

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

Рассмотрена и утверждена  
на заседании ученого совета  
факультета от 13 декабря  
2022 г. протокол № 6

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

«Технологическая (проектно-технологическая) практика»

**Направление подготовки** 38.03.01 Экономика

**Профиль** Экономика предприятий и организаций

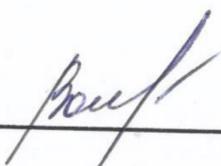
**Квалификация выпускника** бакалавр

**Нормативный период обучения** 4 года / 5 лет

**Форма обучения** очная / очно-заочная

**Год начала подготовки** 2023

Автор программы

  
/Н.Л.Володина/

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

закрепление и углубление теоретических знаний, приобретенных обучающимися в процессе освоения основной образовательной программы, получение практических навыков и умений по сбору, планированию и анализу экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов, а также принятию на основе анализа организационно - управленческих решений стратегического и тактического характера.

## 1.2 Задачи прохождения практики

— формирование профессиональных компетенций и развитие у обучающихся практических навыков экономической работы;

— развитие способностей обучающихся к самостоятельной деятельности в процессе выполнения технологической и проектной работы: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;

— участие в разработке организационно - методических и нормативно-технических и плановых документов для решения конкретных задач на месте прохождения практики;

— приобретение опыта проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия - базы практики) как самостоятельного хозяйствующего субъекта;

— приобретение опыта проведения анализа конкретного проекта или проблемной области в ходе выполнения индивидуального задания;

— приобретение навыков анализа законодательных и нормативных документов, ознакомление с производственной и организационной структурой предприятия, основными функциями и особенностями работы его структурных подразделений;

— изучение существующих на предприятии учетных и информационных систем (включая технологию сбора, регистрации и обработки экономической информации);

— ознакомление с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами;

— изучение системы планирования и организации бухгалтерского учета предприятия, а также учета труда и его оплаты, учета основных средств, учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, учета готовой продукции и ее реализации, учета денежных средств, расчетных и кредитных операций и т.п);

— разработка программы и инструментария исследования для научно-исследовательской части задания на практику;

— разработка предложений по совершенствованию планирования и организации экономической деятельности организации (предприятия).

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ**

Вид практики – производственная.

Тип практики – Технологическая (проектно-технологическая) 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, выездная.

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

Выездная практика проводится в профильных организациях, расположенных вне города 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 «Технологическая (проектно-технологическая) практика» относится к обязательной части блока Б.2 учебного плана.

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

Процесс прохождения практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» направлен на формирование следующих компетенций:

УК – 3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК – 4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

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

ОПК – 4 – Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

ПК –2 - Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для разработки производственных планов и бизнес-планов инвестиционных проектов, участвовать в их реализации и проводить оценку экономической эффективности производственной и инвестиционной деятельности;

ПК - 4 – Способен осуществлять анализ, контроль и аудит финансово-экономической деятельности предприятия, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность, налоговые декларации, вести налоговый учет, осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками.

Код компетенции	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
УК-3	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие принципы работы в коллективе;</li> <li>- должностные обязанности экономиста и особенности организации экономической деятельности предприятия;</li> <li>- методы работы в команде;</li> <li>- типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.</li> </ul>
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действовать в духе сотрудничества;</li> <li>- принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации;</li> <li>- проявлять уважение к мнению и культуре других;</li> <li>- определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста;</li> <li>- определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</li> <li>- учитывать особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе.</li> </ul>
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды;</li> <li>- навыками оценивания идей других членов команды для достижения поставленных целей;</li> <li>- навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия;</li> <li>- методами оценки своих действий, планирования и управления</li> </ul>

	временем.
УК-4	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах);</li> <li>- современные коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языке(ах).</li> </ul>
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике коммуникативные технологии;</li> <li>- использовать методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.</li> </ul>
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.</li> </ul>
ОПК -2	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие принципы организации самостоятельной работы с экономической информацией, нормативными и плановыми документами;</li> <li>- инструменты проведения исследований и способы сбора статистической и оперативной информации о деятельности предприятия.</li> </ul>
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно собирать, анализировать и интерпретировать экономическую информацию, используя собственный опыт и проявлять инициативу;</li> <li>- анализировать данные отечественной и зарубежной статистики и выявлять тенденции изменения экономических показателей в финансово-экономической сфере.</li> </ul>
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами сбора, обработки и систематизации информации о состоянии микро и макросреды, необходимых для учета финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта.</li> </ul>
ОПК -4	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления отчетов на основе анализа плановой и фактической информации о деятельности;</li> </ul>
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения в области управления финансами и другими активами предприятия, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;</li> <li>- анализировать первичную и вторичную бухгалтерскую документацию, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.</li> </ul>
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью находить организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;</li> <li>- навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в планах и в отчетности предприятий различных форм собственности и способностью использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</li> </ul>
ПК -2	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-принципы разработки бизнес-планов;</li> </ul>

