- использование информации финансового учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки и эффективности деятельности хозяйствующего субъекта;
- формирование теоретических знаний и практических навыков о содержании финансового учета как стержневого и базового в системе специальных дисциплин, её принципах и назначениях;
- усвоение теоретических основ отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта;
- отражение в учете активов, обязательств, капитала, доходов и расходов на счетах бухгалтерского учета;
- подготовка и представление финансовой отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних);
- анализ литературы и документальных источников, наблюдение, сбор и обработка информации (для отчета по практике).

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики – Учебная практика

Тип практика – Ознакомительная практика

Образовательная деятельность при прохождении обучающимися практики организуется преимущественно в форме практической подготовки и иных формах (вводные лекции, инструктажи, экскурсии, собеседования и т.п.).

Реализация практики в форме практической подготовки осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении ВГТУ, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОПОП ВО (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ВГТУ и профильной организацией.

Способ проведения практики – стационарная.

Стационарная практика проводится в ВГТУ (на базе выпускающих кафедр или других структурных подразделениях) или в профильных организациях, расположенных в городе Воронеж.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика «Ознакомительная практика» относится к обязательной части/части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б.2 учебного плана.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики «Ознакомительная практика» направлен на формирование следующих компетенций:

Процесс прохождения практики «Ознакомительная практика» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ОПК-1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;

ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.

Код компетенции	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
УК-1	знать нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации, Методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации
	уметь анализировать производственно-хозяйственные планы организации
	владеть навыками формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации
УК-2	знать методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений
	уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
	владеть навыками расчета влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации
ОПК-1	знать классификация методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации
	уметь рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации
	владеть навыками проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов
ОПК-2	знать методы организации оперативного и статистического учета
	уметь использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
	владеть навыками подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 3 з.е., ее продолжительность – 2 недели.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Содержание разделов практики и распределение трудоемкости по этапам

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час	
			всего часов	из них практической подготовки
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.	2	1
2	Знакомство с ведущей организацией	Изучение организационной структуры предприятия (организации). Изучение нормативно-технической документации.	10	6
3	Практическая работа	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	84	61
4	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	10	4
5	Защита отчета	Зачет с оценкой	2	-
Итого			108	72

Практическая подготовка при проведении практики включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью – 72 - час.¹

6.2 Содержание практической подготовки при проведении практики

Содержание практической подготовки при проведении практики устанавливается исходя из содержания и направленности образовательной программы, содержания практики, ее целей и задач.

Практическая подготовка при проведении практики направлена на формирование умений и навыков в соответствии с трудовыми действиями и (или) трудовыми функциями по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка проводится путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, способствующих формированию,

¹ заполняется при наличии таких занятий

закреплению и развитию практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы:

№ п/п	Типы задач профессиональной деятельности	Выполняемые обучающимися в период практики виды работ	Формируемые профессиональные компетенции
1	Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей	Применять нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность, знать методы экономического анализа, организации оперативного и статистического учёта показателей деятельности организации, использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	УК-1, УК-2, ОПК-2
2	Анализ, обоснование и выбор решения	Анализировать производственно-хозяйственные планы организации, финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчётности организации. Осуществлять проверку планов финансово-экономического развития организации.	УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2
3	Составление бухгалтерской (финансовой отчётности)	Расчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации. Использовать современные технические средства и информационные технологии.	УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2
4	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой отчётности)	Расчитывать влияние внутренних и внешних факторов на экономические и финансовые показатели организации. Рсуществлять экономический анализ и учёт показателей деятельности организации и её подразделений	УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2
5	Осуществление финансового анализа	Проводить расчёты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик. Подготавливать отчёты о финансово-хозяйственной деятельности организации	УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2

При проведении практики в ВГТУ назначается руководитель по практической подготовке от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, который осуществляет реализацию практики в форме практической подготовки, составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ.

При проведении практики в профильных организациях (на основании договоров, заключаемых ВГТУ с организациями) содержание практики и планируемые результаты обучения по практике, установленные в рабочей

программе практики, согласовываются с профильной организацией (дневник практики, приложения к договору о практической подготовке при проведении практики обучающихся). Руководителями по практической подготовке от кафедры (осуществляет реализацию практики в форме практической подготовки) и от профильной организации (обеспечивает реализацию практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации) составляются совместные рабочие графики (план) проведения практики и согласовываются индивидуальные задания для обучающихся (дневник практики).

