

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГСИУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**  
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

*Институт высшего образования  
Кафедра экономики и менеджмента*

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОПОП

38.03.01 Экономика



Н.В. Ружанская

8 г.

(в ред. от 04 сентября 2020 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки – *38.03.01 Экономика*

Направленность (профиль) – *«Экономика организации»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *заочная*

Год начала подготовки – *2018*

Сыктывкар  
2020

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – производственная практика, практика) является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки *38.03.01 Экономика*.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки *38.03.01 Экономика* (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное решением Ученого совета от 24.09.2020 № 1;
- Локальными актами ГОУ ВО КРАГСИУ.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. Вид практики:** производственная.

**1.2. Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**1.3. Способы и формы проведения**

**Способы проведения:** стационарная и выездная.

**Формы проведения:** дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

В индивидуальном порядке для обучающихся на основании личного заявления может быть установлена форма проведения практики дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для

проведения теоретических занятий. В данном случае формируется индивидуальный график прохождения практики.

Сроки прохождения практики устанавливаются в период после окончания учебно-экзаменационной сессии до начала следующей сессии, в соответствии с календарным учебным графиком.

#### **1.4. Место практики в структуре образовательной программы.**

Производственная практика относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы и реализуется в Блоке 2 «Практики».

**1.5. Объем практики:** общий объем производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов) – 4 недели<sup>1</sup>.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Прохождение практики направлено на формирование следующих *общепрофессиональных и профессиональных компетенций*, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

<b>Код</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Планируемые результаты</b>
<i><b>Общепрофессиональные компетенции</b></i>		
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе	<i><b>Знать:</b></i> - основные требования информационной безопасности при прохождении практики <i><b>Уметь:</b></i>

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

п. 17 Организация самостоятельно устанавливает величину зачетной единицы **в пределах от 25 до 30 астрономических часов**, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом. Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

п. 18 При реализации образовательных программ организация при необходимости использует понятие **академического часа (при продолжительности академического часа 40 или 45 минут)**.

На основании данного Порядка принят локальный нормативный акт ГОУ ВО КРАГСиУ (решение Ученого совета от 31.08.2017 № 16)

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», определяющий:

п. 15 Величина зачетной единицы устанавливается ГОУ ВО КРАГСиУ самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и **составляет 27 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 45 минут**.

Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

Объем практики в зачетных единицах устанавливается в рамках учебного плана, при этом в соответствии с регламентом формирования учебных планов в ГОУ ВО КРАГСиУ принято:

1 неделя = 1,5 ЗЕ = 54 академических часа = 40,5 астрономических часов

	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила, принципы и методы сбора, анализа и обработки данных</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собрать, проанализировать и обработать данные, необходимые для решения профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией сбора, методикой проведения анализа и обработки данных</li> </ul>
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</li> <li>- источники экономической информации и принципы работы с документами</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собрать, систематизировать, обрабатывать, анализировать исходные данные</li> <li>- обрабатывать данные, полученные по результатам проведения анализа</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментальными средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</li> <li>- навыками обработки результатов анализа и обоснования сформулированных выводов</li> </ul>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
– <u>расчетно-экономическая деятельность:</u>		
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, категории и инструменты, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</li> <li>- источники информации и принципы работы с ними</li> <li>- методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность</li> </ul>

		<p>хозяйствующих субъектов</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собрать исходные данные;</li> <li>- систематизировать информацию;</li> <li>- представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков);</li> <li>- установить достоверность информации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных</li> </ul>
ПК-2	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для сбора информации, необходимой для формирования отчета по практике</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами применения типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</li> </ul>
– <u>аналитическая, научно-исследовательская деятельность:</u>		
ПК-5	<p>способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы составления финансовой бухгалтерской отчетности</li> <li>- взаимосвязь показателей финансовой бухгалтерской отчетности</li> <li>- методы анализа финансовой бухгалтерской отчетности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств</li> <li>- интерпретировать полученную информацию и делать логические выводы по итогам проведенного анализа</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками анализа финансовой информации</li> <li>- навыками принятия управленческих решений на основе анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств</li> </ul>
ПК-8	<p>способность использовать</p>	<p><b>Знать:</b></p>