	<p>-показатели оценки экономической эффективности производственной и инвестиционной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы экономики и методологию расчета экономических показателей;</li> <li>- основные принципы принятия управленческих решений на основе анализа показателей деятельности хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно и в коллективе решать профессиональные задачи, осуществлять расчёты плановых и фактических экономических показателей и готовить плановую и отчетную документацию в соответствии с принятыми нормами.</li> </ul>
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками сбора, мониторинга и обработки данных для разработки производственных планов и бизнес – планов инвестиционных проектов;</li> <li>-навыками осуществления оценки экономической эффективности производственной и инвестиционной деятельности.</li> </ul>
ПК -4	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные формы статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности;</li> <li>- принципы планирования, методику расчета экономических показателей и порядок составления планов;</li> <li>- систему производственных и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на макро- и микроуровне и порядок их расчета на основе типовых методик расчета;</li> <li>- методы расчета и прогнозирования основных финансово-экономических показателей предприятия;</li> <li>- процесс бюджетирования и управления денежными потоками цифрового предприятия;</li> <li>- методику анализа статистических, бухгалтерских, финансовых, технико-экономических показателей и показателей эффективности деятельности предприятия.</li> </ul> <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основе типовых методик осуществлять финансово-экономические расчёты, и оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>- проводить экономические расчеты и формировать планы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</li> <li>-собирать, систематизировать и анализировать информацию для проведения экономических расчетов, составления планов и отчетов;</li> <li>- составлять сводные аналитические таблицы и отчеты, характеризующие деятельность организаций (предприятия).</li> </ul> <p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками анализировать и интерпретировать статистическую, рыночную, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;</li> <li>- навыками использования собранной информации и полученных данных об экономической деятельности предприятия для составления отчета, аналитической записки, разработки бизнес-плана, и т.п</li> </ul>

	- навыками расчета социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.
--	---

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 6 з.е., ее продолжительность — 4 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	
2	Знакомство с ведущей организацией	Изучение организационной структуры предприятия (организации). Изучение нормативно-распорядительной документации.	10	
3	Практическая работа	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	192	156
4	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	10	
5	Защита отчета	Зачет с оценкой	2	
<b>Итого</b>			<b>216</b>	<b>156</b>

Практическая подготовка при проведении практики включает в себя отдельные занятия в виде консультаций, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью – 2 часа.

### 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, 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	Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации	Сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг Мониторинг изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации Подготовка исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации	ПК-2, ПК-4, УК-3, УК-4, ОПК-2, ОПК-4
2	Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	Выбор и применение статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации Проведение расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов Расчет влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации Определение экономической эффективности организации труда и производства, внедрение инновационных технологий Проведение экономического анализа хозяйственной деятельности организации Подготовка отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации	ПК-2, ПК-4, УК-3, УК-4, ОПК-2, ОПК-4
3	Формирование возможных решений на основе разработанных	Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.	ПК-2, ПК-4, УК-3, УК-4, ОПК-2, ОПК-4

	для них целевых показателей	Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей.	
4	Анализ, обоснование и выбор решения	<p>Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами.</p> <p>Использовать техники эффективных коммуникаций.</p> <p>Определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа.</p> <p>Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа.</p> <p>Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации.</p> <p>Проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев.</p>	ПК-2, ПК-4, УК-3, УК-4, ОПК-2, ОПК-4
5	Разработка инвестиционного проекта	Предварительная оценка эффективности инвестиционного проекта	ПК-2, ПК-4, УК-3, УК-4, ОПК-2, ОПК-4
6	Проведение аналитического этапа экспертизы инвестиционного проекта	<p>Организация проведения предпроектного анализа, определение укрупненных финансово-экономических, технических показателей и организационно-правовых условий реализации инвестиционного проекта</p> <p>Оценка социальных эффектов от реализации инвестиционного проекта</p>	ПК-2, ПК-4, УК-3, УК-4, ОПК-2, ОПК-4
7	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах.</p> <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта.</p> <p>Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность.</p> <p>Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p>	ПК-2, ПК-4, УК-3, УК-4, ОПК-2, ОПК-4
8	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и	Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию.	ПК-2, ПК-4, УК-3, УК-4, ОПК-2, ОПК-4

	составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков.	
9	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	<p>Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта.</p> <p>Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников).</p> <p>Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов.</p> <p>Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению.</p> <p>Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям</p> <p>Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.</p> <p>Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.</p> <p>Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски.</p> <p>Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p>Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>	ПК-2, ПК-4, УК-3, УК-4, ОПК-2, ОПК-4

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**

Задание на практику, по результатам выполнения которого оформляется отчет, выдается индивидуально обучающемуся согласно примерной тематике его научно-исследовательской работы. Во время прохождения технологической практики каждый обучающийся должен самостоятельно выполнить индивидуальное задание. Индивидуальное задание выдается руководителем практики от образовательного учреждения применительно к производственным особенностям предприятия, на котором проводится практика, с учетом направления технологической и проектной работы обучающегося и возможности использования полученных данных при дальнейшем выполнении выпускной квалификационной работе. Индивидуальное задание обучающийся может предложить самостоятельно, согласовав его с руководителем практики от университета.

Примерная направленность тем индивидуальных заданий могут быть следующего содержания:

1. Виды анализа и диагностики хозяйственной деятельности предприятия.
2. Роль анализа и диагностики хозяйственной деятельности в повышении результативности предприятия.

3. Планирование аналитической работы на предприятии.
4. Принципы анализа и диагностики хозяйственной деятельности предприятия.
5. Способы и приемы обработки информации в анализе и диагностике хозяйственной деятельности предприятия.
6. Роль анализа и диагностики хозяйственной деятельности предприятия в процессе обоснования бизнес-плана.
7. Анализ и диагностика организационно-технического уровня и других условий производства предприятия.
8. Анализ и диагностика трудовых ресурсов предприятия и определение резервов роста эффективности их использования.
9. Анализ и диагностика себестоимости продукции и совершенствование методов управления затратами на предприятии с применением современных средств автоматизации.
10. Анализ и диагностика затрат и оценка их влияния на финансовые результаты предприятия.
11. Анализ и диагностика финансовых результатов предприятия.
12. Оценка риска банкротства предприятия.
13. Анализ и диагностика процессов финансирования инновационных проектов предприятия.
14. Оценка эффективности деятельности электронного банка.
15. Аналитическое обоснование инвестиционной политики предприятия.
16. Сбалансированная система показателей для оценки деятельности предприятия.
17. Система планирования деятельности организации и его подразделений.
18. Разработка корпоративной и конкурентной стратегии организации.
19. Разработка функциональных стратегий организации (финансовой).
20. Формирование организационной и управленческой структуры организации.
21. Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ.
22. Разработка и реализация конкретного проекта, направленного на развитие организации.
23. Анализ финансового состояния организации.
24. Действующая система мотивирования и стимулирования персонала организации, направленная на достижение стратегических или оперативных целей.
25. Вероятность банкротства организации.
26. Разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса в организации.
27. Система реализации комплекса мероприятий финансового характера в соответствии со стратегией организации.

Индивидуальные задания для обучающихся в процессе прохождения технологической практики могут быть следующие:

- проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика;
  - на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
  - определение основных направлений деятельности организации;
  - методы реализации основных управленческих функций;
  - использование ресурсов на предприятии: основных фондов, оборотных средств, финансов и персонала;
  - особенности формирования финансовых результатов, анализ финансового состояния, расчет показателей прибыли, рентабельности, деловой активности предприятия; оценка показателей ликвидности и платежеспособности предприятия;
  - возможность применения методов экономического анализа: факторного анализа, сравнительной комплексной оценки, статистических методов для выявления тенденций экономических явлений и процессов, анализа взаимосвязей между ними;
  - процесс и технология планирования на предприятии;
  - инвестиции и управление проектами на предприятии;
  - структуризация материала для подготовки к написанию выпускной квалификационной работы бакалавра.

Индивидуальное задание по технологической практике должно включать следующие основные разделы:

- 1) Анализ и описание исследуемого объекта.
- 2) Выбор (разработка) и обоснование методов решения поставленных конкретных задач.
- 3) Рекомендации и проектные решения по повышению эффективности функционирования исследуемого объекта.

