

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.02(Пд)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

направленность (профиль)
Бизнес-аналитика

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 7 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	8	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	2,3	2,3
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	2,5	2,5
Иные формы	249,5	249,5
Итого	252	252

Программу практики составил(и):

доцент, к.э.н., доцент, Филиппова О.А.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бизнес-аналитика

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента бакалаврита (экономических и управленческих программ)

(протокол заседания № 1 от «01» сентября 2020 г.).

1. Цель практики

Цель – расширение и углубление подготовки в составе части, формируемой участниками образовательных отношений, блока «Блок 2. Практики» Образовательной программы в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриат), приобретение опыта практической работы, в том числе самостоятельной в производственной деятельности на предприятии, приобретение навыков научного исследования, знакомство с реальной практической работой в организации, овладение методикой работы, применяемой в организации для формирования у выпускника компетенций, способствующих решению профессиональных задач в соответствии с видом профессиональной деятельности.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика:

«Экономика», «Теория бухгалтерского учета», «Отчетность экономических субъектов и ее анализ», «Налоги и налогообложение», «Управление бизнес-процессами», «Управление логистическими процессами», «Проектирование бизнес-процессов», «Анализ данных в бизнес-аналитике» и «Моделирование и анализ процессов».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: Государственная итоговая аттестация

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: выездная, стационарная

Форма (формы) проведения практики: непрерывная

4. Тип практики

преддипломная

5. Место проведения практики

В соответствующих структурных подразделениях предприятий, организаций ВУЗа.

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК 1.5. Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, применяет системный подход для решения задач профессиональной деятельности	Знать: способы и инструменты поиска информации, методы системного подхода, а также методики критического анализа и синтеза.
		Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
		Владеть: навыками поиска, а также критического анализа и синтеза информации, используемой для решения задач профессиональной деятельности с применением системного подхода.
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК 2.12. Применяет навыки определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в профессиональной деятельности	Знать: методы и подходы оптимизации, а также действующие правовые нормы и ограничения в профессиональной деятельности.
		Уметь: применять методы и подходы оптимизации, а также действующие правовые нормы и ограничения в профессиональной деятельности.
		Владеть: навыками определения оптимальных целей, задач и способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в профессиональной деятельности.
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.12. Применяет навыки социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	Знать: структуру общества как сложной системы; структуру коллектива, в котором приходится работать; особенности и методы командной работы.
		Уметь: корректно применять знания о коллективе как системе в различных формах социальной практики и реализовывать свою роль в команде.
		Владеть: способностями к конструктивной критике и самокритике; умениями работать в

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		команде и взаимодействовать с экспертами в предметных областях.
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК 4.8. Применяет навыки использования деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность; литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка.
		Уметь: общаться на иностранных языках, создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет.
		Владеть: различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов для деловой коммуникации.
УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК 5.5. Применяет навыки восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах для развития в профессиональной деятельности	Знать: философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия.
		Уметь: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции.
		Владеть: навыками работы с основными философскими категориями; технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.12. Применяет навыки управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура; систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;
		Уметь: анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
		Владеть: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК 7.3. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности в течение жизни	Знать: основы здорового образа жизни; роль физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке; социально-биологические основы физической культуры.
		Уметь: применять на практике методики развития физической подготовленности у занимающихся; проводить самооценку работоспособности и утомления, составлять простейшие программы физического самовоспитания и занятий с оздоровительной, рекреационной и восстановительной направленностью; определять методами самоконтроля состояние здоровья и физического развития.
		Владеть: навыками оптимизации работоспособности, профилактики нервно-эмоционального и