	<p>для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения аналитических и исследовательских задач</li> <li>- технические средства и информационные технологии для обработки экономических данных</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять выбор современных технических средств и информационных технологий для обработки и анализа экономических данных, а также для решения исследовательских задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач</li> </ul>
<p>– <u>организационно-управленческая деятельность:</u></p>		
ПК-10	<p>способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технические средства и информационные технологии</li> <li>- современные программные продукты, ориентированные на решение коммуникативных задач</li> <li>- функциональные возможности современных технических средств и программных продуктов, ориентированных на решение современных коммуникативных задач</li> <li>- процедуру и последовательность применения программных продуктов для решения поставленных коммуникативных задач</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные технические средства и информационные технологии</li> <li>- осуществлять выбор программных продуктов, необходимых для решения поставленных коммуникативных задач</li> <li>- применять программные продукты для решения поставленных коммуникативных задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с современными техническими средствами, информационными технологиями и программными продуктами</li> <li>- навыками выбора технических средств, информационных технологий и программных продуктов, необходимых для решения поставленных коммуникативных задач</li> </ul>

		- навыками применения технических средств, информационных технологий и программных продуктов, необходимых для решения поставленных коммуникативных задач
--	--	--

Планируемые результаты обучения при прохождении практики определены в соответствии с объектами, задачами и видами профессиональной деятельности, на которые направлено освоение основной профессиональной образовательной программы.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

**Цель практики** – углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в ГОУ ВО КРАГСиУ при изучении профильных дисциплин, применение практических навыков, приобретенных за время прохождения производственной практики, а также сбор, обработка и систематизация материалов для выполнения научно-исследовательской работы обучающихся и написания курсовой работы на основе изучения показателей и особенностей деятельности организации (базы практики).

Практика вырабатывает и закрепляет практические навыки и способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

**Задачи практики:**

- закрепление приобретенных теоретических и практических знаний;
- систематизация и углубление сформированных в ходе освоения программы по направлению «Экономика» компетенций, их применение при решении конкретных научных и практических задач;
- знакомство и изучение объекта производственной практики;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении экономических вопросов;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой проведения анализа основных финансово-экономических показателей деятельности организации-базы практики;
- сбор, систематизация, обработка фактического материала по организации-базе практики;
- получение дополнительной информации, необходимой для научно-исследовательской работы обучающихся и написания курсовой работы.

### Этапы прохождения практики:

№ п/п	Наименование этапов практики	Содержание и виды работ
1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"><li>– Согласование базы практики с руководителем и заведующим кафедрой;</li><li>– Получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор, дневник);</li><li>– Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ;</li><li>– Составление и согласование индивидуального задания для прохождения практики</li><li>– Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка</li></ul>
2	Исследовательский	<ul style="list-style-type: none"><li>– Изучение организационной структуры организации и функциональных связей между ее подразделениями;</li><li>– Анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации;</li><li>– Изучение коммуникаций между структурными подразделениями организации.</li></ul>
3	Производственный	<ul style="list-style-type: none"><li>– Участие в деятельности структурного подразделения организации, выполнение индивидуального задания;</li><li>– Выполнение поручений руководителя практики от организации (как правило, в заданиях, связанных с функциональными обязанностями, обработкой информации, подготовкой документов и т.п.)</li><li>– Выработка предложений и рекомендаций по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации-базы практики или ее структурных подразделений.</li></ul>
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"><li>– Систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики;</li><li>– Анализ типичных процессов и проблем, имевших место в период прохождения практики;</li><li>– Оформление документов, подтверждающих прохождение практики, в том числе получение отзыва руководителя практики от организации.</li></ul>

### Место прохождения (база) практики:

Местом (базой) прохождения производственной практики являются:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;



– академические и ведомственные научно-исследовательские организации;

– общеобразовательные учреждения, образовательные учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

**Методические указания по выполнению индивидуального задания:**

На организационном этапе производственной практики обучающемуся совместно с руководителем практики необходимо выбрать тему индивидуального задания, исходя из специфики деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти – базы практики, а также доступности и практической возможности сбора исходной информации.

Тема индивидуального задания должна соотноситься с содержанием ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и может быть выбрана из следующего списка:

1. Анализ и оценка основных финансово-экономических показателей деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.

2. Анализ и оценка состава, структуры и динамики показателей бухгалтерской отчетности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.

3. Анализ и оценка состава, структуры и динамики показателей финансовой и иной отчетности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.

4. Анализ и оценка основных социально-экономических показателей деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.

5. Анализ и оценка инвестиционной деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.

6. Анализ и оценка финансовой деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.

7. Анализ и оценка доходов организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.