Планируемые результаты практики:

- подготовка рекомендаций и проектных решений 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.);
- предложение к внедрению моделей прогнозирования и планирования деятельности предприятия или организации, использование факторных моделей при обосновании предлагаемых мероприятий;
- подготовка выводов о деятельности предприятия или организации, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов его деятельности;
- оценка эффективности проектов и программ, внедряемых на предприятии;

- оценка качества управленческих решений;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике;
- систематизация и обобщение материала для написания курсовых работ и проектов, выпускной квалификационной работы.

В ходе проведения технологической практики обучающийся должен собрать следующую документацию и выполнить следующие задания:

- учредительные документы организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти;

- информацию о юридическом статусе, форме собственности, организационно-правовой форме, основных направлениях деятельности организации;

- информацию об организационной структуре управления организацией, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти;

- технико-экономические показатели деятельности организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти и реализуемых ими целевых программ;

- открытую финансовую и управленческую отчетность организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти;

- внутренние положения, регламентирующие порядок организации финансовой работы в организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти;

- статистические данные о состоянии отрасли, сферы деятельности рынка, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти, на котором работает организация.

В ходе технологической практики обучающимся следует провести анализ финансовых результатов деятельности и финансового положения предприятия. С этой целью выполнить следующие задания:

Задание 1. Анализ имущественного и финансового положения организации.

На основании форм годовой бухгалтерской отчетности предприятия:

- изучить содержание бухгалтерского баланса предприятия, проверить правильность его заполнения, логическую взаимосвязь с другими формами бухгалтерской отчетности;

- изучить динамику состава и структуры хозяйственных средств, находящихся в распоряжении предприятия и источников их формирования. Дать оценку эффективности произошедших изменений;

- сделать выводы и предложения по улучшению состава хозяйственных средств по их основным группам.

Задание 2. Анализ устойчивости организации.

На основании форм годовой бухгалтерской отчетности предприятия:

- произвести анализ ликвидности баланса на начало и конец года, выполнив группировку активов предприятия по степени их ликвидности и пассивов предприятия по срокам их погашения;
- рассчитать коэффициенты платежеспособности на начало и конец года, составив таблицу определить отклонения показателей от начала года и от норматива. Установить возможные причины изменения коэффициентов;
- рассчитать коэффициенты финансовой устойчивости на начало и на конец года. Определить отклонения показателей от начала года и от норматива. Установить возможные причины изменения коэффициентов;
- дать комплексную оценку финансового состояния предприятия. Оформить аналитическую записку.

Задание 3. Анализ прибыли и рентабельности предприятия.

На основании Отчета о финансовых результатах:

- проанализировать показатели прибыли, сопоставив фактические данные отчетного года с данными прошлого года;
- измерить влияние факторов на чистую прибыль;
- исчислить основные показатели рентабельности, изучить их и измерить влияние факторов на чистую рентабельность;
- сделать общее заключение о динамике финансовых результатов, разработать рекомендации по улучшению использования прибыли и повышению рентабельной работы предприятия.

## **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, связанных с будущей профессиональной деятельностью (методы контроля и оценки практической подготовки):

- 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 6 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.

наименование кафедры

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

1 Анализ финансового состояния предприятия проводится с помощью:

- а) горизонтального анализа;
- б) вертикального анализа;
- в) расчета финансовых показателей;
- г) регрессионного анализа.

2 Резервы – это

- а) запасы материальных ресурсов;
- б) потенциальные возможности повышения эффективности производства;
- в) потери рабочего времени;
- г) потери денежных ресурсов.

3 Прогнозирование инновационной деятельности

а) это система количественных и качественных предплановых изысканий, направленных на выяснение возможного состояния и результатов деятельности предприятия в будущем.

б) система целевых показателей развития экономической системы, функционирования конкретного инновационного объекта

в) прогноз можно рассматривать как некоторую модель развития планируемого объекта.

г) все вместе

4 Производственная себестоимость

а) сумма затрат предприятия на производство продукции

б) включает в себя цеховую себестоимость и общехозяйственные затраты по предприятию

в) все

5 К основным принципам бюджетирования относят:

а) совместимость бюджетных форм с установленными формами государственной отчетности;

б) стабильность, неизменность процедур бюджетирования и установленных целевых

нормативов на протяжении всего бюджетного периода;

в) учет доходов и расходов, поступления и использования денежных средств в сопоставимых единицах учета;

г) правильны все выше перечисленные принципы.

6 Какие из перечисленных приказов относятся к приказам по основной деятельности?

а) о приеме работника на работу;

- б) об утверждении штатного расписания;
- в) о перемещении;
- г) о направлении работника в командировку;
- д) о внесении изменений в локальные нормативные акты;
- е) о переводе работника на другую работу.

7 Делегирование прав доступа необходимо:

- а) в случае отсутствия сотрудника ответственного за работу над документом и необходимостью ее продолжение в его отсутствие;
- б) для предоставления прав контролера сотрудникам обязанным следить за действиями пользователей системы;
- в) для организации доступа к документам для отделов организации, коллектива сотрудников, работающих над отдельным проектом

8 Способность хозяйствующего субъекта в любое время погашать свои краткосрочные

обязательства называется

- а) деловой активностью
- б) ликвидностью
- в) платежеспособностью
- г) финансовой устойчивостью

9 Способом обобщения и группировки имущества организации в денежной оценке на определенную дату является ... Варианты ответов: (выберите один правильный ответ)

- 1. бухгалтерский баланс
- 2. сальдовая ведомость
- 3. оборотная ведомость
- 4. главная книга

10 Отчетным годом для всех организаций является календарный год... Варианты ответов: (выберите один правильный ответ)

- 1. с первого рабочего дня января по последний рабочий день декабря
- 2. от даты регистрации
- 3. с первого января по последний рабочий день декабря включительно
- 4. с первого января по тридцать первое декабря включительно.

### **7.3 Этап промежуточного контроля знаний по практике**

Результирующая 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 кафедры<sup>1</sup>),
- 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.

<sup>1</sup> В случае прохождения практической подготовки в ВГТУ.

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

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.

Результирующая 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 кафедры<sup>2</sup>) о прохождении обучающимся практики в форме практической подготовки (выполнении индивидуального задания);

- отчет обучающегося о прохождении практики, оформленный в соответствии 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);

---

<sup>2</sup> В случае прохождения практической подготовки в ВГТУ

- 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	<p>Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок.</p> <p>Содержание и оформление отчета по практике соответствуют установленным требованиям (методическим рекомендациям).</p> <p>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.</p> <p>Замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично».</p>
Хорошо	<p>Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок.</p> <p>Имеются несущественные дефекты и несоответствие содержания и оформления отчета по практике установленным требованиям (методическим рекомендациям).</p> <p>Индивидуальное задание выполнено, отработаны и применены на 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>
Неудовлетворит	Обучающийся не представил в установленный срок отчетных

ельно	<p>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-3	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие принципы работы в коллективе;</li> <li>- должностные обязанности экономиста и особенности организации экономической деятельности предприятия;</li> <li>- методы работы в команде;</li> <li>- типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.</li> </ul>	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
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действовать в духе сотрудничества;</li> <li>- принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации;</li> <li>- проявлять уважение к мнению и культуре других;</li> <li>- определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста;</li> <li>- определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе.</li> </ul>				
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды;</li> <li>- навыками оценивания идей других членов команды для достижения поставленных целей;</li> <li>- навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия;</li> <li>- методами оценки своих действий, планирования и управления временем.</li> </ul>				
УК-4	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах);</li> <li>- современные коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языке(ах).</li> </ul> <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике коммуникативные технологии;</li> <li>- использовать методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.</li> </ul> <p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.</li> </ul>	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
ОПК -2	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие принципы организации самостоятельной работы с экономической информацией, нормативными и плановыми документами;</li> <li>- инструменты проведения исследований и способы сбора статистической и оперативной информации о деятельности предприятия.</li> </ul> <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно собирать, анализировать и интерпретировать экономическую информацию, используя собственный опыт и проявлять инициативу;</li> <li>- анализировать данные отечественной и зарубежной статистики и выявлять тенденции изменения экономических показателей в финансово-экономической сфере.</li> </ul> <p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами сбора, обработки и систематизации информации о состоянии микро и макросреды, необходимых для учета финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта.</li> </ul>	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
ОПК -4	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления отчетов на основе анализа плановой и фактической информации о деятельности;</li> </ul> <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения в области управления финансами и другими активами предприятия, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;</li> <li>- анализировать первичную и вторичную бухгалтерскую документацию, составлять</li> </ul>	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

	<p>формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.</p> <p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью находить организационно – управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;</li> <li>- навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в планах и в отчетности предприятий различных форм собственности и способностью использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</li> </ul>				
ПК -2	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-принципы разработки бизнес-планов;</li> <li>-показатели оценки экономической эффективности производственной и инвестиционной деятельности;</li> <li>- теоретические основы экономики и методологию расчета экономических показателей;</li> <li>- основные принципы принятия управленческих решений на основе анализа показателей деятельности хозяйствующего субъекта.</li> </ul> <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно и в коллективе решать профессиональные задачи, осуществлять расчёты плановых и фактических экономических показателей и готовить плановую и отчетную документацию в соответствии с принятыми нормами.</li> </ul> <p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками сбора, мониторинга и обработки данных для разработки производственных планов и бизнес – планов инвестиционных проектов;</li> <li>-навыками осуществления оценки экономической эффективности производственной и инвестиционной деятельности.</li> </ul>	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
ПК -4	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные формы статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности;</li> <li>- принципы планирования, методику расчета экономических показателей и порядок составления планов;</li> <li>- систему производственных и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на макро- и микроуровне и порядок их расчета на основе типовых методик расчета;</li> <li>- методы расчета и прогнозирования основных финансово-экономических показателей предприятия;</li> <li>- процесс бюджетирования и управления денежными потоками цифрового предприятия;</li> <li>- методику анализа статистических, бухгалтерских, финансовых, технико-экономических показателей и показателей эффективности деятельности предприятия.</li> </ul> <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основе типовых методик осуществлять финансово-экономические расчёты, и оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности предприятия;</li> </ul>	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

	<p>- проводить экономические расчеты и формировать планы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p> <p>- собирать, систематизировать и анализировать информацию для проведения экономических расчетов, составления планов и отчетов;</p> <p>- составлять сводные аналитические таблицы и отчеты, характеризующие деятельность организаций (предприятия).</p>				
	<p>владеть навыками анализировать и интерпретировать статистическую, рыночную, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;</p> <p>- навыками использования собранной информации и полученных данных об экономической деятельности предприятия для составления отчета, аналитической записки, разработки бизнес-плана, и т.п</p> <p>- навыками расчета социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p>				

#### **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**

#### **Основная:**

1. Анализ и диагностика производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия [Электронный ресурс] : методические указания для подготовки отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (направление 38.03.01 Экономика, профили: Экономика предприятий и организаций (АБ), Финансы, кредит, страхование (АБ), Бухгалтерский учет, анализ и аудит (АБ) /Воронеж. гос. техн. ун-т; сост.: А.В.Воротынцева, Т.Г. Батракова - Воронеж, 2018. - 1 электрон. опт.диск.

2. Стародубова А.А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стародубова А.А., Дубовик И.В.— Электрон.текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017.—91 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79269.htm>— ЭБС «IPRbooks».

#### **Дополнительная:**

1 Курс по анализу финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65157.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2 Падерин А.В. Анализ и диагностика финансово -хозяйственной деятельности предприятия. Ч.2 [Электронный ресурс]: краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: экономика предприятий и организаций/ Падерин А.В.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2018.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83929.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3 Ермишина, А. В. Экономика фирмы : учебник / А. В. Ермишина. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018.— 356 с. — ISBN 978-5-9275-2794-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87781.html>

4 Головицына, М. В. Информационные технологии в экономике :

учебное пособие / М. В. Головицына. — 3-е изд. — Москва, Саратов :

Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 589 с. — ISBN 978-5-4497-0344-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89438.html>.

5Вайл, Питер Цифровая трансформация бизнеса: Изменение бизнес-модели для организации нового поколения / Питер Вайл, Стефани Ворнер; перевод И. Окунькова. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 264 с. — ISBN 978-5-9614-2184-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82656.html>

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

Электронно-библиотечные системы:

Электронно-библиотечная система IPRBOOKS – <http://www.iprbookshop.ru>

Электронно-библиотечная система ЛАНЬ - <https://e.lanbook.com>

Электронно-библиотечная система «Elibrary» – <https://www.elibrary.ru/>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru>