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>психофизического утомления, повышения эффективности труда; нормами здорового образа жизни, должным уровнем физической подготовленности, необходимым для освоения профессиональных умений для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
<p>УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК 8.3. Применяет навыки создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>Знать: методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; методы транспортировки пораженных и больных; знать основы ухода за больным.</p>
		<p>Уметь: регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях; заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>
		<p>Владеть: навыками и средствами, и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.</p>
<p>УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК -9.4. Применяет навыки использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности</p>	<p>Знать: базовые дефектологические признаки и особенности</p>
		<p>Уметь использовать знания о базовых дефектологических особенностях в социальной и профессиональной сферах.</p>
		<p>Владеть: навыками применения знаний о базовых дефектологических особенностях в социальной и профессиональной сферах.</p>
<p>УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения</p>	<p>УК 10.9. Принимает обоснованные организационно-управленческие и экономические решения в</p>	<p>Знать: механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов; основные акты об ответственности за управленческие решения.</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
в различных областях жизнедеятельности	различных областях жизнедеятельности	<p>Уметь: оперативно находить нужную информацию в управленческих и рекомендательных документах; грамотно использовать информацию, найденную в управленческих и рекомендательных документах; с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций.</p>
		<p>Владеть: навыками применения обоснованных организационно-управленческих и экономических решений в текущей профессиональной деятельности.</p>
УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК 11.6. Применяет навыки формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению в обществе	<p>Знать: особенности и признаки коррупционного поведения и формы борьбы с ними.</p>
		<p>Уметь: формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению в обществе.</p>
		<p>Владеть: навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению в обществе и применения форм борьбы с коррупцией.</p>
ПК-1 - Способен анализировать решения с точки зрения достижения целевых показателей, в том числе в области информационных технологий	ПК 1.17 Применяет методы управленческого учета и интерпретации показателей для принятия управленческих решений, навыки принятия управленческих решений на основе результатов анализа экономических показателей бизнес-процессов организации, в том числе в области информационных технологий	<p>Знать: способы анализа и оценки организационно-управленческих решений, типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических показателей бизнес-процессов</p>
		<p>Уметь: отстаивать свою точку зрения и доказательно обосновывать свои действия, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели бизнес-</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		процессов, характеризующие деятельность организации
		Владеть: методами управленческого учета и методикой интерпретации показателей для принятия управленческих решений, навыками принятия управленческих решений на основе результатов анализа экономических показателей бизнес-процессов организации, в том числе в области информационных технологий.
ПК-2 - Способен оценивать ресурсы, необходимые для реализации решений	ПК 2.11. Применяет навыки оценки ресурсов, необходимых для реализации решений в рамках профессиональной деятельности	Знать: методы оценки ресурсов.
		Уметь: оценивать ресурсы, необходимые для реализации решений.
		Владеть: навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений в профессиональной деятельности.
ПК-3 - Способен оценивать эффективность каждого варианта решения, как соотношение между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью	ПК 3.10. Применяет навыки оценки эффективности каждого варианта решения, как соотношение между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью в рамках профессиональной деятельности	Знать: вариативные методы оценки эффективности управленческих и проектных решений.
		Уметь: оценивать эффективность управленческих и проектных решений.
		Владеть: навыками оценки эффективности управленческих и проектных решений в профессиональной деятельности.
ПК-4 - Способен организовать проведение анализа информации по результатам проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ПК 4.6. Применяет навыки организации проведения анализа информации по результатам контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов предприятия	Знать: правовую и нормативную базу профессиональной деятельности, нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия.
		Уметь: использовать правовую и нормативную базу профессиональной деятельности, а также внутренние нормативные документы в практической деятельности.
		Владеть: основами правовых знаний в экономической сфере, методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		области профессиональной деятельности, навыками организации проведения анализа информации по результатам проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений.
ПК-5 - Способен организовать разработку проектов риск-ориентированной плановой документации и представление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения	ПК 5.3. Применяет навыки организации разработки проектов риск-ориентированной плановой документации, представления их на утверждение уполномоченным руководителям и осуществления контроля их исполнения в рамках профессиональной деятельности	Знать: этапы разработки и требования к риск-ориентированной плановой документации.
		Уметь: организовать разработку проектов риск-ориентированной плановой документации и осуществлять контроль их исполнения
		Владеть: навыками организации разработки проектов риск-ориентированной плановой документации, представления их на утверждение уполномоченным руководителям и осуществления контроля их исполнения.
ПК-6 - Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	ПК 6.4. Применяет навыки составления и критической оценки бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Знать: принципы составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
		Уметь: составлять бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
		Владеть: навыками составления и оценки бухгалтерской (финансовой) и налоговую отчетности.
ПК-7 - Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 7.2. Применяет навыки проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знать: принципы ведения бухгалтерского учета.
		Уметь: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
		Владеть: навыками внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК-8 - Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование	ПК 8.4 Применяет навыки проведения финансового анализа деятельности предприятия,	Знать: основы управление денежными потоками, бюджетирования и финансового анализа.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
и управление денежными потоками	бюджетирования его деятельности и управления денежными потоками.	Уметь: управлять денежными потоками, планировать бюджет предприятия и проводить финансовый анализ его деятельности
		Владеть: навыками проведения финансового анализа деятельности предприятия, бюджетирования и управление денежными потоками.

