



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический
университет» (БГТУ)**

Факультет отраслевой и цифровой экономики

(наименование факультета/института)

Отраслевая экономика и управление

(наименование кафедры, ответственной за проведение практики)

УТВЕРЖДАЮ

**Первый проректор по учебной
работе и цифровизации**

_____ **В.А. Шкаберин**

«25» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

практики

Учебная практика (ознакомительная практика)

(наименование практики)

38.03.01 Экономика

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Финансы и бизнес-аналитика

(направленность (профиль) образовательной программы)

высшее образование – бакалавриат

(уровень образования)

бакалавр

(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)

очно-заочная

(форма обучения)

2023

(год набора)

Брянск 2023

Рабочая программа практики

Учебная практика (ознакомительная практика)

(наименование практики)

38.03.01 Экономика

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Финансы и бизнес-аналитика

(направленность (профиль) образовательной программы)

Разработал(и):

к.э.н., доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

А.В. Новикова

(И.О. Фамилия)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

Отраслевая экономика и управление

(наименование кафедры, ответственной за реализацию дисциплины)

04 апреля 2023 г., протокол № 8

врио заведующего кафедрой

к.т.н., доц.

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

А.И. Демиденко

(И.О. Фамилия)

© Новикова А.В., 2023

© ФГБОУ ВО «Брянский государственный
технический университет», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	5
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	6
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
5.1. Структура практики	9
5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики	11
5.3. Индивидуальные задания на практику	12
5.4. Самостоятельная работа обучающихся	12
5.5. Формы отчетности по практике.....	13
5.6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	13
6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	14
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	14
7.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся	14
7.2. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	15
7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	17
7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	18
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	18
9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	18
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ	19
10.1. Методические указания руководителю практики от университета.....	19
10.2. Методические указания обучающемуся	20
11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ.....	20
11.1. Виды и средства оценивания результатов прохождения практики	20
11.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости	21

11.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся	22
11.4. Оценивание прохождения практики в целом	22
11.5. Характеристика результатов прохождения практики	23
11.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	23
12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	25
ПРИЛОЖЕНИЯ	27
АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ.....	33
ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	35

ПРЕДИСЛОВИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954, определяет перечень компетенций, направленных на формирование готовности и способности обучающихся к различным аспектам профессиональной деятельности, а также личностному и профессиональному развитию.

Учебная практика (ознакомительная практика) (далее – практика) проводится в целях получения универсальных знаний, умений и навыков. Прохождение практики обеспечивает закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, и приобретение первоначального практического опыта в области профессиональной деятельности «08 Финансы и экономика».

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра «Отраслевая экономика и управление» ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» (далее – университет, вуз, БГТУ), ответственная за ее проведение (далее – кафедра). Для руководства практикой группе обучающихся назначается руководитель практики от университета. До начала практики кафедра проводит закрепление обучающихся по базам практики. Направление на практику оформляется распорядительным актом университета.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью проведения практики является начальная подготовка студентов к формированию компетенций в соответствующей области профессиональной деятельности, а также подготовка к углубленному изучению специальных дисциплин, связанных с финансами и бизнес-аналитикой.

Задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- приобретение умений и навыков поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода при решении экономических задач;
- приобретение умений и навыков социального взаимодействия и реализации своей роли в команде при решении экономических задач;
- приобретение умений и навыков представления результатов анализа в форме таблиц и графиков для принятия обоснованных экономических решений;
- приобретение умений и навыков оформления отчета о проделанной работе в соответствии с требованиями ГОСТ.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» учебного плана образовательной программы.

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения – дискретно.

Период проведения – 1 курс, 2 семестр и 2 курс, 4 семестр.

Место проведения – в университете.

Проведение практики базируется на основе знаний, полученных обучающимися в ходе освоения дисциплины «Экономика промышленного предприятия», а также дисциплин «Микроэкономика и макроэкономика», «Технологии личностно-профессионального развития», «Информационные системы и технологии в профессиональной деятельности».