8. Анализ и оценка расходов организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
9. Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
10. Анализ и оценка оборотных средств организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
11. Анализ и оценка основных средств организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
12. Анализ и оценка дебиторской и кредиторской задолженности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
13. Анализ и оценка системы бухгалтерского и налогового учета в организации/учреждении/органа государственной или муниципальной власти.
14. Анализ и оценка деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти в области управления рисками.
15. Анализ и оценка инновационной деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
16. Анализ и оценка системы налогообложения в организации/учреждении/органа государственной или муниципальной власти.
17. Анализ и оценка деятельности организации/учреждения на рынке ценных бумаг.
18. Анализ и оценка деятельности организации/учреждения на рынке кредитования.
19. Анализ и оценка деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти на рынке страхования.
20. Особенности финансово-хозяйственной деятельности организации банковской сферы.
21. Особенности финансово-хозяйственной деятельности страховой организации.
22. Особенности финансово-хозяйственной деятельности организации, осуществляющей деятельность на рынке ценных бумаг.

23. Особенности финансово-хозяйственной деятельности органов государственной и муниципальной власти.
24. Особенности финансово-хозяйственной деятельности учреждения здравоохранения.
25. Особенности финансово-хозяйственной деятельности учреждения культуры и искусства.
26. Особенности финансово-хозяйственной деятельности учреждения физической культуры.
27. Особенности финансово-хозяйственной деятельности некоммерческих организаций.
28. Анализ и оценка системы планирования в организации/учреждении/органе государственной или муниципальной власти.
29. Анализ и оценка системы контроля в организации/учреждении/органе государственной или муниципальной власти.
30. Анализ и оценка системы управления доходами организации.
31. Анализ и оценка системы управления расходами организации.
32. Анализ и оценка системы управления финансовыми результатами деятельности организации.
33. Анализ и оценка системы управления активами организации.
34. Анализ и оценка системы управления пассивами организации.
35. Анализ и оценка системы управления собственным капиталом организации.
36. Анализ и оценка системы управления заемным капиталом организации.
37. Анализ и оценка системы управления дебиторской задолженностью организации.
38. Анализ и оценка системы управления кредиторской задолженностью организации.
39. Анализ и оценка системы управления запасами организации.
40. Анализ и оценка системы управления денежными средствами организации.
41. Анализ и оценка системы управления оборотными активами организации.
42. Анализ и оценка инвестиционной деятельности организации.

43. Анализ и оценка системы управления внеоборотными активами организации.

44. Анализ и оценка системы управления краткосрочными обязательствами организации.

45. Анализ и оценка системы управления долгосрочными обязательствами организации.

46. Анализ и оценка дивидендной политики организации.

47. Анализ и оценка портфеля финансовых вложений организации.

48. Анализ и оценка финансовой работы в организации.

Обучающийся по согласованию с руководителем практики от кафедры и руководителем практики от организации может самостоятельно сформулировать тему индивидуального задания.

Результаты выполнения индивидуального задания отражаются отдельным разделом (главой) в отчете по практике.

#### **4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Формами отчётности по практике являются:

– оформленный дневник практики, включающий направление на практику, календарный план выполненной работы, отзыв-характеристику руководителя от базы практики, отзыв (заключение) руководителя от кафедры;

– оформленный в соответствии с установленными требованиями письменный отчет о практике, включающий материалы и документы организации, собранные в процессе прохождения практики и необходимые для подготовки отчета и написания курсовой работы.

#### **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;

– типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

– описание критериев оценивания освоения программы практики.

## 5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
ОПК-1 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Заполнение дневника по практике	Составить и согласовать с руководителем практики от кафедры календарно-тематический план прохождения практики и внести в дневник прохождения практики
ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
ОПК-3 – способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
ПК-1 – способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
ПК-2 – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</li> <li>2. Получить характеристику на</li> </ol>

характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету
ПК-5 – способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	1. Ведение дневника по практике 2. Характеристика с базы практики 3. Формирование отчета по практике	1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. 2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету
ПК-8 – способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	1. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. 2. Подготовка презентации.	1. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике и использовать для его формирования редакторы MS Word, Excel (при необходимости). 2. Подготовить и представить на защите презентацию по результатам практики с использованием редактора Power Point.
ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	1. Заполнение дневника по практике. 2. Получение характеристики с базы практики.	1. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от учреждения (организации, на базе которого организована практика). 2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика.