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
СРП	Руководство практикой. Получение задания, разработка плана практики (вводная лекция руководителя), консультации	8	2,3	-	-
ИФ	Подготовительный. Ознакомление с характеристиками производства, условиями организации и охраны труда, с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности на предприятии	8	50	-	-
ИФ	Исследовательский. Включает изучение организационной структуры предприятия, учетной политики, объектов учета, форм отчетности, сбор и систематизация теоретического материала и статистической информации, согласно индивидуального задания руководителя	8	89	-	-
ИФ	Практический. Включает обработку и систематизацию научной информации, изучение основных информационных потоков и бизнес-процессов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя, анализ и обобщение фактических данных, определение проблемных мест в деятельности предприятия, формирование рекомендаций по устранению проблем и оптимизации деятельности предприятия, а также расчёт экономического эффекта от их внедрения, оформление отчета по практике	8	110,5	-	-
ПА	Защита отчета по практике. Отчет по практике защищается студентом согласно графика учебного процесса у руководителя практики	8	0,2	-	Презентация результатов, зачет с оценкой
Форма (формы) отчетности по практике					оформленный отчет
Итого:			252	-	

8. Образовательные технологии

В процессе организации преддипломной практики руководитель должен применять современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

9. Методические указания

Практика предполагает в основном самостоятельную работу студентов. Практика нацелена на сбор практического материала для написания отчета. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии. Студент должен проявить себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, должен стремиться показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива; проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности; выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок; четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики; собрать необходимый материал для написания отчета по практике; подчиняться требованиям руководителя практики института, также администрации места практики по выполнению программы и учебных заданий по практике. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики.

Необходимо ознакомиться со структурой и правилами оформления отчета по преддипломной практике. Важным разделом отчета является аналитический обзор по теме индивидуального задания. Для этого студент осуществляет поиск литературы в библиотеке и интернет-ресурсах, а также пользуется информационными источниками предприятия. Во время прохождения практики студент, согласно плана преддипломной практики; излагает основные этапы прохождения практики. Отчет по практике должен иметь следующую примерную структуру:

- титульный лист;
- введение (цель, задачи, место, дата начала и продолжительность прохождения практики; перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики);
- результаты практической работы (с документами, анализ нормативно-технической документации, анализ видов деятельности предприятия, организация учетной работы предприятия, описание системы внутреннего контроля и экономической безопасности, анализ основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия, предложение рекомендаций по устранению проблем, а также оптимизации и совершенствованию деятельности предприятия, а также расчет их экономической эффективности)
- заключение (навыки и умения, приобретенные в процессе прохождения практики)
- список литературы и других источников;
- приложения (формы бухгалтерской и налоговой отчетности объекта практики, графики, рисунки, схемы и т.д.).

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями, установленными в университете к работам такого рода.

При подготовке к зачету необходимо составить отчет согласно методических указаний, предоставить акт прохождения практики, заверенный печатью предприятия, на котором студент проходил практику, календарный план прохождения практики. Предоставить отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный печатью. Ознакомиться с вопросами к зачету.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-1; УК-2; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8	План индивидуального исследования, список учебной литературы
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Практический и аналитический материал, в соответствии индивидуального задания, базы практики и темы проведенного исследования
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Отчет по практике в соответствии с установленными требованиями, вопросы к зачёту с оценкой

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Задание по практике:

- изучить и рассмотреть организационную структуру и организацию бухгалтерского учета исследуемого объекта, а также виды его деятельности. Дать краткую характеристику предприятию;
- изучить и проанализировать учетную политику и другие отчетные документы исследуемого предприятия;
- рассмотреть особенности отдельных разделов бухгалтерского учета, налогового учета, внутреннего контроля, изучить основные информационные потоки и бизнес-процессы в соответствии с темой исследования на примере предприятия;
- провести внутренний аудит или анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности исследуемого объекта согласно задания практики;
- выделить слабые стороны исследуемого предприятия, дать рекомендации по их устранению и оптимизации деятельности предприятия, а также рассчитать экономический эффект от их внедрения.
- подготовить отчет по индивидуальному заданию.

Краткое описание и регламент выполнения

Студент знакомится с характеристиками производства, условиями организации и охраны труда, с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, проходит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности на предприятии. В процессе прохождения практики, студент изучает организационную структуру предприятия, учетную

политику, объекты учета, формы отчетности, собирает и систематизирует теоретический материал. Далее студент работает, согласно индивидуальному заданию руководителя.