Навыки и опыт, полученные в ходе прохождения практики, являются основой для прохождения последующих практик, предусмотренных образовательной программой.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение практики направлено на достижение обучающимися результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Знать: – методы поиска, анализа и синтеза информации, применяемой в профессиональной деятельности. Уметь: – формулировать задачи и применять системный подход к их решению; – оценивать практические последствия возможных решений задач
	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	Знать: – источники официальной и неофициальной информации, применяемой в профессиональной деятельности. Уметь: – осуществлять поиск информации, релевантной задачам исследования

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной цели	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проявлять гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками устанавливать разные виды коммуникации (учебной, деловой, неформальной и др.) для эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4. Владеет ключевыми понятиями и пониманием базовых принципов деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной задачи
	УК-4.5. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
	УК-4.6. Использует современные информационно-коммуникативные средства для деловой коммуникации на государственном языке	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования современных информационно-коммуникативных средств для деловой коммуникации на государственном языке
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Демонстрирует знание базовых теоретических основ личностно-профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда
	УК-6.2. Владеет умениями самоорганизации, в том числе и рациональ-	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать самоконтроль и рефлекссию, позволяющие самостоятельно кор-

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
	ного распределения временных ресурсов	ректировать обучение по выбранной траектории. Владеть: - способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	Знать: – виды физических нагрузок и научно-практические основы физической культуры, здорового образа и стиля жизни. Уметь: – применять на практике разнообразные средства физической и психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности. Владеть: - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Владеет представлениями, понимает и учитывает принципы интегративного взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидами в различных сферах жизнедеятельности на основе базовых дефектологических знаний	Знать: - специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде. Уметь: - аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями. Владеть: - навыками вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знать: - теоретические и практические подходы к описанию состава и структуры требуемых данных и информации для принятия экономических решений. Уметь: - грамотно реализовать процессы сбора, обработки и интерпретации информации. Владеть: - навыками отбора и расчетов показателей, необходимых для принятия обоснованных экономических решений.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов). Распределение трудоемкости практики по видам учебной работы и семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Распределение трудоемкости практики по видам учебной работы и семестрам

Виды учебной работы в соответствии с учебным планом образовательной программы	Трудоемкость, час.				
	Всего	Семестр			
		1	2	3	4
1. Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками, в том числе:	4		2		2
1.1. Лекции	-		-		-
1.2. Лабораторные работы,	-		-		-
в том числе в форме практической подготовки	-		-		-
1.3. Практические занятия,	-		-		-
в том числе в форме практической подготовки	-		-		-
1.4. Групповые консультации	4		2		2
2. Самостоятельная работа обучающихся	194		97		97
3. Промежуточная аттестация, в том числе:	18		9		9
3.1. Экзамен	—		—		
3.2. Зачет	—		—		
3.3. Зачет с оценкой	18		9		9
Общая трудоемкость	216		108		108

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Структура практики

Структура практики по разделам (этапам) и видам выполняемых работ представлена в таблице 3.

Таблица 3 – Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды выполняемых работ	Трудоемкость работ, час.	
			1 курс 2 семестр	2 курс 4 семестр
1	<i>Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел</i>		4	4
1.1	Установочная конференция и выдача индивидуальных заданий для прохождения практики	Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, программой практики, отчетной документацией, представляемой по результатам прохождения практики, знакомство с руководителями практики от университета, получение индивидуальных заданий	2	2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды выполняемых работ	Трудоемкость работ, час.	
			1 курс 2 семестр	2 курс 4 семестр
1.2	Вводный инструктаж по охране труда, организационное консультирование у руководителя практики от университета	Инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка, особенностями организации работы со служебными документами, правилами информационной безопасности и рабочим местом	2	2
2	<i>Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся</i>		84	84
2.1	Сбор общей информации о профильной организации и ее анализ (1 курс 2 семестр)	Выполнение индивидуального задания по сбору и изучению документов о финансово-хозяйственной деятельности профильной организации на основе выписки из ЕГРЮЛ, бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах по данным государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности	24	
2.1	Сбор общей информации о профильной организации и ее анализ (2 курс 4 семестр)	Выполнение индивидуального задания по сбору и изучению информации о внешней и внутренней среде профильной организации из официальных и неофициальных источников		24
2.2	Расчет и анализ показателей динамики и структуры бухгалтерского баланса (1 курс 2 семестр)	Выполнение индивидуального задания по расчету и анализу показателей динамики и структуры бухгалтерского баланса профильной организации. Представление результатов в форме таблиц и графиков.	36	
2.2	Анализ организационной структуры (2 курс 4 семестр)	Выполнение индивидуального задания по анализу организационной структуры профильной организации: особенностей функционирования, достоинств и недостатков		36
2.3	Расчет и анализ показателей динамики и структуры отчета о финансовых результатах (1 курс 2 семестр)	Выполнение индивидуального задания по расчету и анализу показателей динамики и структуры отчета о финансовых результатах профильной организации. Представление результатов в форме таблиц и графиков.	24	
2.3	Анализ факторов внешней и внутренней	Выполнение индивидуального задания по проведению PESTE-		24

