

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

**Б2.В.01 (П)**  
(индекс практики)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)  
(наименование практики)

по направлению подготовки  
38.04.01 Экономика

направленность (профиль)  
Бизнес-аналитика

Форма обучения: заочная

Год набора: 2025

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр	3	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	0,8	0,8
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	1	1
Иные формы	215	215
<b>Итого</b>	<b>216</b>	<b>216</b>

Программу практики составил(и):

Доцент института финансов, экономики и управления, кандидат экономических наук,  
доцент, Шерстобитова А.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 38.04.01 Экономика

**Срок действия программы практики до «03» марта 2028 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления

---

(протокол заседания № 1 от «30» августа 2024 г.).

## 1. Цель практики

Цель – закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебных практик, путем непосредственного участия студента в деятельности технологической или научно-исследовательской организации, а также приобретение профессиональных умений и навыков и сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

## 2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: «Экономическая теория (ПУ)», «Информационные технологии в экономике и управлении», «Базовая методология и методика аналитических исследований», «Учет и анализ в условиях антикризисного управления» и др.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: Производственная практика (преддипломная практика).

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

Вид практики:

Способ:

- выездная
- стационарная

**Форма проведения практики:** - непрерывно

## 4. Тип практики

Практика по профилю профессиональной деятельности

## 5. Место проведения практики

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с различными учреждениями, предприятиями и организациями г. Тольятти, а также в Тольяттинском государственном университете.

## 6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-1. Способен собирать, анализировать и оценивать эффективность бизнес-анализа в организации	ПК-1.1. Разрабатывает отчетность по проведению бизнес-анализа	Знать: законодательство об оценочной деятельности, формы, правила и принципы составления отчёта по проведению бизнес-анализа

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Уметь: составлять отчёт об оценке, предоставлять бизнес-анализ организации
		Владеть: навыками составление отчёта об оценке, навыками составления аналитических материалов об анализе бизнеса
	ПК-1.2. Проводит оценку эффективности бизнес-анализа на основе выбранных критериев	Знать: требования, предъявляемые к составлению отчёта об оценке, требования к аналитическому материалу для принять инвестиционных решений.
		Уметь: предоставлять материалы об оценке стоимости в доступной форме
		Владеть: навыками предоставления и аргументации аналитических материалов для принятия инвестиционных решений; проведения презентации согласованных финансовых решений клиенту; определения критериев взаимодействия с клиентом
ПК-2. Способен моделировать развитие бизнес-анализа в организации	ПК -2.1. Разрабатывает отчетность по проведению бизнес-анализа	Знать: отчетность по проведению бизнес-анализа
		Уметь: разрабатывать отчетность по проведению бизнес-анализа
		Владеть навыками разработки отчетности по проведению бизнес-анализа
	ПК -2.2. Моделирует бизнес-процессы в организации и предлагает направления развития организации	модели рынка ценных бумаг как альтернативные источники финансирования экономики
		Уметь: моделировать бизнес-процессы
ПК-3. Способен планировать работы по бизнес-анализу	ПК - 3.1. Планирует, организывает и проводит встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами	Знать: основы современной теории инвестиций для планирования и организации встреч с заинтересованными сторонами
		Уметь: современную теорию инвестиций для планирования и

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		организации встреч с заинтересованными сторонами
		Владеть: навыками планирования, организации и проведения встреч и обсуждения с заинтересованными сторонами
	ПК- 3.2. Проводит анализ планирования и дает рекомендации по достижению стратегических целей организации	Знать: Статические показатели эффективности инвестиционного проекта
		Уметь: применять статические показатели эффективности инвестиционного проекта для планирования стратегических целей
		Владеть: навыками проведения анализа планирования и разработки рекомендации по достижению стратегических целей организации

## 7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Подготовительный этап, включающий получение задания, разработку плана производственной практики, инструктаж по технике безопасности	3	72	10 10	Задание 1 Задание 2
ИФ	Прохождение производственной практики, включая выполнение индивидуального задания в соответствии с программой производственной практики, сбор необходимой информации, заполнение дневника практики		72	10	Задание 3
ИФ	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике		71	70	Задание 4
СРП	Защита отчета по практике у руководителя практики от института		0,8		
ПА			0,2	-	
Форма (формы) отчетности по практике					
Итого:			216		

## 8. Образовательные технологии

В процессе организации производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) руководитель от кафедры 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.