На протяжении всего периода практики обучающийся в соответствии с индивидуальным заданием на практику (в т.ч. групповым (бригадным) заданием) выполняет определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП, собирает и обрабатывает необходимый материал, оформляет дневник практики и отчет по результатам прохождения практики, содержащий описание профессиональных задач, решаемых обучающимся на практике.

6.3 Примерный перечень индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики

- 1 Основные принципы работы программы «1С: Бухгалтерия 8».
- 2 Основы организации бухгалтерского учета на предприятии при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8».
- 3 Организация первичного учета на предприятии в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 4 Учет вложений во внеоборотные активы в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 5 Организация учета поступления основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 6 Учет амортизации и переоценки основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 7 Организация учета выбытия основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 8 Аренда основных средств и ее учет в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 9 Организация учета нематериальных активов в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 10 Учет финансовых вложений в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 11 Учет наличия и использования производственных запасов в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 12 Организация учета расчетов с поставщиками и поступления материальных ценностей на предприятии в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 13 Учет выпуска готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 14 Организация учета продаж и расчетов с покупателями в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 15 Учет расчетов с дебиторами и кредиторами в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 16 Организация расчетов с внебюджетными фондами по отчислениям.
- 17 Порядок учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
- 18 Учет расчетов по оплате труда в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 19 Учет кредитов банков в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 20 Организация учета полученных займов в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 21 Учет собственного капитала в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 22 Учет доходов и расходов от прочей деятельности организации в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- 23 Формирование и учет прибылей и убытков предприятия в программе «1С:

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль и оценка результатов практики осуществляются в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с локальным вузовским актом - положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВГТУ.

7.1 Текущий контроль

Методы текущего контроля и оценки выполнения обучающимися определенных видов работ:

- наблюдение за деятельностью обучающихся, за подготовкой и сбором материалов для отчета по практике;
- анализ и оценка продуктов практической деятельности обучающихся;
- проверка и анализ качества выполнения работ (в соответствии с выданным индивидуальным заданием).

Аттестация по итогам практики проводится в виде зачета с оценкой.

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 4 семестре для очной формы обучения; в 6 семестре для очно-заочной формы обучения, по четырехбалльной системе:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Аттестация по итогам практики проводится в соответствии с методическими рекомендациями по организации практической подготовки при проведении практики обучающихся (далее – методическими рекомендациями), разработанными по ОПОП кафедрой цифровой и отраслевой экономики.

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

1. В какой последовательности необходимо начать работу с программой «1С: Бухгалтерия 8»?

1.1. Заполнение справочников, просмотр плана счетов, ввод начальных остатков, заполнение констант.

1.2. Просмотр плана счетов, заполнение констант, заполнение справочников, ввод начальных остатков.

1.3. Ввод начальных остатков, заполнение констант, просмотр плана счетов, заполнение справочников.

2. Что такое константы?

2.1. Информация, которая совсем не изменяется, либо изменяется очень редко.

2.2. Информация, которая совсем не изменяется.