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды выполняемых работ	Трудоемкость работ, час.	
			1 курс 2 семестр	2 курс 4 семестр
	среды с построением корреляционной матрицы SWOT (2 курс 4 семестр)	анализа, анализа ситуации в отрасли профильной организации, анализа внутренней среды и построение корреляционной матрицы SWOT-анализа. Представление результатов в форме таблиц и графиков.		
3	Раздел 3. Завершающий раздел		20	20
3.1	Оформление отчета о прохождении практики	Систематизация и обработка материалов в соответствии с выданным индивидуальным заданием. Подготовка и оформление отчетной документации. Самоанализ результатов практики. Представление отчета о прохождении практики	11	11
3.2	Итоговая конференция и защита отчета о прохождении практики	Обобщение итогов практики руководителями практики. Представление результатов практики обучающимися. Подведение итогов по практике	4	4
		Оформление портфолио по результатам практики	5	5
–	Итого	–	108	108

5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики

Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики представлено в таблице 4.

Таблица 4 – Формирование компетенций по разделам (этапам) практики

Наименование раздела (этапа) практики	Код индикатора достижения компетенции										
	УК-1.1	УК-1.2	УК-3.2	УК-4.4	УК-4.5	УК-4.6	УК-6.1	УК-6.2	УК-7.2	УК-9.1	УК-10.1
Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел	+			+	+	+				+	
Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся		+	+	+	+	+	+	+	+		+
Раздел 3. Заключительный раздел				+	+	+	+	+	+		+

5.3. Индивидуальные задания на практику

В индивидуальном задании на практику указываются задачи, которые необходимо решить обучающему в процессе прохождения практики. Данные задачи должны быть ориентированы на выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Примерная тематика индивидуальных заданий на практику:

1 курс 2 семестр:

Провести расчет и анализ динамики и структуры основных показателей финансово-хозяйственной деятельности юридического лица по данным государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности (<https://bo.nalog.ru/>) на основе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за три последних года.

Результаты анализа оформить в виде отчета.

2 курс 4 семестр:

Провести анализ организационной структуры, PESTE-анализ, анализ ситуации в отрасли, анализ внутренней среды и построить корреляционную матрицу SWOT-анализа для юридического лица, сведения о котором представлены в ЕГРЮЛ (<https://egrul.nalog.ru/index.html>).

Результаты анализа оформить в виде отчета.

5.4. Самостоятельная работа обучающихся

Практика включает самостоятельное выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которой руководитель практики от университета поясняет обучающимся цели и задачи практики, выдает необходимую документацию, в том числе индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой.

В ходе практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, ведет дневник практики и заносит в него результаты проведенной работы. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики и сдает его на кафедру.

На итоговой конференции происходит представление результатов практики обучающимися, обобщение итогов руководителями практики, подведение итогов практики и выставление оценок за практику обучающимся.

Практика сопровождается индивидуальными и групповыми консультациями, проводимыми руководителем практики от университета. Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

5.5. Формы отчетности по практике

По результатам прохождения практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

1. Отчет о прохождении практики.
2. Рабочий график (план) проведения практики (приложение № 1).
3. Индивидуальное задание на практику (приложение № 2).
4. Дневник практики (приложение № 3).

Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (приложение № 4).
2. Содержание.
3. Введение.
4. Практическая часть.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Содержание разделов и подразделов отчета о прохождении практики определяется методическими рекомендациями, утверждаемыми заведующим кафедрой: Учебная практика (ознакомительная практика) : методические указания к выполнению отчета по учебной практике для студентов очной и очно-заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика, профили: «Финансы», «Финансы и бизнес-аналитика» (2-й, 4-й семестры) / [разраб. А. В. Новикова]. – Брянск : БГТУ, 2023. – 22 с. – URL: <http://mark.lib.tu-bryansk.ru/marcweb2/Default.asp>. – Дата публикации: 20.02.2023. – Режим доступа: для зарегистрир. читателей НБ БГТУ. – Текст : электронный.

5.6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения содержания практики. Формы контрольно-оценочных мероприятий, проводимых в рамках текущего контроля успеваемости, представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Формы и периодичность текущего контроля успеваемости

№ п/п	Форма текущего контроля успеваемости	Периодичность осуществления
1	Проверка текущего состояния дневника практики	Ежедневно
2	Проверка объема выполнения индивидуального задания на практику	Ежедневно

Оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики (промежуточная аттестация обучающихся) осуществляется в форме **зачета с оценкой**. Руководитель практики от университета оценивает выполненную самостоятельную работу обучающегося, оформленную в виде отчета о прохождении практики.

