

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического
образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.03(П) «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)
ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль программы «Цифровизация и управление бизнесом»

Автор(ы): канд. пед. наук, доцент, А.В. Ефанов
доцент

Одобрена на заседании кафедры экономики, менеджмента, маркетинга и технологий
экономического образования. Протокол от «24» декабря 2021 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-
методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «13» января 2022 г.
№5.

Екатеринбург
2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» является адаптация студентов в производственной среде, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, навыков формирования своего профессионального рейтинга на рынке труда, а также сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы студентов и дальнейшего написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) (ВКР).

Задачи:

- закрепление теоретических и практических знаний по профилю своей подготовки, полученных в процессе обучения;
- изучение организации и управления деятельностью предприятия;
- изучение нормативных, инструктивных и руководящих документов, регламентирующих деятельность предприятия;
- сбор отчетной информации о работе предприятия в соответствии с программой практики;
- приобретение навыков организации производства и труда, планированию, анализу и управлению деятельностью предприятия;
- выполнение индивидуального задания на предприятии по НИР по заданию руководителя практики или кафедры;
- выполнение работы непосредственно на конкретных рабочих местах, соответствующих профилю подготовки.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Технологическая (проектно-технологическая) практика» относится к Блоку 2 «Практики» вариативной части учебного плана ОПОП ВО и связана с формированием навыков бакалавра, способного самостоятельно решать конкретные задачи.

Вид(ы) практики: производственная

Способ(ы) проведения практики: выездная; стационарная;

Форма(ы) проведения практики: дискретно (по типам практики);

Практика призвана углубить и закрепить теоретические знания, умения и навыки студентов по дисциплинам базовой и вариативной частей программ подготовки бакалавров.

Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины и дисциплины направленности.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Технологии работы с информацией.
2. Экономическая теория.
3. Ознакомительная практика.



4. Финансовый менеджмент.
5. Финансы, денежное обращение и кредит.
6. Эконометрика.
7. Бухгалтерский учет и аудит.
8. Маркетинговый анализ.
9. Планирование и прогнозирование на предприятии.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной практикой:

1. Планирование и прогнозирование на предприятии.
2. Бизнес-планирование.
3. Предпринимательская деятельность.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- 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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;
- ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
- ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;
- ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;



- ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ;
- ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
- ПКС-1 Способен осуществлять управление, организацию и контроль структурного подразделения организации;
- ПКС-2 Способен проводить финансово-хозяйственный анализ субъектов рынка и составлять аналитическое обоснование принятых управленческих решений с учетом оценки рисков деятельности бизнес-модели функционирования организации в условиях цифровизации бизнес процессов.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

31. Структуру работы предприятия (организации), оказываемые предприятием (организацией) услуги, выполняемые работы, организацию обслуживания клиентов (правила внутреннего трудового распорядка и нормы охраны труда, безопасности жизнедеятельности, правила техники безопасности);

32. Маркетинговую политику предприятия (организации);

33. Особенности образовательно-пространственной среды, для теоретического и практического обучения рабочих, служащих и специалистов среднего звена;

34. Передовые отраслевые технологии в процессе обучения рабочей профессии (специальности);

35. Основные элементы работы с нормативно-правовыми документами по регулированию профессиональной деятельности.

Уметь:

У1. Описать структуру предприятия (организации), оказываемые предприятием (организацией) услуги, выполняемые работы, организацию обслуживания клиентов;

У2. Работать с нормативно-правовыми документами по регулированию профессиональной деятельности;

У3. Применить полученные знания при прохождении всех видов практик;

У4. Организовывать учебно-производственный (профессиональный) процесс через производительный труд, контролировать технологический процесс, повышать производительность труда и качества продукции;

У5. Выполнять работы соответствующего квалификационного уровня;

У6. Обслуживать свое рабочее место в соответствии с современными требованиями эргономики.



Владеть:

В1. Технологией культурного обслуживания клиентов, создания для них комфортных условий;

В2. Способностью организовывать и контролировать технологический процесс в учебных мастерских, организациях и предприятиях; готовностью к адаптации, корректировке и использованию технологий в профессионально-педагогической деятельности, способностью использовать передовые отраслевые технологии в процессе обучения рабочей профессии;

В3. Технологиями продвижения и реализации продукта;

В4. Навыками взаимодействия с клиентом.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 4 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 144 академ. час.

Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости практики по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	4 сем.
	Кол-во часов
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет с оценкой	4 сем.

Контактная работа, включает в себя:

1. Групповые консультации – организационное собрание.
2. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от РГПШУ (в том числе, индивидуальные консультации).
3. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от профильной организации (в том числе, индивидуальные консультации).
4. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Во время работы осуществляется контроль соблюдения обучающимся требований техники безопасности.
5. Групповые консультации – собрание по итогам практики.
6. Проведение процедуры защиты отчета по практике.

Иные формы работы, в том числе:

1. Работа обучающихся по выполнению заданий практики.
2. Работа обучающихся по обобщению и оформлению результатов практики.



3. Рефлексивный анализ деятельности в части осмысления ее результатов и перспектив применения сформированных компетенций в будущей профессиональной деятельности.

4.2 Содержание практики

Наименования этапов прохождения практики с указанием номеров семестров приведены в табл. № 2.

Таблица 2. Основные этапы прохождения практики

Наименование этапов практики	Семестр
Организационный этап	4
Адаптационный этап	4
Деятельностный этап	4
Заключительный этап	4

4.3 Содержание этапов практики

Организационный этап (4 сем.).

- 1.1. Изучение программы практики.
- 1.2. Изучение методических материалов практики.
- 1.3. Поиск и подбор места практики.
- 1.4. Заключение договорных соглашений с предприятием (организацией).
- 1.5. Посещение организационного собрания и получение индивидуального задания на практику.

Адаптационный этап (4 сем.).

- 2.1. Знакомство с организацией и трудовым коллективом.
- 2.2. Инструктаж по технике безопасности.
- 2.3. Начало выполнения задания по практике.
- 2.4. Начало профессиональной деятельности.

Деятельностный этап (4 сем.).

- 3.1. Активное участие в профессиональной деятельности.
- 3.2. Сбор данных для выполнения индивидуального задания.

Заключительный этап (4 сем.).

- 4.1. Обобщение собранных материалов.
- 4.2. Подготовка и оформление отчетных документов (дневника и отчета), оценка значимости и анализ результатов деятельности, их систематизация, оценка эффективности самостоятельной работы во время практики, рефлексия саморазвития и выполнения программы практики.
- 4.3. Публичная защита отчёта по практике.



4.4 Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

1. Традиционные образовательные технологии, которые ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

2. Для организации процесса обучения и самостоятельной работы используются информационно-коммуникационные образовательные технологии, представленные в виде педагогических программных средств и электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС). Технологии расширяют возможности образовательной среды, как разнообразными программными средствами, так и методами развития креативности обучаемых. К числу таких программных средств относятся моделирующие программы, поисковые, интеллектуальные обучающие, экспертные системы, программы для проведения деловых игр.

3. Технология обучения в сотрудничестве применяются при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий, нацелены на совместную работу в командах или группах и достижение качественного образовательного результата.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

В период прохождения практики студент становится членом производственного коллектива, поэтому, он имеет право обращаться по всем, возникающим в процессе практики, вопросам к руководителю практики от предприятия или к руководству данного предприятия. Во время прохождения практики студент обязан строго соблюдать правила охраны труда и внутреннего распорядка, установленного на предприятии, и точно выполнять требования, предписанные программой практики.

На протяжении всей практики практикант ведет «Дневник», в котором фиксирует выполняемые виды работ. Общаясь с работниками предприятия, студент собирает и осмысливает получаемую информацию, анализирует и отбирает собранные данные, планирует свою дальнейшую деятельность.



Во время производственно-деятельностного этапа студент:
работает в качестве стажёра (помощника, основного работника) по рабочей профессии (специальности) или в отделах управления предприятием;
участвует в подготовке и проведении производственных совещаний (собраний);
проявляет себя в любых других формах производственной деятельности, способствующих развитию организаторских навыков;
реализует основные исследовательские задачи практики (аккумулирует накопленные знания, выполняет задания кафедры, ежедневно заполняет дневник и начинает составлять отчёт).