- 2.3. Информация, которая изменяется очень редко.
- 3. Какой отчёт в программе используется для проверки правильности ввода остатков?
 - 3.1. Карточка счёта.
 - 3.2. Сводные проводки.
 - 3.3. Оборотно-сальдовая ведомость.
- 4. Какие способы ввода новых операций в журнал операций используются в программе?
 - 4.1. Ввод операций вручную.
 - 4.2. Ввод операции с использованием копирования операций.
 - 4.3. Ввод операций, используя типовые операции.
 - 4.4. Ввод операций с использованием копирования типовой операции.
 - 4.5. Ввод операций с помощью документа.
 - 4.6. Ввод операций на основании уже введённого документа.
 - 4.7. Все вышеперечисленные.
- 5. Какие типы отчётов предусмотрены в программе «1С: Бухгалтерия 8» ?
 - 5.1. Регламентированные отчёты.
 - 5.2. Стандартные отчёты.
 - 5.3. Специализированные отчёты.
 - 5.4. Все вышеперечисленные.
- 6. Платёжное требование:
 - 6.1. Расчётный документ, содержащий требование кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определённой денежной суммы через банк.
 - 6.2. Является расчётным документом, на основе которого списываются денежные средства со счетов плательщиков в бесспорном порядке.
 - 6.3. Представляет собой условное денежное обязательство, принимаемое банком-эмитентом по поручению плательщика, провести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов или предоставить полномочия другому «исполняющему банку» произвести такие платежи.
 - 6.4. Распоряжение владельца счёта банку о перечислении соответствующей суммы с его расчётного счёта на расчётный счёт получателя.
- 7. Положительные курсовые разницы по валютным счетам и по операциям в иностранных валютах:
 - 7.1. Дт 52 – Кт 91.
 - 7.2. Дт 52 – Кт 99.
 - 7.3. Дт 52 – Кт 98
 - 7.4. Дт 98 – Кт 52
- 8. Получен и зачислен на расчётный счёт предприятия аванс в случаях предоплаты за продукцию (работы, услуги):
 - 8.1. Дт 50 – Кт 62.
 - 8.2. Дт 51 – Кт 62.
 - 8.3. Дт 52 – Кт 62.
- 9. Приобретение объекта нематериальных активов:
 - 9.1. Дт 08 – Кт 60.
 - 9.2. Дт 08 – Кт 83.
 - 9.3. Дт 04 – Кт 76.
 - 9.4. Дт 04 – Кт 60.
- 10. Начисление амортизации по основным средствам общехозяйственного назначения:
 - 10.1. Дт 20 – Кт 02.
 - 10.2. Дт 25 – Кт 02.
 - 10.3. Дт 26 – Кт 02.
 - 10.4. Дт 29 – Кт 02.

7.3 Этап промежуточного контроля знаний по практике²

Результующая оценка промежуточной аттестации по практике определяется на основании:

1. экспертной оценки сформированности компетенций, рекомендованной руководителем по практической подготовке от профильной организации (руководителем по практической подготовке от кафедры³),

2. оценки отчета по практике, отражающего выполнение обучающимся индивидуального задания, полученные навыки и умения, сформированные компетенции (оценивает руководитель по практической подготовке от кафедры с учетом характеристики-отзыва руководителя по практической подготовке от профильной организации),

3. оценки сформированности компетенций, определяемой руководителем по практической подготовке от кафедры на основе выполненных обучающимся заданий (тестовых заданий) соответствующих оценочных материалов.

$$O_{\text{диф. зачет}} = 0,3 \cdot O_{\text{рукПО}} + 0,4 \cdot O_{\text{Отчет}} + 0,3 \cdot O_{\text{рукКаф}}$$

где $O_{\text{рукПО}}$ – оценка, рекомендованная руководителем по практической подготовке от профильной организации;

$O_{\text{Отчет}}$ – оценка отчета по практике;

$O_{\text{рукКаф}}$ – оценка сформированности компетенций, определяемая руководителем по практической подготовке от кафедры.

Результующая оценка округляется арифметически ($\geq 0,5 = 1$) и выставляется в аттестационную ведомость по итогам прохождения практики.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики, и своевременном (в последний день практики) представлении на выпускающую кафедру (руководителю по практической подготовке от кафедры) комплекта отчетных документов:

- заполненный дневник практики, включая аттестационный лист (оценку уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики) и характеристику-отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации о работе обучающегося в период практической подготовки (руководителя практики от кафедры⁴) о прохождении обучающимся практики в форме практической подготовки (выполнении индивидуального

² Содержание раздела 7.3 приведено для примера. В соответствии п. 5.2 положения о практической подготовке при проведении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры аттестация по итогам практики проводится в соответствии с методическими рекомендациями по организации практической подготовки при проведении практики обучающихся, разработанными кафедрами.

³ В случае прохождения практической подготовки в ВГТУ.

⁴ В случае прохождения практической подготовки в ВГТУ

задания);

- отчет обучающегося о прохождении практики, оформленный в соответствие с методическими рекомендациями.

В отчете приводится описание выполненных обучающимся видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практической подготовки), анализ поставленных задач, выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач, результаты решения задач практики, общие выводы по практике.