## **5.2. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### ***5.2.1. Типовые задания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, проводимой на предприятиях и в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности***

1. Дайте общую характеристику организации:
  - наименование, цель создания;
  - отраслевая принадлежность;
  - виды деятельности;
  - положение организации на рынке;

- основные учредительные документы, внутренняя организационно-распорядительная документация, в том числе положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т.п.;

- основные направления развития и масштабы деятельности организации; организационно-правовая форма и форма собственности; производственная и организационная структуры;

- экономическая и социальная значимость организации;

- масштабы, особенности деятельности.

2. Охарактеризуйте организацию управления:

- организационная структура управления;

- общие принципы управления;

- цели и задачи управления; методы управления;

- наличие современных технических средств системы управления.

3. Изучение особенностей организации производственного процесса выпуска продукции, оказания услуг, выполнения работ:

- основные показатели производственной деятельности организации;

- характеристика основных видов продукции (работ, услуг);

- конкурентоспособность продукции, услуг, работ;

- наличие лицензий, патентов, сертификатов на продукцию, услуги, работы;

- характеристика производственных кадров, системы оплаты и стимулирования труда.

4. Проведение анализа финансовых показателей деятельности организации (за последние два-три года):

- ликвидность, финансовая устойчивость, деловая активность;

- достигнутый объем выпуска продукции (работ, услуг);

- финансовые результаты;

- показатели рентабельности;

- величина основных средств организации, их техническое состояние и степень износа;

- численность работающих и рабочих, их квалификационный уровень; обеспеченность материальными ресурсами.

5. Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации.

6. Обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проведение анализа, оценка и интерпретация полученных результатов, формулирование и обоснование выводов.

7. Подготовка информационного обзора, аналитического отчета по результатам выполненного задания.
8. Подготовка отчета по практике.

**5.2.2. Типовые задания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, проводимой в органах исполнительной власти федерального или регионального уровня**

1. Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, характером взаимосвязей с другими министерствами и ведомствами.

2. Изучение информационной системы: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, единовременные работы, сводные отчеты, предоставляемые высшему руководству, статистические справки, информация, предоставляемая муниципальным, статистическим и другим органам, а также дать общую характеристику системы циркуляции информации в министерстве.

3. Ознакомление с системой организации экономической работы.

4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности министерств, ведомств.

5. Анализ исполнения сметы (бюджета).

9. Обработка массива экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проведение анализа, оценка и интерпретация полученных результатов, формулирование и обоснование выводов.

10. Подготовка информационного обзора, аналитического отчета по результатам выполненного задания.

11. Подготовка отчета по практике.

**5.2.3. Типовые задания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, проводимой в органах государственной и муниципальной власти**

1. Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности органа государственной или муниципальной власти, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления.

2. Изучение информационной системы: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки



получения отчетности, единовременные работы, сводные отчеты, предоставляемые высшему руководству, статистические справки и пр.

3. Ознакомление с системой организации экономической работы.
4. Анализ исполнения сметы (бюджета).
5. Подготовка информационного обзора, аналитического отчета по результатам выполненного задания.
6. Подготовка отчета по практике.

### **5.3. Описание критериев оценивания освоения программы практики**

Для получения положительной оценки по результатам практики обучающийся должен полностью выполнить программу практики и своевременно оформить, и представить все необходимые документы.

#### **5.3.1. Текущая аттестация**

Текущая аттестация проводится руководителем практики от организации – места прохождения практики на основании добросовестного выполнения обучающимся поручений руководителя практики от организации и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

#### **5.3.2. Промежуточная аттестация**

На основании представленных обучающимся форм отчетности о прохождении практики выставляется дифференцированный зачет.

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением индивидуального задания;
- положительная характеристика от руководителя практики от организации, как правило, заверенная печатью и подписью.
- положительный отзыв руководителя практики от кафедры;
- содержательный отчет о практике, включающий материалы и документы, собранные в процессе прохождения практики.

### 5.3.3. Критерии оценки

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

#### *Соотношение 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики:*

<b>Оценка по 4-балльной шкале</b>	<b>Сумма баллов</b>
5 (отлично)	90 – 100
4 (хорошо)	75 – 89
3 (удовлетворительно)	60 – 74
2 (неудовлетворительно)	Ниже 60

#### *Структура итоговой оценки обучающихся*

##### *Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики*

	<b>Виды работ</b>	<b>Оценка в баллах</b>
	Посещаемость	20
	Самостоятельная работа	20
	Текущая аттестация	20
	<b>Итого</b>	<b>60</b>
	Промежуточная аттестация	40
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

##### *Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости базы практики*

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Показатели (оценка в баллах)</b>
100% посещение	20 баллов
100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.	16 баллов
До 30% пропущенных дней практики	12 баллов
До 50% пропущенных дней практики	8 баллов
До 70% пропущенных дней практики	4 балла
70% и более пропущенных дней практики	0 баллов

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Программа практики выполнена обучающимся в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания	20–15 баллов
Программа практики выполнена в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария	14–9 баллов
Программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме: обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	8–0 баллов

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальное задание и поручения руководителя практики от организации, соблюдает правила внутреннего трудового распорядка организации.	Аттестован (20-0 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации, нарушает правила внутреннего трудового распорядка организации.	Не аттестован

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках промежуточной аттестации*

Дифференцированный зачет является заключительным этапом прохождения практики.

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
<p>Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчёта. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики</p>	40-35 баллов
<p>Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчёта по практике. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает суть вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя</p>	34-25 баллов
<p>Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчёта по практике не всегда связана с приложениями. Отчёт представлен с нарушением сроков. Программа практики выполнена не в полном объёме. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя</p>	24-15 баллов

Изложение материалов неполное, бессистемное. В содержании отчёта по практике выявлены грубые ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчёт представлен с нарушением сроков. Отзыв отрицательный. Программа практики выполнена не в полном объеме	14-0 баллов
---	-------------

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

В качестве учебной литературы для прохождения практики обучающийся может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику, а также литературу, необходимую для подготовки курсовой работы в соответствии с утвержденной темой, в том числе:

1. Акмаева, Р.И. Экономика организаций (предприятий) / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Елифанова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 579 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497454>.

2. Аксенова, Ж.А. Теория экономического анализа: учеб.-метод. пособие / Ж. А. Аксенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 123 с.

3. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет / И.В. Анциферова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2017. – 558 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750>.

4. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет / И.В. Анциферова. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2017. – 558 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750>.

5. Астраханцева, Е.А. Бухгалтерский финансовый учет / Е.А. Астраханцева. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 220 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258781>.

6. Астраханцева, Е.А. Бухгалтерский финансовый учет / Е.А. Астраханцева. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 220 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258781>.

7. Гафурова, Г.Т. Финансы государственных (муниципальных) учреждений / Г.Т. Гафурова. – Казань : Познание, 2014. – 248 с. : табл., схем.

– Режим доступа: по подписке. –  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364167>.

8. Межбюджетные отношения в Российской Федерации / А.Е. Суглобов, Ю.И. Черкасова, С.Н. Макарова и др. ; ред. А.Е. Суглобов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 519 с. : табл., граф., схемы – (Magister). – Режим доступа: по подписке. –  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114787>.

9. Нагапетьянц, Р.Н. Налоги и налоговая система Российской Федерации / Р.Н. Нагапетьянц ; под ред. Б.Х. Алиева, Х.М. Мусаевой. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 439 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448080>.

10. Пробин, П.С. Финансовые рынки / П.С. Пробин, Н.А. Проданова. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 175 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446429>.

11. Торхова, А.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия / А.Н. Торхова. – Изд. 3-е, стер. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 104 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. –  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473319>.

12. Тютюкина, Е.Б. Финансы организаций (предприятий) / Е.Б. Тютюкина. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 543 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453943>.

13. Фридман, А.М. Финансы организации (предприятия) / А.М. Фридман. – 2-е изд. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 488 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453896>.

14. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 248 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495755>.

При прохождении практики обучающийся с целью получения необходимой информации имеет возможность использовать следующие **ресурсы сети «Интернет»**:

*Официальные сайты организаций* – мест прохождения практики, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСиУ (<https://www.krags.ru/>).

*Электронные журналы*

<http://www.dis.ru> – Менеджмент в России и за рубежом;

<http://finanec.ru> – Финансовая экономика;

<https://moluch.ru> – Вопросы экономики и управления;

<http://www.finjournal-nifi.ru/ru/> – Финансовый журнал;  
<http://www.vedomosti.ru/> – Ведомости;  
<https://www.fin-izdat.ru/> – Финансы и кредит;  
<http://www.finance-journal.ru/> – Финансы;  
<http://www.hses-online.ru> – Гуманитарные и социальные науки;  
<http://www.regec.ru> – Проблемы региональной экономики: электронный журнал;  
<http://www.region.menip.ru> – Региональная экономика и управление: электронный научный журнал;  
<http://www.e-rej.ru> – Российский экономический интернет-журнал;  
<http://www.sisupr.mrsu.ru> – Системное управление;  
<http://www.bali.ostu.ru/umc> – Управление общественными и экономическими системами;  
<http://www.uecs.ru> – Управление экономическими системами: электронный научный журнал

*Сайты организаций/учреждений/органов государственной и муниципальной власти*

<http://www.interfax.ru> – База данных Интерфакс;  
<http://www.mbrk.ru> – Информационный портал малого и среднего бизнеса Республики Коми;  
<http://www.fesm.ru> – Материалы о состоянии российского финансового рынка;  
<http://cbr.ru/> - Официальный сайт Банка России;  
<http://minfin.ru>, <http://minfin.rkomi.ru> – Официальный сайт Министерства финансов РФ и РК;  
<http://economy.ru>, <http://economy.rkomi.ru> – Официальный сайт Министерства экономического развития РФ и Министерства экономики РК;  
<http://www.nrcreg.ru>, <http://www.e-disclosure.ru> – Раскрываемые данные эмитентов;  
<http://www.mpsf.org/> – Московский научный общественный фонд;  
<http://www.bukinist.agava.ru/> – Библиографическая поисковая система «Букинист»;  
<http://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека;  
<http://www.nel.nns.ru/> – Национальная электронная библиотека  
<http://www.government.ru> – Правительство Российской Федерации;  
<http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития Российской Федерации;

<http://www.rspp.ru> – Российский союз промышленников и предпринимателей;

<http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);

<http://www.rkomi.ru> – Официальный сервер Республики Коми;

<http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;

<http://iresras.ru> – Институт проблем региональной экономики РАН

<http://www.ivr.ru> – Сайт «Инвестиционные возможности России»;

<http://www.investmentsrussia.ru> – Сайт «Инвестиции России»;

<http://www.raexperet.ru> – Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»;

<http://www.regions.ru> – Сайт данных «Регионы России»;

<http://www.budget.ru> – Сайт региональных бюджетов Российской Федерации;

<http://www.sr.spb.ru> – Сайт Центра стратегических разработок «Северо-Запад»;

<http://www.ruseconomy.ru> – Сайт «Экономика России- XXI век»;

[http://openbudget.karelia.ru/budnord/russian/russia\\_map.htm](http://openbudget.karelia.ru/budnord/russian/russia_map.htm) – [Карта экономических районов России](#)

<http://www.iuecon.org/> – [Международный Союз экономистов \(МСЭ Генеральный Консультант Экономического и Социального Совета ООН\)](#)

<http://www.opes.ru/> [Открытая Экономика \("Open Economy"\)](#) – Общественно-экономический сервер

<http://www.realeconomy.ru/> – [Реальная экономика](#) Информационный портал Правительственной комиссии по вопросам развития промышленности, транспорта и технологий

<http://www.recep.ru/> – [Российско-Европейский Центр Экономической Политики \(RECEP\)](#)

<http://www.cea.gov.ru> – Центр экономической конъюнктуры при правительстве Российской Федерации.

<http://www.cefir.org> – Центр экономических и финансовых исследований и разработок.

<http://www.economics.ru> – Экономика и жизнь – агентство консультаций и деловой информации.

В качестве ресурсов сети «Интернет» для прохождения практики обучающийся может по согласованию с руководителем практики использовать иные ресурсы.



## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий, применяемых обучающимся при прохождении практики, определяется совместно с руководителем практики от Академии по согласованию руководителем практики от организации.

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека ( <a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a> )
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> )
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Руководителю практики предоставляется возможность осуществлять контроль и руководство практикой обучающегося с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Перечень материально-технических средств, необходимых для обеспечения прохождения практик обучающимися, определяется в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами и по

согласованию с руководителями практик, как от Академии, так и от организаций – мест прохождения практик.

В состав материально-технической базы Академии входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся во время прохождения практики:

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- компьютерных классов, оснащенных современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;

- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

- Методическое пособие «Методические рекомендации по организации практики по программам высшего образования», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 21.03.2018 № 6), в котором даны рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по программам высшего образования в ГОУ ВО КРАГСиУ.

Пособие содержит необходимые сведения по организации практик обучающихся в ГОУ ВО КРАГСиУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также нормы и правила оформления документации по организации прохождения практики и её результатов.

– Учебно-методическое пособие «Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ)», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 20.12.2017 № 4), в котором отражены теоретическая основа научно-исследовательской деятельности, методология науки, содержатся методические рекомендации по стилистическому и техническому оформлению работы.