



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

 / В.Е. Федоров

2021 г.



Рабочая программа практики*
Ознакомительная практика

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Управление на промышленном предприятии

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом факультета (института, филиала): Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования(21)

Протокол заседания № «_01_» от 31 августа 2021г.

Председатель Ученого совета
факультета (института, филиала) _____ В.И.Бархатов
подпись И.О. Фамилия

Секретарь Ученого совета
факультета (института, филиала) _____ Д.А.Плетнев
подпись И.О. Фамилия

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
кафедрой**

Экономики отраслей и рынков

Протокол заседания № «_01_» от 31 августа 2021г.

Заведующий кафедрой _____ Бархатов В.И.

Автор (составитель) _____

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Целью учебной практики является:

- применение полученных теоретических знаний при изучении должностных обязанностей;
- формирование у студентов навыков использования основных документов предприятия (организации) в профессиональной деятельности менеджера, а также получение и систематизация теоретических знаний с их применением в изучении практической деятельности различных коммерческих предприятий (организаций);
- развитие теоретических и получение практических навыков использования справочно-правовых систем в профессиональной деятельности менеджера, в том числе с первичными и нормативными документами;
- получение навыков построения деловых отношений с коллегами по работе.

Задачами учебной практики являются:

- Закрепление и углубление теоретических знаний в рамках пройденных материалов
- Изучение документов и форм отчётности, касающихся бухгалтерской и статистической отчётности на предприятии (организации);
- Ознакомление с основными производственно-технологическими особенностями предприятия (организации);
- Закрепление теоретических и получение практических навыков работы с нормативными документами в деятельности предприятия (организации);
- Приобретение практических навыков по использованию информации бухгалтерской и статистической отчётности на предприятии (организации) для аналитической, плановой, организаторской и экономической деятельности;
- Изучение опыта и приобретение практических навыков управления ресурсами и экономическим потенциалом предприятия (организации).

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

менеджмент;
 документационное обеспечение управленческой деятельности;
 системный анализ;
 экономика предприятия
 Менеджмент
 Документационное обеспечение управленческой деятельности
 Системный анализ
 Экономика предприятия

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

управление материальными потоками;
 разработка управленческих решений;
 научно-исследовательская работа 1, 2;
 операционный менеджмент;
 технологическая практика 1;
 организация и планирование производства;
 управление персоналом.
 Управление материальными потоками
 Разработка управленческих решений
 Научно-исследовательская работа 1
 Операционный менеджмент
 Технологическая (проектно-технологическая) практика 1
 Научно-исследовательская работа 2
 Организация и планирование производства
 Управление персоналом

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

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

Знать:

Методы поиска информации, критерии системного анализа поставленных задач

Уметь:

использовать критический анализ, систематизацию и обобщение информации

Владеть:

принципами системного подхода для решения поставленных задач

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

Знать:

теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами

Уметь:

выявлять и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументировать их выбор

Владеть:

способностью проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

типологию и факторы формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия

Уметь:

осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом

Владеть:

опытом участия в командной работе

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

Уметь:

Владеть:

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

Уметь:

Владеть:

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

Знать:

Уметь:

Владеть:

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Знать:

Уметь:

Владеть:

Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление на промышленном предприятии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 6
---	--------

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

Знать:
Уметь:
Владеть:

ПК-3: Способен оценить эффективность внедрения новых технологий, организовать мероприятия по внедрению в производственный процесс инноваций

Знать:
Уметь:
Владеть:

По окончании практики обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
3.1.2	- процессы групповой динамики и принципы формирования команды; основные принципы оценки бизнеса;
3.1.3	- правила проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;
3.1.4	- особенности использования в оценке бизнеса результатов анализа внешней и внутренней информации
3.1.5	-возможности воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
3.1.6	- принципы анализа рыночных и специфических рисков;
3.1.7	- поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций структур рынков и конкурентной среды отрасли
3.1.8	-принципы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
3.1.9	-экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности,
3.1.10	-новые рыночные возможности формирования новых бизнес-моделей;
3.1.11	- задачи, технологию и методы управления стоимостью бизнеса.
3.1.12	-особенности использования различных методов в рамках выбранного подхода к оценке стоимости предприятия (бизнеса);
3.1.13	-комплекс методологических подходов к проведению оценки бизнеса;
3.1.14	-технологию оценки стоимости предприятия (бизнеса);
3.1.15	-особенности оценки стоимости бизнеса в конкретных целях.
3.2 Уметь:	
3.2.1	- толерантно относиться к сотрудникам организации в независимости от их возраста, специальности и вероисповедания
3.2.2	-проводить сбор, анализ и обработку данных необходимых для проведения оценки бизнеса
3.2.3	-оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления,
3.2.4	-выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
3.2.5	-анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведении баз данных по различным показателям и формировании информационного обеспечения участников организационных проектов
3.2.6	-использовать необходимые законодательные и нормативные акты в оценке бизнеса;
3.2.7	-обоснованно выбирать метод оценки бизнеса с учетом совокупности внешних и внутренних факторов функционирования предприятия;
3.2.8	- применять основные типовые методики оценки бизнеса, в том числе при оценке стоимости различных видов имущества предприятия
3.3 Владеть:	

Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление на промышленном предприятии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 7
3.3.1	- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
3.3.2	- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	
3.3.3	- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
3.3.4	- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : контактная работа (ИКР) : 0,25 самостоятельная работа : 107,75 :	Виды контроля в семестрах: зачеты 4

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ				
Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап			
1.1	1.1. Организационные собрания 1.2. Инструктаж по сбору, представлению и обработке материала 1.3. Инструктаж по технике безопасности 1.4. Изучение дополнительной литературы /Ср/	4	20	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1
	Раздел 2. Основной этап			
2.1	2.1. Обработка и анализ информации 2.1.1. Изучение документов и форм отчетности на предприятии (организации); 2.1.2. Сбор информации 2.1.3. Ознакомление с основными производственно- технологическими особенностями; 2.1.4. Закрепление теоретических и получение практических навыков работы с нормативными документами в деятельности предприятия (организации); 2.1.5. Обработка и анализ информации 2.1.6. Приобретение практических навыков по использованию информации бухгалтерской и статистической отчетности на предприятии (организации) для аналитической, плановой, организаторской и экономической деятельности; 2.2. Изучение опыта и приобретение практических навыков управления ресурсами и потенциалом предприятия (организации) 2.3. Подготовка и оформление отчета по итогам практики /Ср/	4	79,75	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1

Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление на промышленном предприятии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 8
2.2	2.1. Обработка и анализ информации 2.1.1. Изучение документов и форм отчетности на предприятии (организации); 2.1.2. Сбор информации 2.1.3. Ознакомление с основными производственно- технологическими особенностями; 2.1.4. Закрепление теоретических и получение практических навыков работы с нормативными документами в деятельности предприятия (организации); 2.1.5. Обработка и анализ информации 2.1.6. Приобретение практических навыков по использованию информации бухгалтерской и статистической отчетности на предприятии (организации) для аналитической, плановой, организаторской и экономической деятельности; 2.2. Изучение опыта и приобретение практических навыков управления ресурсами и потенциалом предприятия (организации) 2.3. Подготовка и оформление отчета по итогам практики /КурсР/	4	0,25	
Раздел 3. Заключительный этап				
3.1	3.1. Предоставление отчета на кафедре для проверки 3.2. Участие в научно-практической конференции по итогам практики /Ср/	4	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

- собеседование
- отчет по практике
- защита отчета

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

- Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, представление руководителю собранных материалов
- Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков, обсуждение с руководителем проделанной части работы
- Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике и его защита

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Подготовительный этап

1. Общая характеристика организации (предприятия).
2. Организационные отношения в системе менеджмента организации (предприятия).

Аналитический (основной) этап

1. Управление производственным (операционным) процессом на предприятии
2. Формирование товарного ассортимента и услуг предприятия
3. Анализ процесса бизнес-планирования в организации
4. Логистический менеджмент организации

Заключительный этап

1. Сформулировать основные выводы
2. Разработать основные предложения по повышению эффективности работы предприятия
3. Оформить отчет по практике и представить на проверку руководителю
4. Подготовиться к защите отчета по практике и пройти процедуру защиты на кафедре

6.4. Критерии оценивания

1. Результаты прохождения практики обсуждаются на конференции, проводимой Институтом экономики отраслей бизнеса и администрирования.
2. Все присутствующие преподаватели, представители организаций, студенты имеют право задавать вопросы, связанные с практическими результатами практики.
3. Оценка выставляется руководителем с учетом отзыва руководителя практики от организации и итогов обсуждения на конференции.

Шкала оценивания (максимум 15 баллов): до 10 баллов за качество подготовленного отчета (общая характеристика

предприятия, управление предприятием, анализ бизнес-планирования и бизнес-процесса и т. д.), до 5 баллов за оформление отчета (структура, объем, соответствие теме, отсутствие некорректных показателей), до 2 баллов за презентацию отчета, до 3 баллов за ответы на вопросы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Назаренко А.В., Кусакина О.Н., Пономаренко М.В., Целовальников И.К., Токарева Г.В., Скиперская Е.В., Рязанцев И.И., Русановский Е.В., Костюченко Т.Н., Косинова Е.А., Кенина Д.С., Исаенко А.П., Зягинце	Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие (https://www.book.ru/book/938619)	Москва : КноРус, 2021	ЭБС
Л1.2	Виханский О.С., Наумов А. И.	Менеджмент: учебник (http://znanium.com/catalog/document?id=367998)	Москва : Издательство "Магистр", 2021	ЭБС
Л1.3	Королев В. И.	Основы менеджмента: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=367589)	Москва : Издательство "Магистр", 2021	ЭБС
Л1.4	Басовский Л.Е.	Менеджмент: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=367325)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2019	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Маслов В. И.	Менеджмент: учебно-методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103839)	Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2019	ЭБС
Л2.2	Егоршин А. П.	Эффективный менеджмент организации: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=336340)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2019	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . – Режим доступа : http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 01.09.2016). – Яз. рус., 2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система: база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо. – [Б.м., 2002-]. – Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ. 3. Статистические издания России и стран СНГ // EastView [Электронный ресурс] : база данных . – Доступ из сети университета : http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus (дата обращения : 01.09.2017)			
----	--	--	--	--

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

<p>Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление на промышленном предприятии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 10</p>
<p>2. EastView – статистические издания России и стран СНГ (https://dlib.eastview.com/) Статистические издания России и стран СНГ. – Текст : электронный // EastView : база данных. – URL: http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp? enc=rus. – Режим доступа: из сети университета.</p>	
<p>3. Справочник «Информо» (http://www.informio.ru/) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научнопрактическими материалами]. – URL: http://www.informio.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.</p>	
<p>4. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (https://rusneb.ru/) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: http://нэб.рф. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.</p>	

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ
<p>Материально-техническим обеспечением учебной практики бакалавра является основная и дополнительная литература, рекомендуемая при изучении дисциплин профессионального цикла, конспекты лекций, учебно- методические пособия и иные материалы, связанные с деятельностью организации – места практики и профилем подготовки бакалавра:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
<ul style="list-style-type: none"> • Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации, на котором проходит учебную практику студент);
<ul style="list-style-type: none"> • Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержания учебной практики;
<ul style="list-style-type: none"> • Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчётности, разрабатываемые на предприятии (организации).
<p>Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Наличие компьютеров и мультимедийных технологий, программного обеспечения (графические ресурсы текстового редактора Microsoft Word; программа презентаций Microsoft PowerPoint for Windows и др.), позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители. Возможность использования базы данных предприятий первого информационного агентства Fira (www.fira.ru)</p>
<p>Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:</p>
<p>Для лиц с нарушениями зрения:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - в печатной форме увеличенным шрифтом,
<ul style="list-style-type: none"> - в форме электронного документа,
<ul style="list-style-type: none"> - в форме аудиофайла,
<ul style="list-style-type: none"> - в печатной форме на языке Брайля.
<p>Для лиц с нарушениями слуха:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - в печатной форме,
<ul style="list-style-type: none"> - в форме электронного документа.
<p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - в печатной форме,
<ul style="list-style-type: none"> - в форме электронного документа,
<ul style="list-style-type: none"> - в форме аудиофайла.
<p>Освоение программы учебной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;
<ul style="list-style-type: none"> - учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в Региональном учебно-научном центре инклюзивного образования ЧелГУ:

- тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы;

- сурдотехническая аудитория: радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска Active Board с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон.

Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Методические рекомендации по выполнению программы практики

Основными методами проведения учебной практики являются: наблюдение, беседа, интервью, анкетирование, изучение документов, выполнение отдельных поручений, участие в практических работах на должностях специалистов по качеству или менеджеров.

Студент в период прохождения учебной практики должен собрать и обобщить фактические данные в соответствии с задачами, сделать необходимые выписки из документации, при необходимости собрать и подготовить графический материал. Отчет по практике включает в себя 2 главы, раскрывающие общую характеристику предприятия, управление производственным (операционным) процессом и анализ бизнес-планирования на предприятии.

При анализе управления производственным процессом необходимо проводить сравнение показателей в динамике, сопоставить результаты работы предприятия в целом и отдельно по его подразделениям, выявить факторы, влияющие на результаты деятельности.

В заключении отчета необходимо сформулировать выводы и дать предложения по повышению экономической эффективности деятельности предприятия (организации), описать личную, производственную и общественную деятельность, приобретенные навыки, удовлетворенность практикой.

После заключения приводится список литературы, нормативно-технической документации, данных статистики и других использованных источников информации.

В приложениях к отчету могут включаться: копии годовых отчетов, хронометражных наблюдений, используемой оперативной и бухгалтерской отчетности, фотографии и другие материалы, собранные по индивидуальному заданию научного руководителя или руководителя практикой студентов от кафедры.

Отчет пишется на лицевой стороне стандартных листов бумаги формата А4 (210х297 мм) с полями; слева - 30мм, сверху и снизу - 20 мм, справа - 11 мм.

Общий объем отчета 35-40 страниц машинописного текста.

Отчет должен быть внешне аккуратно оформлен, иметь титульный лист, содержание, задание, аннотацию и отзыв руководителя по практике (см. приложения). К отчету должен быть приложен дневник по практике.

Заголовки следует писать прописными буквами. Подчеркивать заголовки и переносить в них слова не допускается. Разделы нумеруются арабскими цифрами. Цифровой материал рекомендуется помещать в виде таблиц.

Рекомендуется помещать в отчет наглядный материал, собранный студентом в процессе практики (схемы, таблицы, графики, эскизы, рисунки, фотографии, формы бухгалтерской отчетности).

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист
2. Аннотация
3. Содержание
4. Введение
5. Теоретическая глава
6. Практическая (расчетная) глава
7. Заключение, выводы, рекомендации
8. Список используемой литературы
9. Глоссарий.
10. Приложения.

Отчет по практике сдается на кафедру для проверки в соответствии с графиком учебного процесса. Проверенные отчеты возвращаются студентам для доработки и устранения выявленных замечаний.

Порядок заполнения дневника по практике

1. Дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководители практики просматривают дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью записи студента.

2. Получив дневник, студент заполняет обложку и разделы «Общие сведения».
 3. В конце практики студент составляет список всех материалов, собранных во время практики, и дает краткое заключение по итогам учебной практики.
 4. Руководитель практики от организации и руководитель от кафедры записывают в дневнике характеристику студента.
 5. В дневник записывается оценка практики руководителем от организации.
 6. Дневник хранится на кафедре до окончания студентом обучения в университете.
- При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.
- Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранной клавиатурой NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебных аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется

индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.