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить как базовую часть каждого из заданий, так и их заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной проработки. Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с приложениями MicrosoftOffice–Word и Excel.

При изучении дисциплины (учебного курса) используются дистанционные образовательные технологии.

## 9. Методические указания

*Общие требования по оформлению отчета по практике*

Отчет по практике выполняется в виде рукописи в печатном виде на белой писчей бумаге формата А4 (210х297мм) на одной стороне листа с использованием персонального компьютера в редакторе MicrosoftWord или аналогичном. Отчет о практике предоставляется в распечатанном и в электронном виде руководителю практики.

Размеры полей: левое – 30 мм., правое – 10 мм., верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм.

Выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Нумерация страниц сквозная по всему тексту, включая приложения, производится арабскими цифрами внизу страницы справа. В номере не допускаются точки, черточки или иные знаки.

Первый лист – Титульный лист: включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Бланк титульного листа отчета о практике оформляется соответственно образцу.

Нумерация страниц проставляется, начиная с содержания. Нумерация соблюдается по всему тексту, включая приложения, и заканчивается последним листом – нумеруется.

Текст работы выполняется шрифтом TimesNewRoman, стиль – обычный, размер (кегель) – 14, начертание – обычное, шрифт – черный.

Заголовки глав – по центру, TimesNewRoman, стиль обычный, размер (кегель) – 14, с отступом 1,25.

Главы (параграфы) – по ширине, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер – 14, с отступом 1,25.

Расстояние между заголовком главы и названием параграфа – один интервал (18 пт).

Расстояние между названием параграфа и текстом – один интервал (18 пт).

Расстояние между текстом и названием параграфа – один интервал (18 пт).

Заголовки параграфов интервалами не выделяются.

«Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» записывают в виде заголовка (выравнивание по центру).

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается глава или параграф, следует располагать на расстоянии 15мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Между наименованием главы и номером страницы можно выполнять заполнитель, например точки.

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Заголовки по тексту отчета должны точно отражать содержание глав, параграфов.

Главы должны иметь порядковые номера: 1, 2, 3.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела: 1.1, 1.2, 1.3 и т. Д.

Каждую главу текстового документа следует начинать с нового листа (страницы). Глава должна заканчиваться текстом, последний лист главы должен быть заполнен минимум наполовину.

Заголовки параграфов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Номер главы и параграфа необходимо разделять с их названиями точкой. Заголовки глав и параграфов следует писать через один пробел после номера главы (параграфа) с абзацного отступа с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Но если заголовок состоит из одного предложения, точка в конце предложения не ставится.

При изложении в тексте отчета о практике следует употреблять следующие слова «таким образом», «следует», «необходимо», «требуется», «запрещается», «рекомендовано», «в случае», «исследовано», «в процессе исследования выявлено» и т.д. Если по тексту отчета употребляются какие-либо специфические научные термины, то недопустимо подменять их синонимами или близкими по смыслу, т.к. это может привести к заблуждениям в понимании существа вопроса.

В тексте отчета о практике не допускается применять: обороты разговорной речи; произвольные словообразования. В тексте отчета о практике рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

В отчете о практике следует приводить иллюстративный материал: таблицы, схемы, графики, формулы, диаграммы. Весь этот материал повышает наглядность и убедительность и позволяет в лаконичной форме отразить полноту изучения исследуемых вопросов. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Большие таблицы выносятся в приложения, со ссылкой на них.

Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Таблица должна иметь заголовок, отражающий ее содержание. Текст внутри таблицы оформляется шрифтом – TimesNewRoman, размера – 12, отступа первой строки нет, межстрочный интервал – одинарный. Название таблицы следует размещать над таблицей по центру, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер– 14.

Нумерация таблиц должна быть сквозная по всему отчету, арабскими цифрами (1).

Таблица 1

№ п/п	Заголов ок 1	Заголовок 2	Заголовок 3
1	2	3	4
Строка 1	10	10	10
Строка 2	5	4	5
Строка 3	5	4	5

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
---	---	---	---



Строка 4	10	10	5
----------	----	----	---

Окончание таблицы 1

1	2	3	4
Строка 5	10	10	5

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Например: «в таблице 1 приведены данные о ...».