На итоговой конференции обучающийся осуществляет защиту отчета о прохождении практики и отвечает на вопросы к зачету. Полученная в ходе промежуточной аттестации оценка выставляется в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В электронной информационно-образовательной среде БГТУ размещается электронный курс по практике, включающий в себя:

- сведения об авторе курса;
- краткое описание курса;
- рабочую программу практики;
- презентационные материалы для проведения установочной конференции;
- методические указания по практической подготовке обучающихся;
- вопросы и (или) тестовые задания для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Наименование электронного курса в электронной информационно-образовательной среде БГТУ — «Учебная практика (ознакомительная практика) – автор Новикова А.В.».

Электронный курс предназначен для обеспечения доступа обучающихся ко всем необходимым учебно-методическим материалам, а также проведения контрольно-оценочных мероприятий в процессе обучения. При необходимости осуществляется файловый обмен отчетами о выполненной обучающимися самостоятельной работе.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

1. Самостоятельная работа обучающихся: инновационные образовательные технологии : учебно-методическое пособие / составители Е. А. Крапивина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 68 с. — ISBN 978-5-4486-0714-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83274.html> (дата обращения: 06.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Учебная практика (ознакомительная практика) : методические указания к выполнению отчета по учебной практике для студентов очной и очно-заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика, профили: «Финансы», «Финансы и бизнес-аналитика» (2-й, 4-й семестры) / [разраб. А. В. Новикова]. – Брянск : БГТУ, 2023. – 22 с. – URL: <http://mark.lib.tu->

bryansk.ru/marcweb2/Default.asp. — Дата публикации: 20.02.2023. — Режим доступа: для зарегистрир. читателей НБ БГТУ. — Текст : электронный.

7.2. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

а) Основная литература

1. Власов, В. Б. Основы маркетинга : учебное пособие / В. Б. Власов, С. Ю. Нерозина. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-7731-0918-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111482.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Евдокимов, О. Г. Основы маркетинга : учебное пособие / О. Г. Евдокимов, Ж. В. Смирнова. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 236 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115863.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Мандрыкин, А. В. Экономика предприятия : практикум / А. В. Мандрыкин, Ю. В. Пахомова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 74 с. — ISBN 978-5-7731-1035-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125978.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Марголина, Е. В. Экономика предприятия. Практикум : учебное пособие / Е. В. Марголина, Т. А. Спицына. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 108 с. — ISBN 978-5-394-04745-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120799.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Потапенко, А. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / А. В. Потапенко. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4377-0143-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104452.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Розова, Н. К. Основы маркетинга : учебное пособие / Н. К. Розова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-7422-7417-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116137.html>. — Режим доступа: для авторизир. поль-

зователей.

8. Сафонова, Л. А. Основы маркетинга : учебное пособие / Л. А. Сафонова, Т. М. Левченко, И. С. Мухина. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2021. — 119 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117107.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

9. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 186 с. — ISBN 978-5-394-04304-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107806.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Экономика предприятия : учебное пособие / под редакцией А. В. Аксяновой, составители А. В. Аксянова [и др.]. — Казань : Издательство КНИТУ, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-7882-3006-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121088.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

б) дополнительная литература

1. Бердышев, С. Н. Информационный маркетинг : практическое пособие / С. Н. Бердышев. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-394-04004-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99365.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Каз, Е. М. Общий менеджмент. Эффективная организация : практикум / Е. М. Каз. — Томск : Издательство Томского государственного университета, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5-94621-972-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116806.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Косова, Л. Н. Маркетинг : практикум / Л. Н. Косова, Ю. А. Косова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 97 с. — ISBN 978-5-93916-957-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117244.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Лавренова, Г. А. Анализ экономической деятельности предприятия : практикум / Г. А. Лавренова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 96 с. — ISBN 978-5-7731-0982-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118608.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Менеджмент: практико-ориентированный подход : учебник / Ю. А.

Романова, О. А. Аничкина, Д. И. Воробьев [и др.] ; под редакцией Ю. А. Романовой. — Москва : Дашков и К, 2021. — 410 с. — ISBN 978-5-394-04436-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120725.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Менеджмент и маркетинг : практикум / составители О. П. Маслова, О. Ю. Калмыкова. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 113 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111764.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Овчаренко, Н. А. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебник для бакалавров / Н. А. Овчаренко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-394-04333-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107814.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8. Сердюкова, Л. О. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Л. О. Сердюкова, Р. Р. Баширзаде, А. В. Пахомова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-7433-3415-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117207.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

9. Экономика предприятия : учебное пособие / под редакцией А. В. Аксяновой, составители А. В. Аксянова [и др.]. — Казань : Издательство КНИТУ, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-7882-3006-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121088.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com>).
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru>).
3. Единое окно доступа к информационным ресурсам (<http://window.edu.ru>).
4. Национальная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru>).
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» (<http://school-collection.edu.ru>).
6. Федеральный Интернет-портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>).

7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Офисный пакет приложений «Microsoft Office».
3. Комплект систем справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики соответствующее структурное подразделение университета оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: аудио- и видеозаписывающей и воспроизводящей аппаратурой, портативными и стационарными компьютерами.

В структурных подразделениях, в которых проходит практика, обучающимся выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий на практику, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для самостоятельной работы обучающимся предоставляются компьютерные классы с постоянным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также читальные залы научной библиотеки БГТУ. Кроме того, на кафедре, ответственной за проведение практики, должна быть сформирована необходимая методическая база, охватывающая основные научные тематики исследований обучающихся.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При этом обеспечивается соблюдение следующих требований:

- практическая подготовка проводится для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одном помещении совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся в ходе прохождения практики;
- присутствие ассистента из числа работников университета, профильной организации или привлеченных лиц, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с педагогическим работником и т. п.);
- обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут пользоваться необходимыми им техническими средствами;

– материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов помещение должно располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольно-оценочные мероприятия по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по желанию обучающихся все контрольно-оценочные мероприятия могут проводиться в устной форме.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

10.1. Методические указания руководителю практики от университета

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее – руководитель практики от университета), который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность за реализацию практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение № 1);
- разрабатывает и выдает обучающимся индивидуальные задания на практику (приложение № 2);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в университете;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

10.2. Методические указания обучающемуся

Обучающийся в период прохождения практики:

- выполняет индивидуальное задание на практику;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.
- ведет дневник практики (приложение № 3);
- систематически предоставляет руководителю практики от университета информацию о выполненной работе;
- посещает в назначенные сроки консультации руководителя практики от университета;
- по окончании практики представляют на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о прохождении практики.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

11.1. Виды и средства оценивания результатов прохождения практики

Виды и средства оценивания результатов прохождения практики представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Виды и средства оценивания результатов прохождения практики

Код индикатора достижения компетенции	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся
УК-1.1	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету №№ 5-7
УК-1.2	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету №№ 23-26
УК-3.2	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопрос к зачету № 8
УК-4.4	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопрос к зачету № 1
УК-4.5	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопрос к зачету № 2
УК-4.6	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопрос к зачету № 3
УК-6.1	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету №№ 9, 27
УК-6.2	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопрос к зачету № 10
УК-7.2	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопрос к зачету № 11
УК-9.1	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопрос к зачету № 4
УК-10.1	Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики	Вопросы к зачету №№ 12-22, 28-40

11.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости

Оценивание отдельных видов работ в процессе прохождения обучающимся практики рекомендуется осуществлять с использованием следующей шкалы:

– оценка «отлично» (высокий уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он своевременно выполняет рабочий график (план) проведения практики, решает в срок поставленные задачи, ежедневно ведет дневник практики;

– оценка «хорошо» (повышенный уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он выполняет поставленные задачи с небольшой задержкой, затягивает с оформлением отчетности, имеет отклонения от запланированного рабочего графика (плана) проведения практики;

– оценка «удовлетворительно» (базовый уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он с существенной задержкой выполняет рабочий график (план) проведения практики, однако при этом работы по индивидуальному заданию на практику все же проводятся;

– оценка «неудовлетворительно» (низкий уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он фактически не выполняет поставленные задачи в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики и индивидуальным заданием на практику.

В процессе прохождения практики формируется оценка, характеризующая текущую успеваемость обучающегося.

11.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

При проведении промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета с оценкой используется шкала оценивания, представленная в таблице 7.

Таблица 7 – Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

Уровень освоения (оценка)	Планируемые результаты прохождения практики
Высокий (отлично)	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, уверенно это демонстрирует в ходе промежуточной аттестации. Исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Полностью выполнил индивидуальное задание на практику.
Повышенный (хорошо)	Обучающийся знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Полностью выполнил индивидуальное задание на практику.
Базовый (удовлетворительно)	Обучающийся знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Испытывает трудности в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности среднего уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приемами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы, необходимой для прохождения практики
Низкий (неудовлетворительно)	Обучающийся не знает на минимальном уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности среднего уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы, необходимой для прохождения практики

11.4. Оценивание прохождения практики в целом

Окончательная оценка за практику определяется на основе результатов текущего контроля успеваемости, защиты отчета о прохождении практики и промежуточной аттестации по практике.

Основными критериями при выставлении окончательной оценки за прак-

тику являются следующие:

- качество выполнения задач, предусмотренных индивидуальным заданием на практику;
- соблюдение обучающимся трудовой и (или) учебной дисциплины;
- качество оформления отчета о прохождении практики;
- правильность и полнота ответов на защите отчета о прохождении практики, а также при проведении промежуточной аттестации по практике.

11.5. Характеристика результатов прохождения практики

Пример характеристики результатов прохождения практики в зависимости от полученной обучающимся оценки приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Характеристика результатов прохождения практики

Оценка	Характеристика
Отлично (высокий уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций по практике)	Содержание практики освоено полностью, цель практики достигнута, индивидуальное задание на практику выполнено
Хорошо (повышенный уровень освоения индикаторов достижения компетенций по практике)	Содержание практики освоено полностью, цель практики достигнута, индивидуальное задание на практику выполнено с незначительными замечаниями
Удовлетворительно (базовый уровень освоения индикаторов достижения компетенций по практике)	Содержание практики освоено частично, цель практики в целом достигнута, большинство предусмотренных индивидуальным заданием на практику задач выполнено, однако в решении имеются ошибки
Неудовлетворительно (низкий уровень освоения индикаторов достижения компетенций по практике)	Содержание практики не освоено, большинство предусмотренных индивидуальным заданием на практику задач либо не выполнено, либо решение содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа не привела к какому-либо значимому повышению качества выполнения заданий

11.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Отчет о прохождении практики защищается обучающимся перед комиссией, в состав которой входят заведующий кафедрой и руководитель (руководители) практики от университета. На защите отчета может присутствовать руководитель (руководители) практики от профильной организации. Защита отчета проводится в форме собеседования.

Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. Примерные вопросы к зачету представлены в таблице 9.

Таблица 9 – Примерные вопросы для промежуточной аттестации обучающихся

Раздел (этап)	Вопросы
Раздел 1. Организационно-подготовительный	1. Каковы базовые принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах при выполнении каждого из разделов практи-

Раздел (этап)	Вопросы
раздел	<p>ки.</p> <p>2. Носители деловой информации: научные статьи в периодических изданиях; научные монографии, учебники и учебные пособия; законодательно-нормативные документы; отчеты о НИОКР; информационные издания; переводы иностранной научной литературы; материалы научных конференций; диссертации, авторефераты и др., которые используются при выполнении каждого из разделов практики.</p> <p>3. Какие современные информационно-коммуникативные средства для деловой коммуникации были использованы при выполнении каждого из разделов практики?</p> <p>4. Каковы принципы интегративного взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидами в различных сферах жизнедеятельности на основе базовых дефектологических знаний.</p> <p><i>1 курс 2 семестр</i></p> <p>5. Какова организационно-правовая форма профильной организации и в чем ее особенности.</p> <p>6. Какие формы бухгалтерской (финансовой) отчетности заполняются в профильной организации.</p> <p><i>2 курс 4 семестр</i></p> <p>7. Какие официальные и неофициальные источники информации можно использовать для сбора информации о состоянии внешней и внутренней среды профильной организации?</p>
Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся	<p>8. Принципы работы в команде при выполнении студенческих научно-исследовательских проектов.</p> <p>9. В чем заключаются базовые теоретические основы личностно-профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p> <p>10. Какие умения самоорганизации, в том числе рационального распределения временных ресурсов, были использованы при выполнении второго и третьего раздела практики.</p> <p>11. Каковы принципы планирования рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.</p> <p><i>1 курс 2 семестр</i></p> <p>12. Как проводится структурно-динамический анализ бухгалтерской отчетности.</p> <p>13. Какие разделы включает актив бухгалтерского баланса.</p> <p>14. Какие разделы включает пассив бухгалтерского баланса.</p> <p>15. По какому принципу сгруппированы активы в балансе.</p> <p>16. По какому принципу сгруппированы пассивы в балансе.</p> <p>17. Расшифровать содержание каждой строки в активе и пассиве баланса.</p> <p>18. Какие виды прибыли рассчитываются в отчете о финансовых результатах.</p> <p>19. Расшифровать содержание и методику расчета каждой строки в отчете о финансовых результатах.</p> <p><i>2 курс 4 семестр</i></p> <p>20. Какие типы организационной структуры бывают на практике.</p> <p>21. Каковы особенности организационной структуры профильной организации, достоинства и недостатки.</p>

Раздел (этап)	Вопросы
	<p>22. Какие подразделения выделяются в организационной структуре профильной организации, их полномочия, сильные и слабые стороны.</p> <p>23. Что такое PESTE-анализ.</p> <p>24. Как проводится анализ ситуации в отрасли по модели пяти конкурентных сил М. Портера.</p> <p>25. Какие квадранты включает матрица SWOT-анализа и в чем ее практическое значение.</p> <p>26. Как построить корреляционную матрицу SWOT-анализа.</p>
Раздел 3. Заключительный раздел	<p>27. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?</p> <p><i>1 курс 2 семестр</i></p> <p>28. Основной вид деятельности профильной организации.</p> <p>29. Дополнительный вид деятельности профильной организации.</p> <p>30. Оценить динамику и структуру баланса профильной организации за 3 периода.</p> <p>31. Оценить динамику и структуру отчета о финансовых результатах профильной организации за три периода.</p> <p><i>2 курс 4 семестр</i></p> <p>32. Сформулировать предложения по совершенствованию организационной структуры профильной организации.</p> <p>33. Каковы основные возможности и угрозы со стороны факторов внешней среды для профильной организации по методике PESTE-анализа.</p> <p>34. В чем заключается влияние государства на деятельность профильной организации.</p> <p>35. Охарактеризовать номенклатуру и ассортимент продукции профильной организации.</p> <p>36. Охарактеризовать наличие товаров-заменителей и возможность их появления в перспективе.</p> <p>37. Кто является покупателями товаров профильной организации и их типовые характеристики.</p> <p>38. Кто осуществляет поставки сырья для профильной организации и каковы особенности взаимодействия с ними.</p> <p>39. Охарактеризовать конкурентную среду на рынках профильной организации с точки зрения текущих и потенциальных конкурентов.</p> <p>40. Каковы стратегические альтернативы развития профильной организации по результатам составления корреляционной матрицы SWOT-анализа.</p>

12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» воспитание – это деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников

Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Воспитательная деятельность в ходе прохождения практики направлена на формирование у обучающегося системы убеждений, нравственных норм и общекультурных качеств, на оказание им помощи в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении, на создание условий для самореализации личности. Воспитательная работа также ориентирует обучающихся на будущую профессиональную деятельность, формируя не только личностные, но и профессионально значимые качества.

Воспитательные задачи во время практической подготовки обучающихся выполняются в скрытой (контекстной) и открытой (целенаправленной) формах. Скрытая форма воспитательной работы представляет собой воздействие всего хода педагогического процесса на становление личностных качеств обучающихся. Например, соблюдение руководителем практики трудовой дисциплины, демонстрация преданности науке, заинтересованность в успехе обучающихся, правильная речь, хорошие манеры и т. п. имеют положительное воспитательное значение и формируют у обучающихся добросовестность, исполнительность, трудолюбие, ответственность и другие положительные качества. Обучающиеся неосознанно перенимают данные черты у руководителя практики.

Воспитание в открытой форме – это целенаправленное воздействие содержанием практики на становление личности обучающегося. Например, решение проблем и исследовательская работа формируют у обучающихся умение аргументировать, самостоятельно мыслить, вкус к научному поиску, развивают творчество, профессиональные умения, и т. п.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

Форма рабочего графика (плана) проведения практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический
университет» (БГТУ)

Отраслевая экономика и управление

(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ А.И. Демиденко

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	38.03.01 «Экономика»
Направленность (профиль) образовательной программы	Финансы и бизнес-аналитика
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики	Учебная практика
Тип практики	Ознакомительная практика
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретно
Период прохождения практики	с « __ » _____ 20 __ г. по « __ » _____ 20 __ г.
Место прохождения практики	ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Оформление организационно-распорядительных документов по проведению практики	до начала практики	
2	Проведение инструктажа обучающихся по охране	в первый день	

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	труда, технике безопасности, выполнению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов	практики	
3	Выполнение индивидуального задания на практику	в период практики	
4	Проведение руководителем (руководителями) практики консультаций для обучающихся по вопросам прохождения практики	в период практики	
5	Подготовка отчета о прохождении практики	за три дня до промежуточной аттестации	
6	Проверка отчета о прохождении практики	за два дня до промежуточной аттестации	
7	Защита отчета о прохождении практики и промежуточная аттестация обучающихся	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от университета

_____ «___» _____ 20__ г.
(должность, ученая степень, (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)
ученое звание)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма индивидуального задания на практику



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический
университет» (БГТУ)**

Отраслевая экономика и управление

(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ А.И. Демиденко

«_____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	38.03.01 «Экономика»
Направленность (профиль) образовательной программы	Финансы и бизнес-аналитика
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики	Учебная практика
Тип практики	Ознакомительная практика
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретно
Период прохождения практики	с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
Место прохождения практики	ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

Содержание индивидуального задания

Индивидуальное задание выдал:

руководитель практики от университета

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

Индивидуальное задание получил:

обучающийся

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

Форма дневника практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический
университет» (БГТУ)**

Отраслевая экономика и управление

(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ А.И. Демиденко

«_____» _____ 20__ г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	38.03.01 «Экономика»
Направленность (профиль) образовательной программы	Финансы и бизнес-аналитика
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики	Учебная практика
Тип практики	Ознакомительная практика
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретно
Период прохождения практики	с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
Место прохождения практики	ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			

Дневник практики заполнил:

обучающийся

_____ (И.О. Фамилия)

«____» _____ 20__ г.

_____ (дата)

Дневник практики проверил:
руководитель практики от университета

_____	_____	_____	«__-__»	20__	г.
(должность, ученая степень, ученое звание)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)		

Форма титульного листа отчета о прохождении практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический
университет» (БГТУ)**

Отраслевая экономика и управление

(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ А.И. Демиденко

«_____» _____ 20____ г.

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная практика)

(наименование практики)

(наименование темы и (или) номер варианта (при наличии))

Обучающийся:

_____ *(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

_____ *(учебная группа)*

_____ *(подпись)*

«_____» _____ 20____ г.

**Руководитель практики
от университета:**

_____ *(должность, ученая степень, ученое звание)*

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

«_____» _____ 20____ г.

Оценка: _____

Дата защиты: «_____» _____ 20____ г.

Подпись руководителя: _____

Брянск 20____

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

Рабочая программа практики

Учебная практика (ознакомительная практика)

(наименование практики)

38.03.01 Экономика

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Финансы и бизнес-аналитика

(направленность (профиль) образовательной программы)

высшее образование – бакалавриат

(уровень образования)

бакалавр

(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)

Очно-заочная

(форма обучения)

1. Цель прохождения практики

Начальная подготовка студентов к формированию компетенций в соответствующей области профессиональной деятельности, а также подготовка к углубленному изучению специальных дисциплин, связанных с финансами и бизнес-аналитикой.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в обязательную часть образовательной программы и реализуется на 1 курсе во 2 семестре и на 2 курсе в 4 семестре.

3. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

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

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).

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

4. Общая трудоемкость практики

6 зачетных единиц (216 академических часов), в том числе 3 зачетных единицы (108 академических часов) 1 курс 2 семестр, 3 зачетных единицы (108 академических часов) 2 курс 4 семестр.

5. Форма (формы) промежуточной аттестации обучающихся

Зачет с оценкой.

6. Разделы и этапы практики

Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел. Этап 1.1. Установочная конференция и выдача индивидуальных заданий для прохождения практики. Этап 1.2. Вводный инструктаж по технике безопасности, организационное консультирование у руководителя практики от университета.

Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся. Этап 2.1. Сбор общей информации о профильной организации и ее анализ. Этап 2.2. Расчет показателей динамики и структуры бухгалтерского баланса (1 курс 2 семестр). Этап 2.2. Анализ организационной структуры (2 курс 4 семестр) Этап 2.3. Расчет показателей динамики и структуры отчета о финансовых результатах (1 курс 2 семестр). Этап 2.3. Анализ факторов внешней и внутренней среды с построением корреляционной матрицы SWOT (2 курс 4 семестр).

Раздел 3. Завершающий раздел. Этап 3.1. Оформление отчета о прохождении практики. Этап 3.2. Итоговая конференция и защита отчета о прохождении практики.

7. Автор(ы) рабочей программы

Новикова А.В., доцент кафедры «Отраслевая экономика и управление», к.э.н., доцент.

ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Рабочая программа практики

Учебная практика (ознакомительная практика)

(наименование практики)

38.03.01 Экономика

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Финансы и бизнес-аналитика

(направленность (профиль) образовательной программы)

высшее образование – бакалавриат

(уровень образования)

бакалавр

(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)

Очно-заочная

(форма обучения)

В целях актуализации основной профессиональной образовательной программы в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

№ п/п	Раздел (подраздел) рабочей программы	Содержание изменения (дополнения)
1		
2		
3		

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

(наименование кафедры, ответственной за проведение практики)

«_____» _____ 20____ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)