Электронно-библиотечная система ВГТУ - <https://cchgeu.ru/university/library/>

Электронно-библиотечная система «ЭБС-ЮРАЙТ» – <https://urait.ru/catalog/full>

КиберЛенинка - <https://cyberleninka.ru>

Журнал «Управление персоналом» - <https://www.top-personal.ru>

Практический журнал по кадровой работе «Кадровое дело» - <https://www.kdelo.ru>

Журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия» - <https://delo-press.ru/journals/staff/>

Журнал «Справочник по управлению персоналом» - [https://www.pro-personal.ru/sup\\_about](https://www.pro-personal.ru/sup_about)

Журнал «HR-менеджмент. Практика управления персоналом» - [https://delpress.ru/журнал/HR-менеджмент\\_Практика\\_управления\\_персоналом](https://delpress.ru/журнал/HR-менеджмент_Практика_управления_персоналом)

Справочник для экономистов – <http://www.catback.ru>.

Обзорная информация по мировой экономике – <http://www.ereport.ru>.

Экономика и управление – <http://www.stplan.ru>.

Информационное аналитическое агентство РосБизнесКонсалтинг – <https://www.rbc.ru>.

Мультистат – <http://www.multistat.ru>.

Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>

Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru>

Журнал «Цифровая экономика» - <http://digital-economy.ru>

Журнал «Цифровая и отраслевая экономика» - <https://cchgeu.ru/science/nauchnye-izdaniya/ekonomika-i-predprinimatelstvo/arkhiv-vypuskov/>

## **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**

Лицензионное программное обеспечение

1. Office Professional Plus 2013 Single MVL A Each Academic

## **Свободное ПО**

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

## **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

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

## **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. РосБизнесКонсалтинг — информационное аналитическое агентство  
Адрес ресурса: <https://www.rbc.ru/>
3. АК&М — экономическое информационное агентство  
Адрес ресурса: <http://www.akm.ru/>
4. Bloomberg -Информационно-аналитическое агентство  
Адрес ресурса: <https://www.bloomberg.com/europe>
5. Корпоративный менеджмент  
Адрес ресурса: <https://www.cfin.ru>
6. Журнал «Управление персоналом»  
Адрес ресурса: <https://www.top-personal.ru>
7. Практический журнал по кадровой работе «Кадровое дело»  
Адрес ресурса: <https://www.kdelo.ru>
8. Журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия»  
Адрес ресурса: <https://delo-press.ru/journals/staff/>
9. Журнал «Справочник по управлению персоналом»  
Адрес ресурса: [https://www.pro-personal.ru/sup\\_about](https://www.pro-personal.ru/sup_about)
10. Журнал «HR-менеджмент. Практика управления персоналом»  
Адрес ресурса: [https://delpress.ru/журнал/HR-менеджмент\\_Практика\\_управления\\_персоналом](https://delpress.ru/журнал/HR-менеджмент_Практика_управления_персоналом)
11. Практический журнал по управлению человеческими ресурсами «Директор по персоналу»  
Адрес ресурса: <https://www.hr-director.ru>
12. Справочник для экономистов  
Адрес ресурса: <http://www.catback.ru>.
13. Обзорная информация по мировой экономике  
Адрес ресурса: <http://www.ereport.ru>.
14. Экономика и управление  
Адрес ресурса: <http://www.stplan.ru>.

15. Мультистат

Адрес ресурса: <http://www.multistat.ru>.

16. Журнал «Цифровая экономика»

Адрес ресурса: <http://digital-economy.ru>

17. Журнал «Цифровая и отраслевая экономика»

Адрес ресурса: <https://cchgeu.ru/science/nauchnye-izdaniya/ekonomika-i-predprinimatelstvo/arkhiv-vypuskov/>

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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:

учебная аудитория № 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;

- учебная аудитория № 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 университета.

Практика обучающихся организуется в соответствии с договорами о практической подготовке при проведении практики обучающихся ВГТУ, заключенными с профильными организациями, располагающими необходимой материально-технической базой (в соответствии с содержанием практики и планируемыми результатами обучения по практике) и обеспечивающих соблюдение требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

Профильные организации (базы практики):

Строительно-монтажный трест №7 филиала ОАО «РЖДстрой», №201936

АО «Завод железобетонных изделий №2», № 210046

ООО «Некст трейд», № 210309

ООО «Союзспецстрой», № 210227

АО «Банк ДОМ.РФ», № 210907.

Профильные организации в соответствии с договором создают условия для получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики от кафедры возможность пользоваться помещениями организации (лабораториями, кабинетами, библиотекой), предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.