На заключительном этапе студенту необходимо получить копию приказа о прохождении им практики, оценку сформированным умениям и отзыв руководителя практики от предприятия о производственной деятельности студента. На этом этапе студент обобщает и систематизирует собранные на предприятии данные и составляет отчёт о выполнении программы практики и заданий кафедры. Отчёт должен быть проверен руководителем практики от предприятия и оценён им в отзыве о работе студента. Окончательное оформление отчёта может быть завершено в течение одной-двух недель после возвращения студента с практики.

После этого студент сдаёт отчет руководителю практики от кафедры и защищает его комиссии, назначенной заведующим кафедрой. На защите студент должен изложить основные положения отчета, выводы, ответить на вопросы руководителя практики и членов комиссии и получить итоговую оценку за практику. Окончанием практики следует считать успешную защиту отчёта.

Деятельность студента во время прохождения учебной практики состоит из двух видов: производственной деятельности и учебно-исследовательской деятельности.

Производственная деятельность студента на предприятии является неотъемлемой частью и необходимым условием прохождения практики. Для этого студент должен принять участие в производственном процессе в качестве стажёра (ученика, помощника, основного работника) по следующим специальностям: курьер, агент, учётчик, контролёр, экспедитор, калькулятор, кладовщик, специалист отдела, экономиста, бухгалтера.

Учебно-исследовательская деятельность студента на практике

Включает инвариантную (обязательную для всех практикантов) и вариативную (индивидуальную для каждого студента) части.

Инвариантные учебные задания по учебной практике представлены в дневнике практиканта и предполагают:

изучение и анализ деятельности предприятия;
сбор информации и описание одной-двух реальных производственных ситуаций (проблем), участниками которых являлись работники предприятия;
сбор профессиональной (экономико-управленческой) лексики, применяемой



работниками предприятия.

Вариативные учебные задания по учебной практики, выдаются руководителем от кафедры и тесно увязываются с видом производственной деятельности и отраслевой принадлежностью предприятия – места прохождения практики. Как правило, в процессе прохождения каждой части практики студенту предлагается выполнить не менее пяти заданий из предложенного перечня.

Вариативные задания учебной практики

Задание 1. Анализ состава персонала предприятия

Условия приёма на работу. Формирование фонда оплаты труда на предприятии. Показатели производительности труда на предприятии. Факторы и резервы роста производительности труда на предприятии. Способы поддержания дисциплины труда. Мероприятия по поощрению и стимулированию труда работников. Система подготовки и повышения квалификации кадров, существующая на предприятии.

Задание 2. Анализ использования основных фондов предприятия

Показатели эффективности использования основных фондов. Арендные отношения на предприятии. Условия аренды. Лизинг на предприятии. Капитальное строительство на предприятии. Основные непроизводственные фонды предприятия: состав, назначение, эффективность использования. Нематериальные активы предприятия.

Задание 3. Анализ использования оборотных средств предприятия

Источники формирования оборотных средств на предприятии. Показатели эффективности использования оборотных средств предприятия. Резервы и пути экономии материальных ресурсов, используемые на предприятии.

Задание 4. Анализ издержек и себестоимости продукции предприятия

Группировка затрат на производство по экономическим элементам. Группировка затрат на производство по калькуляционным статьям. Смета затрат на производство. Расчёт калькуляционных статей. Прямые и косвенные затраты. Техничко-экономические факторы, влияющие на себестоимость продукции. Общие и бухгалтерские издержки. Технологическая себестоимость продукции. Цеховая себестоимость продукции. Производственная себестоимость продукции. Полная себестоимость продукции. Плановая и фактическая себестоимость изделия. Факторы снижения себестоимости продукции на предприятии.

Задание 5. Анализ ценообразования на предприятии

Виды цен на продукцию. Структура цены на продукцию предприятия. Порядок образования, распределения и использования прибыли. Баланс предприятия.



Задание 6. Анализ экономической эффективности работы предприятия

Экономическая эффективность деятельности предприятия. Показатели фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости предприятия. Показатели оборачиваемости оборотных средств. Показатели энергопотребления. Показатели рентабельности производства и рентабельности продукции. Рентабельность продаж.

Задание 7. Анализ организации основного производства

Заготовительное производство на предприятии. Виды и структура заготовительных цехов, участков. Виды заготовительных операций, используемых на предприятии. Технологические процессы, применяемые в заготовительных цехах. Контроль качества, применяемый в заготовительных цехах. Средства и методы контроля.

Обрабатывающее производство на предприятии. Виды и структура обрабатывающих цехов, участков. Виды обрабатывающих операций, используемых на предприятии. Рациональность расположение рабочих мест, оборудования в цехах. Транспортные потоки в цехе и на участках. Контроль качества, применяемый в обрабатывающих цехах. Средства и методы контроля.

Сборочное производство на предприятии. Виды и структура сборочных цехов. Рациональность расположения рабочих мест и оборудования в цехах. Транспортные потоки в цехе и на участках. Контроль качества, применяемый в сборочных цехах. Средства и методы контроля. Производственный цикл и его анализ.

Задание 8. Анализ организации вспомогательных производств

Вспомогательные и обслуживающие подразделения: инструментальное, ремонтное, энергетическое, транспортное и другие. Задачи и структура инструментального хозяйства на предприятии. Системы обслуживания рабочих мест инструментом. Классификация и индексация инструмента и технологической оснастки. Планирование и регулирование обеспечения производства инструментом и оснастке.

Ремонтное хозяйство на предприятии. Сущность системы планово-предупредительного ремонта технологического оборудования, Виды работ в системе ППР. Ремонт зданий и сооружений. Нормативы для планирования ремонтных работ.

Структура энергетического хозяйства предприятия. Планирование работы энергохозяйства. Нормирование энергопотребления. Организация учета энергопотребления и анализ использования энергии и топлива. Энергетические балансы. Мероприятия по экономии энергии.

Задачи и структура транспортного хозяйства на предприятии. Виды транспортных средств и внутривозовских перевозок. Методы выбора и оптимизации вариантов транспортных потоков на предприятии. Планирование транспортного хозяйства. Механизация погрузочно-разгрузочных работ.



Задание 9. Анализ организации материально-технического снабжения

Организация материально-технического обеспечения: планирование потребности и запаса материалов, способы приобретения материальных ресурсов и основных средств, частота поставок, виды отношений с поставщиками. Организация хранения материальных ценностей на складах. Площади и виды складских помещений. Механизация и автоматизация складских работ.

Задание 10. Научно-исследовательская деятельность на предприятии

Определение экономической эффективности новой техники. Организация изобретательской и рационализаторской работы. Стимулирование изобретательской и рационализаторской деятельности. Порядок оформления научных и рационализаторских разработок: патент, патентное право, авторское свидетельство. Научная организация труда на предприятии.

Задание 11. Анализ процессов технической подготовки производства

Конструкторская подготовка производства. Опытное производство на предприятии. Технологическая подготовка производства и её содержание.

Задание 12. Анализ процессов нормирования на предприятии

Виды норм труда на предприятии. Нормативы по труду, порядок их использования. Хронометраж. Фотография рабочего времени. Метод моментных наблюдений. Методы и особенности, нормирования труда на предприятии. Нормирование труда инженерно-технических работников и служащих. Организация внедрения и пересмотра норм труда.

Задание 13. Анализ организации безопасности труда на предприятии

Используемые средства охраны труда. Пути снижения травматизма. Санитарные нормы расположения оборудования и рабочих мест. Ограждение установок тока ВЧ и вращающихся деталей станков, машин. Меры по предотвращению поражения электрическим током. Уровень освещённости рабочих мест. Уровень шума в помещении. Экологическая безопасность деятельности предприятия. Охрана окружающей среды на предприятии. Средства охраны окружающей среды. Нормативы по охране окружающей среды. Финансирование природоохранных мероприятий и мероприятий по охране труда на предприятии. Экологические программы на предприятии.

Задание 14. Анализ финансовых ресурсов предприятия

Формирование финансовых ресурсов коммерческого предприятия и их использование. Финансы некоммерческой организации. Финансовая деятельность общественных организаций. Кредитование капитальных вложений. Источники финансирования капитальных вложений. Долгосрочные инвестиции на предприятии. Кредитование оборотных средств предприятия. Краткосрочные кредиты на предприятии и их виды. Кредиты иностранных инвесторов. Функционирование кредитного механизма на предприятии.



Задание 15. Анализ организации бухгалтерского учёта на предприятии

Организация бухгалтерского учёта на предприятии. Учётная политика предприятия. Документирование хозяйственных операций. Учёт поступления, амортизация и списание основных средств. Учёт нематериальных активов предприятия. Учёт товарно-материальных ценностей и готовой продукции. Учёт финансовых вложений и ценных бумаг. Учёт расходов по оплате труда. Учёт затрат на производство продукции. Учёт реализации продукции, работ, услуг. Учёт денежных средств. Учёт расчётов с бюджетом. Инвентаризация на предприятии.

Задание 16. Анализ бухгалтерской и финансовой отчётности на предприятии

Финансовая отчётность на предприятии. Требования, предъявляемые к финансовой отчётности. Финансовые документы, используемые на предприятии: чек, приходный ордер, расходный ордер, платёжное поручение, счёт-фактура, накладная, счёт на оплату, авансовый отчёт, акт, табель, приказ, вексель, прейскурант, прайс-лист, кассовый ордер и другие.

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по практике и контроля самостоятельной работы используются: рейтинговая система оценки знаний студентов в РГППУ, заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики; отчет по практике.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Для получения положительной оценки по итогам практики обучающемуся необходимо:

- выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет или положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- своевременно предоставить заполненный дневник и отчет по практике;
- своевременно предоставить положительный отзыв работодателя (руководителя по месту прохождения практики);
- выполнить дополнительные мероприятия, предусмотренные кафедрой.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Основная литература

1. Володько О. В., Грабар Р. Н., Зглюй Т. В. Экономика организации : учебное пособие. - Минск : Вышэйшая школа, 2017. - 400 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/90720.html>.

2. Заика, А. А. 1С:Бухгалтерия 2.0 : начало работы / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ) ; Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 310 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79702.html>.

3. Бычкова С.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие. 2-е изд. Стандарт третьего поколения / С.М. Бычкова, Д.Г. Бадмаева. - Санкт-Петербург :



Питер, 2018. - 528 с. - ISBN 978-5-4461-0621-9. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/356233/reading>

4. Экономический анализ деятельности предприятия : учебное пособие / составители Г. И. Заболотни, М. В. Каширина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 84 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105093.html>

5. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Л.В. Прыкина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 407 с. — 5-238-00503-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71076.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Пакулин В.Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 [Электронный ресурс] / В.Н. Пакулин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 67 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52138.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2 Дополнительная литература

1. Комплексный экономический анализ : учебное пособие / Л. Н. Бондарева [и др. ; рец.: Н. И. Зырянова, Л. А. Скороходова] ; Рос. гос. проф.-пед. ун-т. - Екатеринбург : Издательство РГППУ, 2018. - 152 с. - URL: <http://elar.rsvpu.ru/978-5-8050-0659-4>.

2. Панягина А. Е. Экономический анализ : практикум. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 643 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69290>.

3. Минина, Ю. И. Экономический анализ : лабораторный практикум / Ю. И. Минина. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 191 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105094.html>

4. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.Я. Горфинкель [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — 978-5-238-02371-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71241.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Войтов А. Г. Эффективность труда и хозяйственной деятельности. Методология измерения и оценки / Войтов А. Г. — Москва : Дашков и К, 2018. — 232 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/105551>.

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал. Режим доступа: <http://www.garant.ru>

2. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>



3. Российская государственная библиотека. Режим доступа:
<https://www.rsl.ru/>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система Office Professional Plus.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При прохождении практики в РГППУ обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием университета, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику.

При прохождении практики в профильной организации в соответствии с договором на проведение практики, студенты могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения студентами задания на практику.