Таблицы, приводимые в отчете без выводов, не могут расцениваться как иллюстративный материал.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются в отчете сразу под текстом, где они упоминаются впервые или на следующей странице, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер– 14. Нумерация иллюстрации должна быть сквозная по всему тексту, арабскими цифрами.

На все иллюстрации в тексте делаются ссылки - «...в соответствии с рис. 1. ...». Например, организационная структура управления предприятием, представлена на рис.1.

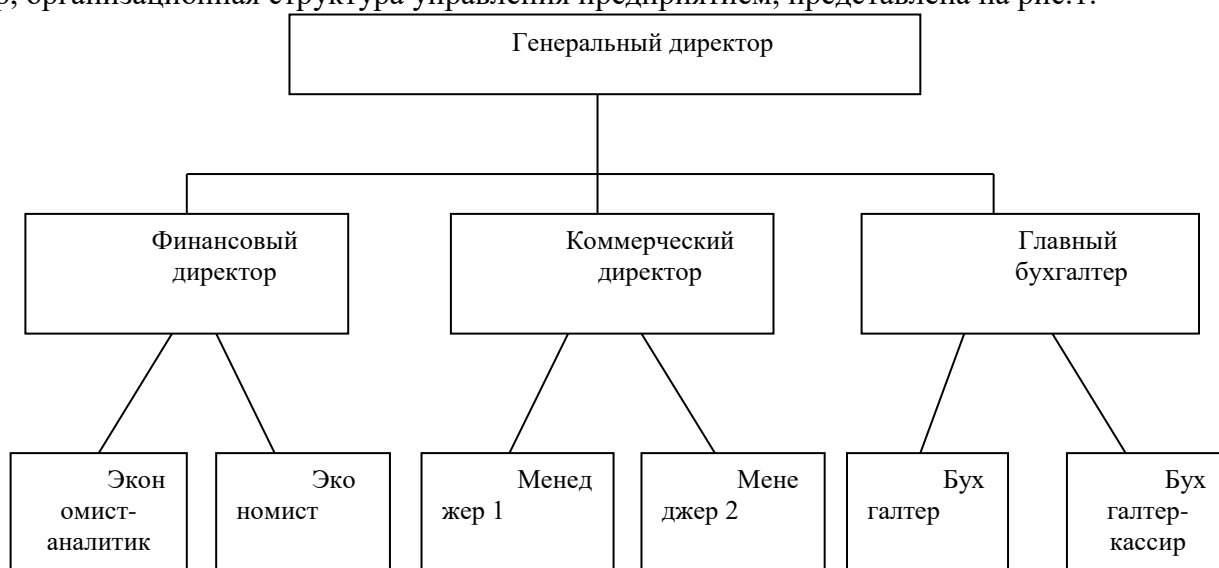


Рис. 1. Организационная структура управления предприятия

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Условные обозначения, встречающиеся в формулах, должны быть пояснены.

Нумерация формул должна быть сквозная по всему тексту, арабскими цифрами. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Пример- фондоотдача вычисляется по формуле:

$$Ф_о = ОП / ОС, \quad (1)$$

где,  $Ф_о$ – фондоотдача,

$ОП$  – объем выпущенной продукции,

$ОС$  – среднегодовая стоимость основных средств.

Список использованных источников должен включать действительно используемые в отчете источники в количестве не менее 30 источников.

Список использованных источников имеет следующую структуру: вначале указываются нормативно-законодательные документы (Кодексы, Федеральные законы, инструкции, положения (с последними изменениями и дополнениями на дату написания магистерской диссертации)); затем в алфавитном порядке учебники, учебные и практические

пособия, периодические издания; последними в списке литературы следует указать официальные Интернет – ресурсы, данные из которых используются выпускником в работе. Материал группируется в алфавитном порядке по фамилиям авторов работ или заглавиям работ. Работы одного и того же автора располагаются в алфавитном порядке названий работ или хронологии изданий. Описание произведений авторов-однофамильцев размещают в алфавите их инициалов.

Оформление использованных источников производится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. В отчете о практике необходимо делать ссылки на используемые источники литературы и точки зрения цитируемых авторов. Оформление ссылок производится в соответствии с ГОСТ 7.0.5 – 2008.

При ссылке в тексте отчета о практике на использованный источник приводится его порядковый номер в списке источников и номер страницы. Указанная ссылка заключается в квадратных скобках, например: [18] или [18, с.77]. Если делается ссылка на несколько источников, то в отчете о практике указываются порядковые номера источника без приведения номеров страниц, например: [14, 29, 34].

В приложения помещают материал, дополняющий текст отчета, который при включении в основную часть загромождал бы ее, а также бухгалтерскую (финансовую) отчетность предприятия за исследуемый период, калькуляции, схемы организационной структуры управления, первичную документацию, аудиторское заключение и т.д. Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают сквозной нумерацией арабскими цифрами.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его порядкового номера, например, «Приложение 1». Если приложение расположено на нескольких листах, то необходимо указывать продолжение приложения и окончание приложения, например, «Продолжение приложения 1», «Окончание приложения 1». При выполнении отчета о практике необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся. Не допускаются подчеркивания и цветное оформление заголовков, фраз и слов.

Оригинальность отчета должна быть не менее 70%.

## 10. Оценочные средства

### 10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
ПК-1, ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету с оценкой
	Задание 1-4

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

#### 10.2.1. Задание на практику

(наименование оценочного средства)

##### Задание 1.

Договор по практике

Представление договора на практику или справки с места работы.

##### Методические рекомендации по выполнению задания

Сканированный вид подписанного организацией договора необходимо загрузить на сайт Росдистанта (Договор по практике).

Вы можете предоставить оригиналы документов как лично, так и по почте по адресу: 445020, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, 14, кабинет Г - 413 (Центр организации практик).

Студенты, не определившиеся с местом прохождения практики за 2 недели до ее начала, будут распределены по имеющимся базам практик, а значит, отчет будут сдавать по данной организации.

##### Критерии оценки:

10 баллов – договор по практике (справка с места работы) представлены

0 баллов - договор по практике (справка с места работы) не представлены

##### Задание 2

Студенту необходимо подготовить индивидуальный план, который учитывает затраты времени (в днях) на выполнение заданий по практике и организационную схему предприятия, на котором студент проходит практику.

##### Методические рекомендации по выполнению задания

Необходимо:

составить организационную схему предприятия (учреждения), на котором студент проходит практику

- изучить документы внутреннего распорядка организации (предприятия)
- изучить должностные обязанности экономиста
- ознакомиться с литературой, подобрать литературу по теме исследования.

Задание 1 (индивидуальный план и организационная схема) являются элементами отчета по практике. Обратит внимание на устав организации, внутренние нормативные акты организации, бухгалтерскую финансовую отчетность за последний календарный год.

Индивидуальный план студента \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента) (шифр группы)

Наименование организации / структурного подразделения	Вопросы программы	Календарный срок	Ф.И.О. руководителя
--	----------------------	------------------	------------------------

ООО «Первая фирма», финансовый отдел	Изучение организационной структуры учреждения	1 день	
---	--	--------	--

Образец организационной схемы предприятия

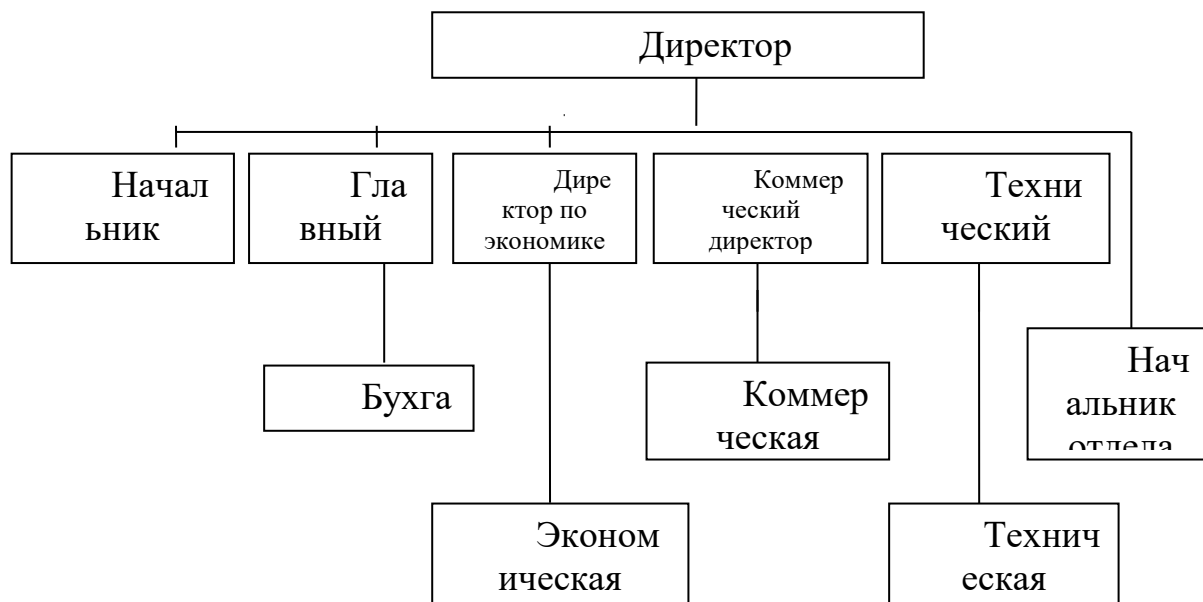


Рис. 1. Организационная схема ООО «Первая фирма»

#### Критерии оценки:

10 баллов – индивидуальный план полностью раскрывает этапы прохождения практики, отвечает целям практики и поставленному заданию, соответствует нормам прохождения практики по времени

0 баллов – индивидуальный план не представлен или не отражает прохождения этапов практики, целей практики, не содержит данных по выполнению представленного задания, не соответствует нормам прохождения практики по времени

#### Задание 3

Задание 3 соответствует второй неделе практики, на протяжении которой студент выполняет финансовые расчеты в соответствии с направлением деятельности своего места практики (финансовый отдел, кредитный отдел, депозитарий, брокерский отдел и т. д.). Необходимо провести анализ финансовых результатов деятельности организации (места практики). Задание 3 является элементом отчета о практике

#### Методические рекомендации по выполнению задания

Примерные вопросы организации управления финансами, подлежащие разработке при прохождении студентом практики на предприятии:

- финансовая отчетность предприятия и диагностика общего состояния его финансов;
- активы предприятия, их структура и принципы управления;
- финансовые ресурсы и формирование капитала предприятия;
- заемные средства предприятия, их структура и политика финансирования;
- финансовые результаты и их формирование;
- оперативная финансовая работа на предприятии.

Примерные вопросы организации управления финансами, подлежащие разработке при прохождении студентом практики в коммерческом банке:

- финансовая отчетность банка и диагностика общего состояния его финансов;
- банковские активы и их структура; анализ кредитного портфеля банка;
- ресурсная база банка и ее анализ;
- формирование финансовых результатов банка; процентные и непроцентные доходы и расходы; - операционная деятельность в банке.

Примерные вопросы организации управления финансами, подлежащие разработке при прохождении студентом практики в государственных и муниципальных органах управления финансами:

- анализ доходов бюджета соответствующего уровня;
- анализ расходов бюджета соответствующего уровня;
- планирование доходов бюджета и их риски;
- планирование расходов бюджета и их риски;
- межбюджетные отношения».

#### **Критерии оценки:**

10 баллов - в полной мере верно проведены финансовые расчеты в соответствии с направлением деятельности своего места практики (финансовый отдел, кредитный отдел, депозитарий, брокерский отдел и т. д.). Верно проведен анализ финансовых результатов деятельности организации, сделаны выводы и даны рекомендации по совершенствованию деятельности.

0 баллов – не полностью или неверно проведены финансовые расчеты в соответствии с направлением деятельности своего места практики (финансовый отдел, кредитный отдел, депозитарий, брокерский отдел и т. д.). Неверно проведен анализ финансовых результатов деятельности организации

#### **Задание 4**

В отчете о практике отражена информация о характере деятельности организации, проводимых исследованиях в соответствии с заданием 3. Задания 2 и 3 входят в отчет о практике как приложения А, Б и В.

#### **Методические рекомендации по выполнению задания**

В отчет по практике включается акт о прохождении практики.

### **СОДЕРЖАНИЕ**

Введение

1. Техничко-экономическая характеристика ООО «Первая фирма»
2. Анализ финансовых показателей за период 2015–2018 гг.
3. ....
4. ....

Заключение

Список литературы

Приложение А

Приложение Б

Приложение В

#### **Критерии оценки:**

70 баллов - правильно оформленный отчет о практике, раскрывающие верно все рассмотренные вопросы; процент оригинальности отчета по системе «Антиплагиат.ВУЗ» 70% и более;

от 50 до 69 баллов - правильно оформленный отчет о практике, раскрывающий неполно все рассмотренные вопросы или в оформлении отчета встречаются незначительные недочеты, однако отчет раскрывающие верно все рассмотренные вопросы ; процент оригинальности отчета по системе «Антиплагиат.ВУЗ» 70% и более;

от 30 до 49 баллов - в оформлении отчета встречаются незначительные недочеты и отчет не в полной мере отражает все рассмотренные вопросы; процент оригинальности отчета по системе «Антиплагиат.ВУЗ» 70% и более;

от 1 до 29 баллов - отчет о практике может содержать помарки и неточности в оформлении, отчет не отражает содержательность рассматриваемых вопросов; ; процент оригинальности отчета по системе «Антиплагиат.ВУЗ» 70% и более;

0 баллов – процент оригинальности отчета по системе «Антиплагиат.ВУЗ» менее 70%

### 10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1.	Какие исходные данные необходимы для расчета финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации, учреждения), выбранного в качестве объекта исследования?
2.	Какие информационные источники используются для формирования этих исходных данных?
3.	Какие методы применяются для сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленной экономической задачи?
4.	Какие инструментальные средства выбраны для обработки экономических данных и анализа результатов расчетов?
5.	Какие методики используются для расчетов финансовых и экономических показателей, характеризующие деятельность выбранного предприятия (организации, учреждения)?
6.	Каков экономический смысл и интерпретация результатов этих расчетов?
7.	Как обосновываются полученные в ходе практики результаты и согласуются ли между собой выводы различных методик?
8.	Какие статистические источники используются для сравнительного анализа финансово-экономических показателей предприятия (организации, учреждения) в динамике и в разрезе отрасли?
9.	Какова тенденция изменения финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации, учреждения)?
10.	Как оценить состояние финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения) на фоне среднеотраслевых значений?
11.	Какие риски характерны для финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения)?
12.	Какой иллюстративный материал используется для представления результатов расчетов?
13.	Какие теоретические (эконометрические) модели используются для анализа и интерпретации полученных результатов?
14.	Какие управленческие решения предложены на основе результатов расчетов?
15.	Какие программные (технические) средства и информационные технологии используются для решения поставленных в ходе практики аналитических и исследовательских задач?
16.	В какой мере решение поставленных в ходе практики задач опиралось на групповые методы работы?
17.	Какие коммуникативные навыки студента разрабатывались в ходе реализованного в ходе практики проекта?
18.	Какие информационные технологии и программные средства использовались для решения коммуникативных задач?
19.	Какие предложения организационно-управленческого характера выдвинуты для оптимизации финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения)?

20.	К каким социально-экономическим последствиям может привести реализация выдвинутых предложений?
-----	--

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой	«отлично»	Студент набрал 85 и более баллов по накопительному рейтингу
	«хорошо»	Студент набрал от 70 до 84 баллов по накопительному рейтингу
	«удовлетворительно»	Студент набрал от 55 до 69 баллов по накопительному рейтингу
	«неудовлетворительно»	Студент набрал 54 и менее баллов по накопительному рейтингу



## 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.	Б. И. Соколов, С. В. Соколова	Деньги. Кредит. Банки	учебник	2023	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2.	В. А. Зверев, А. В. Зверева, С. Г. Евсюков, А. В. Макеев	Рынок ценных бумаг	учебник	2023	ЭБС «ZNANIUM.COM»
3.	Иванилова С. В.	Биржевое дело	учеб. пособие	2021	ЭБС «IPRbooks»
4.	Горбунов В. Л.	Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов	Научно-практическое пособие	2022	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.	Савицкая Г. В.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия	Учебник	2020	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2.	Кондраков Н. П.	Бухгалтерский учет	Учебник	2020	ЭБС «ZNANIUM.COM»
3.	Курилова А.А.	Оценка стоимости предприятия (бизнеса)	электрон. учеб. пособие	2018	Репозиторий ТГУ
4.	Дмитриенко, Г. В.	Методология и методы научных исследований	Учебное пособие	2021	ЭБС «IPRbooks»

### 11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОH, 2002– . – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard:	
	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	контракт № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
	Office Stdandard 2016 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 727 от 20.07.2016, срок действия – бессрочно

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

№ 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.	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых	Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., транспарант-перетяжка, системный блок .

№ п/п	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
	работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-409)	
2.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (С-916)	Компьютеры, столы, стулья