10.2.2. Варианты индивидуальных заданий.

1. Сравнительный анализ лизинга и кредита как формы финансирования капитальных вложений фирмы (на примере конкретной организации).
2. Стратегическое планирование и прогнозирование экономической деятельности организации (на примере конкретной организации).
3. Анализ производства и реализации продукции предприятия (динамика и структура производства и реализации продукции, в том числе в разрезе основных видов производства т.п.).
4. Анализ использования основных фондов (динамика и структура, движение и техническое состояние, эффективность использования основных фондов на предприятии, уровень использования производственной мощности и т.п.).
5. Анализ использования оборотных средств (динамики, структуры, оборачиваемости) и, в том числе, материальных ресурсов (обеспеченность предприятия материальными ресурсами, анализ материалоотдачи и материалоемкости отдельных видов продукции и т.п.).
6. Анализ использования трудовых ресурсов (динамика, структура и эффективность использования трудовых ресурсов, использование фонда рабочего времени и т.п.).
7. Анализ себестоимости продукции и финансовых результатов работы предприятия (динамика и структура).
8. Факторный анализ (фондоотдачи, материалоемкости продукции, прибыли на рубль материальных затрат, производительности труда, рентабельности персонала (использования трудовых ресурсов), объема реализации продукции, общей суммы затрат на производство и реализацию продукции, рентабельности производства и т.д.).
9. Анализ производства и продаж продукции, работ, услуг
10. Анализ финансовых результатов деятельности организации
19. Тема, предложенная предприятием (базой практики)
11. Факторный анализ прибыли организации как способ выявления резервов экономического роста (на примере конкретной организации).
12. Анализ деловой активности и экономической эффективности деятельности организации (на примере конкретной организации).
13. Оценка и прогнозирование объемов продаж продукции (работ или услуг) организации (на примере конкретной организации).
14. Оценка и пути повышения эффективности использования оборотных средств предприятия (организации, фирмы).
15. Оценка и пути повышения эффективности маркетинговой деятельности организации (на примере конкретной организации).
16. Оценка экономической эффективности управления запасами организации (на примере конкретной организации).
17. Оценка эффективности инвестиционных проектов (на примере конкретной организации).
18. Оценка эффективности инновационных проектов (на примере конкретной организации).
19. Тема, предложенная предприятием (базой практики), и утвержденная руководителем департамента
20. Тема, предложенная студентом, и утвержденная руководителем департамента

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент полностью отвечает на вопросы, касающиеся

особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на защите и при ответе на вопросы, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе литературных источников, правильно обосновывает принятое решение. Отзыв руководителя практики положительный.

- оценка «хорошо» выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент не отвечает на часть вопросов, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Отзыв руководителя практики положительный.

- оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент не отвечает на часть вопросов, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации, имеются жалобы со стороны организации – базы практики – на несоблюдение студентом правил прохождения практики. При ответе на вопросы студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при обосновании ответа. В отзыве руководителя присутствуют существенные замечания.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отсутствуют требуемые документы, практика студентом фактически не пройдена. Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, имеет затруднения при ответе на вопросы и обосновании ответов. Отзыв руководителя отрицательный

10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 8

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1.	Каков круг внешних и внутренних заинтересованных сторон организации, в которой Вы проходили практику? Охарактеризуйте их требования.
2.	Каковы основные задачи и функции подразделения (отдела), в котором Вы проходили практику?
3.	Каковы должностные регламенты специалистов подразделения (отдела), в котором Вы проходили практику?
4.	Как организовано аналитическое обеспечение управления в данном экономическом субъекте?
5.	Каковы типичные бизнес-проблемы, с которыми сталкивается организация?
6.	Какова роль специалистов подразделения (отдела), в котором Вы проходили практику, в выявлении и решении бизнес-проблем организации?
7.	Какие изменения в организации осуществляются для решения выявленных бизнес-проблем?
8.	Какие предложения по совершенствованию организации, методов и приемов бизнес-анализа Вы можете предложить?