Материал, включаемый в отчет, должен быть систематизирован и обработан. Отчет может содержать иллюстрации, таблицы, карты, иные графические материалы (приложения к отчету), отражающие решение задач, предусмотренных индивидуальным заданием, выдаваемым обучающемуся на практику.

Типовая структура отчета:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
- индивидуальное задание;
- оглавление;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами практики и индивидуальным заданием);
- заключение (выводы по результатам практики);
- список использованных источников (при необходимости); приложения.

Руководитель по практической подготовке от кафедры оценивает результаты выполнения обучающимся индивидуального задания на практику и качество представленного отчета по практике по следующей примерной шкале:

Оценка по десятибалльной шкале	Примерное содержание оценки
Отлично	Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок. Содержание и оформление отчета по практике соответствуют установленным требованиям (методическим рекомендациям). Индивидуальное задание выполнено, полноценно отработаны и применены на практике все формируемые компетенции, профессиональные задачи реализованы в полном объеме или сверх того, представлены многочисленные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично».
Хорошо	Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок. Имеются несущественные дефекты и несоответствие содержания и оформления отчета по практике установленным требованиям (методическим рекомендациям). Индивидуальное задание выполнено, отработаны и применены на

	<p>практике большинство формируемых компетенций, профессиональные задачи реализованы почти в полном объеме, представлены отдельные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Незначительные замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации, работа обучающегося в период практической подготовки оценена на «хорошо».</p>
Удовлетворительно	<p>Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок.</p> <p>Содержание отчета по практике является неполным, имеются существенные дефекты, оформление не соответствует установленным требованиям (методическим рекомендациям).</p> <p>Индивидуальное задание выполнено частично, недостаточно отработаны и применены на практике формируемые компетенции, профессиональные задачи реализованы не в полном объеме, кратко представлены отдельные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Высказаны критические замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации, а работа обучающегося в период практической подготовки оценена на «удовлетворительно».</p>
Неудовлетворительно	<p>Обучающийся не представил в установленный срок отчетных документов или комплект документов неполный.</p> <p>Содержание и оформление отчета по практике не соответствует установленным требованиям (методическим рекомендациям).</p> <p>Индивидуальное задание не выполнено, не отработаны и не применены формируемые на практике компетенции, профессиональные задачи не реализованы, отсутствуют примеры и результаты деятельности, выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Высказаны серьезные замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации.</p> <p>Обучающийся практику не прошел по неуважительной причине.</p>

Оценка сформированности компетенций проводится на основе заданий соответствующих оценочных материалов:

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 41% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о несформированности у студента надлежащих компетенций.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал 41%-60% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о достаточной сформированности у обучающегося всех формируемых на практике компетенций.

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал 61%-80% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о достаточной сформированности у обучающегося всех формируемых на практике компетенций, но с оговоркой.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал более 80% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о том, что у обучающегося полностью сформированы все формируемые на практике компетенции.

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
УК-1	знать нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации, Методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации	Более 80% от максимально возможного количества баллов	61%-80% от максимально возможного количества баллов	41%-60% от максимально возможного количества баллов	Менее 41% от максимально возможного количества баллов
	уметь анализировать производственно-хозяйственные планы организации				
	владеть навыками формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации				
УК-2	знать методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений	Более 80% от максимально возможного количества баллов	61%-80% от максимально возможного количества баллов	41%-60% от максимально возможного количества баллов	Менее 41% от максимально возможного количества баллов
	уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений				
	владеть навыками расчета влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации				
ОПК-1	знать классификация методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации	Более 80% от максимально возможного количества баллов	61%-80% от максимально возможного количества баллов	41%-60% от максимально возможного количества баллов	Менее 41% от максимально возможного количества баллов
	уметь рассчитывать экономические и				

	финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации				
	владеть навыками проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов				
ОПК-1	знать методы организации оперативного и статистического учета	Более 80% от максимально возможного количества баллов	61%-80% от максимально возможного количества баллов	41%-60% от максимально возможного количества баллов	Менее 41% от максимально возможного количества баллов
	уметь использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии				
	владеть навыками подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации				

7.4 Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия обучающимся содержания материала практики.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);
- проведение мероприятий по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

- предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

- предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

- по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения практики

1. 578-2022 Методические указания к проведению ознакомительной практики и выполнению самостоятельной работы для студентов направления 38.03.01 «Экономика» всех форм обучения [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т", Каф. цифровой и отраслевой экономики; сост. : И.А. Серебрякова, - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2022. - Электрон. текстовые и граф. данные (438 Кб).

2. Кащенко, А.П. Учебная практика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С.Е. Строковская; Г.С. Строковский; А.П. Кащенко. - Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. - 15 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/57638.html>

3. Шапошников, А. А. Бухгалтерский учет и аудит в финансовых организациях [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А. А. Шапошников, Т. Ю. Гладкова, В. В. Кизь. - Бухгалтерский учет и аудит в финансовых организациях ; 2029-09-09. - Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. - 191 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 09.09.2029 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-7014-0832-4. URL: <http://www.iprbookshop.ru/87099.html>

4. Бухгалтерский учет, налогообложение, анализ и аудит. Оценочные средства с решениями [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Е. С. Берестова [и др.]. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2017. - 352 с. - ISBN 978-5-7638-3625-7. URL: <http://www.iprbookshop.ru/84325.html>

5. Экономика организации [Электронный ресурс] : Учебное пособие / О. В. Володько, Р. Н. Грабар, Т. В. Зглюй; ред. О. В. Володько. - Экономика организации; 2023-01-20. - Минск : Вышэйшая школа, 2017. - 400 с. -

Гарантированный срок размещения в ЭБС до 20.01.2023 (автопродлонгация). - ISBN 978-985-06-2826-8.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/90720.html>

8.2 Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. <http://www.edu.ru/>
2. Образовательный портал ВГТУ

8.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Office Professional Plus 2013 Single MVL A Each Academic
2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка

Свободное ПО

1. LibreOffice
2. Moodle
3. OpenOffice
4. Skype
5. Zoom

Информационные справочные системы

1. <http://window.edu.ru>
2. <https://wiki.cchgeu.ru/>

Современные профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики
Адрес ресурса: <http://www.gks.ru/>
2. Центральный банк Российской Федерации
Адрес ресурса: <http://www.cbr.ru/>
3. Ресурсы издательства World Bank
Адрес ресурса: <https://www.worldbank.org/>
4. РосБизнесКонсалтинг — информационное аналитическое агентство
Адрес ресурса: <https://www.rbc.ru/>
5. Россия и всемирная торговая организация
Адрес ресурса: <https://wto.ru/>
6. Бухгалтерский учет и налоги
Адрес ресурса: <http://businessuchet.ru/>
7. АК&М — экономическое информационное агентство
Адрес ресурса: <http://www.akm.ru/>
8. Bloomberg -Информационно-аналитическое агентство
Адрес ресурса: <https://www.bloomberg.com/europe>
9. САТБАСК.RU — Справочник для экономистов
Адрес ресурса: <http://www.catback.ru/>

10. Библиотека конгресса США
Адрес ресурса: <https://www.loc.gov/>
11. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации
Адрес ресурса: <http://budget.gov.ru/>
12. Независимый финансовый портал
Адрес ресурса: <https://www.finweb.com/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ⁵

Материально-техническая база определяется в зависимости от места прохождения практики и содержания практической подготовки обучающегося.

Практика обучающихся организуется в ВГТУ на базе кафедры цифровой и отраслевой экономики.

Наименование помещений ВГТУ, используемых для организации практической подготовки с перечнем техники (оборудования), используемой для организации практики в форме практической подготовки:

- учебные аудитории № 3110, 3113, 3117, 3222, 1204, 1227, 1302, 1401, 1402 - для проведения организационного собрания, проведения инструктажей, консультаций и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью для обучающихся и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном, наборами демонстрационного оборудования;

- для проведения инструктажей, консультаций и промежуточной аттестации аудитория №1432;

- учебные аудитории № № 1405, 1409, 1411, 1413, 1414, 1415, 1420 - помещение для самостоятельной работы, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета⁶.

⁵ Заполнение раздела приведено для примера

⁶ В соответствии с ФГОС