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
9.	Объясните механизм отбора ключевых заинтересованных сторон организации.
10.	Как организация строит отношения с различными группами заинтересованных сторон?
11.	Как осуществляются документирование и учет требований заинтересованных сторон организации?
12.	Каков порядок выявления бизнес-проблем и определения путей их решений?
13.	Каким образом определяются решения об изменениях бизнеса для выполнения требований заинтересованных сторон?
14.	Кто разрабатывает проекты мероприятий для решения выявленных бизнес-проблем?
15.	Какие требования предъявляются к решениям об изменениях в бизнесе организации?
16.	Как и кем определяются целевые параметры инновационных проектов, направленных на решение бизнес-проблем организации?
17.	Как осуществляются отбор и утверждение инновационных проектов, направленных на решение бизнес-проблем организации?
18.	Как обеспечивается финансовая устойчивость организации при разработке и реализации инновационных проектов?
19.	Как организована командная работа в рамках инновационных проектов?
20.	Как и кем оценивается фактическая эффективность завершенных инновационных проектов?
21.	Дайте обобщенную характеристику практики бизнес-анализа в данной организации.
22.	Каковы особенности организации бизнес-анализа в данном экономическом субъекте?
23.	Каковы особенности налогового планирования и прогнозирования, принятые в организации в целях выполнения требований налоговых органов и других заинтересованных сторон?
24.	Охарактеризуйте основные элементы учетной политики хозяйствующего субъекта в целях
25.	Информационного обеспечения управления его развитием?
26.	Охарактеризуйте роль договорной политики в принятии обоснованных управленческих решений и ее влияние на формирование стратегии развития хозяйствующего субъекта.
27.	Каким образом обосновываются и формируются планы стратегического развития организации?
28.	Как осуществляются мониторинг и анализ выполнения планов стратегического развития организации?
29.	Как отражаются в корпоративной отчетности отношения с заинтересованными сторонами организации и ее бизнес-модель?
30.	Как Вы оцениваете роль управленческого учета в выявлении и решении бизнес-проблем организации?

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой (устно)	«отлично»	Выставляется студенту, если им освоены все компетенции Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, присутствует лаконичность и последовательность

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
		изложения материала, правильность оформления. Задание выполнено в полном объеме согласно требованиям, сделаны выводы. Во время защиты отчета студент показал достаточно полное знание и понимание темы, применил интерактивные средства доклада, ответил не менее чем на 80 % из предложенных к защите вопросов.
	«хорошо»	Выставляется студенту, если им освоены все компетенции Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, правильно оформлен, но имеются небольшие недочеты; доклад представлен в виде презентации, где имеются недочеты в представлении материала, при ответе на вопросы были допущены не существенные ошибки; во время зачета показано достаточно полное знание и понимание темы, без значительных пробелов, студент ответил не менее чем на 70 % из предложенных к защите вопросов.
	«удовлетворительно»	Выставляется студенту, если им не в полной мере освоены все компетенции Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, отчет оформлен не в соответствии с требованиями, выводы не обоснованы, имеются недочеты, на вопросы студент отвечал плохо, либо совсем не отвечал. Во время зачета доклад был недостаточно информативным, без применения мультимедийного оборудования, знание и понимание темы показаны со значительными пробелами, студент ответил не менее чем на 50 % из предложенных к защите вопросов.
	«неудовлетворительно»	Выставляется студенту, если им не освоены компетенции. Отчет о практике содержит оригинальность текста менее 70%, отчет оформлен не по требованиям, задание выполнено не в полном объеме, выводы не сформулированы, студент не ответил на дополнительные вопросы

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Гобарева Я.Л., Городецкая О.Ю., Золотарюк А.В.	Бизнес-аналитика средствами Excel	учебное пособие	2018	ЭБС "ZNANIUM.COM"
3.	Елиферов, В. Г.	Бизнес-процессы: регламентация и управление	учебное пособие	2018	ЭБС "ZNANIUM.COM"
4.	Негашев Е.В.	Аналитическое моделирование финансового состояния компании	монография	2019	ЭБС "ZNANIUM.COM"
5.	Шёнталер, Ф.	Бизнес-процессы: языки моделирования, методы, инструменты	практическое руководство	2019	ЭБС "ZNANIUM.COM"

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Белайчук А.А.	Свод знаний по управлению бизнес-процессами. BPM CBOK 3.0	учебное пособие	2016	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2.	Головицына М.В.	Информационные технологии в экономике	учебное пособие	2016	ЭБС «IPRbooks»
3.	Негашев Е.В.	Аналитическое моделирование финансового состояния компании	монография	2019	ЭБС "ZNANIUM.COM"

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- КонсультантПлюс — Режим доступа к журн.: <http://www.consultant.ru/>
- Гарант.РУ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал — Режим доступа к журн.: <http://www.garant.ru/>
- Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2021. – Режим доступа: scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2021. – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (С-801).	Стол ученический двухместный (моноблок), стол ученический двухместный, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая), кафедра, проектор, экран, компьютер, жалюзи.
2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Г-401).	Стол ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет