



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика 2" по направлению  
подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление на промышленном  
предприятии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 / В.Е. Федоров

«31» 10 2021 г.



### Рабочая программа практики\*

Технологическая (проектно-технологическая) практика 2

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

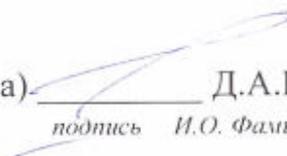
Челябинск 2021 г.

**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

Цель практики заключается в углубленном изучении студентами хозяйственной деятельности предприятий различных форм собственности, а также результатов деятельности предприятия, предоставившего студенту место для прохождения практики. Задачами технологической практики являются:

- Закрепление и углубление теоретических знаний в рамках пройденных материалов по дисциплинам: расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- Сбор и обработка информации с помощью использования новых информационных технологий и прикладных программ;
- Анализ и интерпретация полученных результатов;
- Изучение организационной структуры и работы производственных подразделений, реализующих технологический процесс (цех, участок, оборудование);
- Анализ мероприятий по повышению эффективности работы фирмы;
- Изучение имеющихся на предприятии программных продуктов по формированию и обеспечению качества продукции.
- Анализ и систематизация информации по теме исследования.
- Приобретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.02(П)

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Требования к входным знаниям:

знать:

основные понятия, категории и инструменты теоретических и прикладных управленческих дисциплин;

основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне;

основы нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации)

уметь:

применять положения, нормативные документы в практической деятельности предприятия (организации);

принимать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой управленческие решения;

использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;

анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.

владеть:

навыками работы с нормативно -правовой базой в своей деятельности;

навыками владения компьютерными технологиями как средства управления информацией;

приемами оформления текстовых документов;

навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;

современными методами сбора, обработки и анализа данных для принятия управленческих решений;

методами и приемами анализа явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и управленческих моделей.

Менеджмент

Документационное обеспечение управленческой деятельности

Экономика предприятия

Ознакомительная практика

Разработка управленческих решений

Операционный менеджмент

Научно-исследовательская работа 1

Бизнес процессы

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

Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика 2" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление на промышленном предприятии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
организация и планирование производства, организация предпринимательской деятельности, управление коммерческой деятельностью на предприятии, преддипломная практика, выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Организация и планирование производства	
Организация предпринимательской деятельности	
Преддипломная практика	
Управление коммерческой деятельностью на предприятии	

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

<b>ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;</b>
<b>Знать:</b>
основы выявления и оценки новых рыночных возможностей
<b>Уметь:</b>
выявлять и оценивать новые рыночные возможности для развития новых направлений деятельности и организаций
<b>Владеть:</b>
разработкой бизнес-плана создания и развития новых направлений деятельности и организаций
<b>ПК-1: Способен применять методы экономического анализа для оценки различных аспектов производственной и хозяйственной деятельности структурных подразделений и организаций</b>
<b>Знать:</b>
основные методы анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятий, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен
<b>Уметь:</b>
обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования
<b>Владеть:</b>
навыками выполнения типовых расчетов сметы затрат и калькуляции себестоимости продукции с учетом спроса и предложения, цен, технико-экономических нормативов, для обеспечения запланированного объема прибыли
<b>ПК-2: Способен проводить комплексный экономический анализ деятельности производственной организации и ее структурных подразделений, разрабатывать и реализовывать разработанные плановые решения, направленные на повышение эффективности деятельности предприятия и его структур</b>
<b>Знать:</b>
основные методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений
<b>Уметь:</b>
выполнять оценку производственно-технологического потенциала организации
<b>Владеть:</b>
разработкой управленческих решений на основе анализа показателей деятельности производственной организации и планированием порядка его исполнения
<b>ПК-4: Способен организовать тактическое планирование деятельности структурных подразделений производственной организации</b>
<b>Знать:</b>
основы организации промышленного предприятия и методы управления ими
<b>Уметь:</b>
разрабатывать производственные планы, а также оценивать их эффективность и качество
<b>Владеть:</b>
организацией тактического производственного планирования в структурных подразделениях предприятия
<b>ПК-5: Способен руководить работой по экономическому планированию в коллективе на основе выстраивания эффективных коммуникаций</b>
<b>Знать:</b>

Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика 2" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление на промышленном предприятии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 6
определения специализации подразделений на основе современных методов управления человеческими ресурсами, их поведения, производственных процессов	
<b>Уметь:</b>	
работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством в процессе плановой деятельности	
<b>Владеть:</b>	
навыками руководства работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения промышленной организации	
<b>ПК-6: Способен руководить подготовкой проектов текущих планов структурных подразделений, осуществлять текущий и итоговый контроль, готовить отчеты о проделанной работе</b>	
<b>Знать:</b>	
методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности	
<b>Уметь:</b>	
контролировать, оценивать и корректировать реализацию плана производственно- хозяйственной деятельности структурного подразделения промышленной организации	
<b>Владеть:</b>	
навыками руководства подготовкой проектов текущих планов структурных подразделений	
<b>ПК-7: Способен обобщать, адаптировать и внедрять международный опыт тактического планирования</b>	
<b>Знать:</b>	
отечественный и зарубежный опыт в области организации и планирования производства	
<b>Уметь:</b>	
распространять опыт планирования среди сотрудников предприятия	
<b>Владеть:</b>	
принципами адаптации международного опыта тактического планирования на отечественных предприятиях	
<b>ПК-8: Способен регулировать и контролировать процесс формирования нормативно-методической базы и документов в сфере планирования, использовать информационные технологии для обработки результатов плановой деятельности, обеспечивать формирование и обращение документов</b>	
<b>Знать:</b>	
нормативное и документационное обеспечение плановой, управленческой, финансовой деятельности и предприятия	
<b>Уметь:</b>	
формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота	
<b>Владеть:</b>	
навыками создания нормативно-методической и информационной базы планирования и ее обработки с помощью информационных технологий	
<b>ПК-9: Способен контролировать разработку программ, календарных графиков, нормативов производства выпуска продукции, осуществлять их корректировку</b>	
<b>Знать:</b>	
порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации	
<b>Уметь:</b>	
осуществлять контроль, оценку и корректировку перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации	
<b>Владеть:</b>	
способностью руководить разработкой производственных перспективных и годовых программ, календарных графиков выпуска продукции	
<b>По окончании практики обучающийся должен</b>	
<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- основы выявления и оценки новых рыночных возможностей;
3.1.2	- основные методы анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятий, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен

Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика 2" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление на промышленном предприятии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 7
3.1.3	- основные методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	
3.1.4	- основы организации промышленного предприятия и методы управления ими	
3.1.5	- определения специализации подразделений на основе современных методов управления человеческими ресурсами, их поведения, производственных процессов	
3.1.6	- методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности	
3.1.7	- отечественный и зарубежный опыт в области организации и планирования производства	
3.1.8	- нормативное и документационное обеспечение плановой, управленческой, финансовой деятельности и предприятия	
3.1.9	- порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации	
<b>3.2 Уметь:</b>		
3.2.1	- выявлять и оценивать новые рыночные возможности для развития новых направлений деятельности и организаций	
3.2.2	- обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования	
3.2.3	- выполнять оценку производственно-технологического потенциала организации	
3.2.4	- разрабатывать производственные планы, а также оценивать их эффективность и качество	
3.2.5	- работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством в процессе плановой деятельности	
3.2.6	- контролировать, оценивать и корректировать реализацию плана производственно- хозяйственной деятельности структурного подразделения промышленной организации	
3.2.7	- распространять опыт планирования среди сотрудников предприятия	
3.2.8	- формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота	
3.2.9	- осуществлять контроль, оценку и корректировку перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации	
<b>3.3 Владеть:</b>		
3.3.1	- навыками разработки бизнес-плана создания и развития новых направлений деятельности и организаций	
3.3.2	- навыками выполнения типовых расчетов сметы затрат и калькуляции себестоимости продукции с учетом спроса и предложения, цен, технико-экономических нормативов, для обеспечения запланированного объема прибыли	
3.3.3	- разработкой управленческих решений на основе анализа показателей деятельности производственной организации и планированием порядка его исполнения	
3.3.4	- организацией тактического производственного планирования в структурных подразделениях предприятия	
3.3.5	- навыками руководства работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения промышленной организации	
3.3.6	- навыками руководства подготовкой проектов текущих планов структурных подразделений	
3.3.7	- принципами адаптации международного опыта тактического планирования на отечественных предприятиях	
3.3.8	- навыками создания нормативно-методической и информационной базы планирования и ее обработки с помощью информационных технологий	
3.3.9	- способностью руководить разработкой производственных перспективных и годовых программ, календарных графиков выпуска продукции	

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 108 в том числе : контактная работа (ИКР) : 0,25 самостоятельная работа : 107,75 :	Виды контроля в семестрах:  зачеты с оценкой 9

Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика 2" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление на промышленном предприятии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 8
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

<b>5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>				
<b>Код занятия</b>	<b>Наименование разделов</b>	<b>Семестр / Курс</b>	<b>Часов</b>	<b>Литература</b>
	<b>Раздел 1. подготовительный</b>			
1.1	1.1. Участие в организационном собрании по практике, получение инструктажа и методических рекомендаций, индивидуального задания на практику 1.2. Заключение договора по практике с организацией, прохождение инструктажа на предприятии /Ср/	9	18	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3
	<b>Раздел 2. основной</b>			
2.1	2.1 Сбор необходимой информации 2.2. Обработка и анализ информации 2.4.Выполнение поручений куратора по практике от предприятия, консультирование по индивидуальному заданию 2.4. Подготовка отчета и дневника по практике /Ср/	9	69,75	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3
2.2	2.1. Сбор необходимой информации 2.2. Обработка и анализ информации /КурсР/	9	0,25	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4
	<b>Раздел 3. заключительный</b>			
3.1	3.1.Предоставление отчета по практике на кафедру 3.2. Участие в научно-практической конференции по итогам практики /Ср/	9	20	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3

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

<b>6.1. Перечень видов оценочных средств</b>
Отчет по практике Дневник по практике
<b>6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации</b>
Изучить: <ul style="list-style-type: none"> <li>учредительные документы и структуру организации в целом, функции отделов, служб, подразделений;</li> <li>нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, деятельность органов корпоративного управления, корпоративные процессы в организации;</li> <li>систему корпоративного управления организации;</li> <li>особенности реализации корпоративной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.);</li> <li>работу исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;</li> <li>состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, процессы корпоративного управления, связанные с темой выпускной квалификационной работой студента.</li> </ul> Оценить: <ul style="list-style-type: none"> <li>соответствие системы корпоративного управления требованиям Кодекса корпоративного управления и лучшим международным практикам корпоративного управления;</li> <li>эффективность системы корпоративного управления в организации;</li> <li>эффективность разработки и реализации мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией корпорации;</li> <li>эффективность состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, эффективность процессов корпоративного управления, связанных с темой выпускной квалификационной работой студента.</li> </ul> Разработать: <ul style="list-style-type: none"> <li>предложения по совершенствованию состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, процессов корпоративного управления, связанных с темой выпускной квалификационной работой</li> </ul>
<b>6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации</b>
Примерный план отчета по практике: Титульный лист Аннотация

Индивидуальное задание

Форма согласования с предприятием

Содержание

**ВВЕДЕНИЕ**

1. Экспресс-анализ исследуемого явления на предприятии «...»

1.1. Расчет показателей по выбранному алгоритму

1.2. Анализ тенденций показателей

2. Разработка управленческого решения по решению выявленной на предприятии проблемы

2.1. Технология разработки управленческого решения по ...

Заключение, выводы, рекомендации

Список литературы

Приложения

Дневник по практике

**6.4. Критерии оценивания**

Критерии оценивания

1. Отчет по практике и дневник по практике сдаются студентом не позднее 1 недели с момента окончания срока практики на кафедру.

2. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных программой практики.

3. Результаты прохождения практики обсуждаются на конференции, проводимой Институтом экономики отраслей бизнеса и администрирования (в 7 учебном семестре).

4. Все присутствующие преподаватели, представители организаций, студенты имеют право задавать вопросы, связанные с практическими результатами практики.

Дифференцированная оценка выставляется руководителем с учетом отзыва руководителя практики от организации

Наименование критерия оценки итогов производственной практики Величина критерия

1.Своевременность подготовки отчета по практике 0-1

2.Соответствие содержания отчета программе практики, полнота и степень раскрытия темы 0-1

3.Уровень оценки работы студента работодателем 0-1

4.Качество выполнения индивидуального задания 0-1

5.Оформление работы в соответствии с требованиями ГОСТ 0-1

Итого 0-5

**7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ**

**7.1. Рекомендуемая литература**

**7.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Гророва О. С.	Общий менеджмент: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=477379">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=477379</a> )	Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017	ЭБС
Л1.2	Левушкина С. В.	Основы проектного менеджмента: учебное пособие для вузов: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=484908">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=484908</a> )	Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017	ЭБС

**7.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Маслов В. И.	Менеджмент: учебно-методическое пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103839">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103839</a> )	Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2019	ЭБС
Л2.2	Морошкин В. А.	Практикум по финансовому менеджменту: технология финансовых расчетов с процентами: учебное пособие ( <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=330609">http://znanium.com/catalog/document?id=330609</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	ЭБС

### 7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
ЛЗ.1	Иванов И. Н., Беляев А. М., Мозговой А. И., Кокорева Т. В., Крылов А. Н., Лобачев В. В.	Производственный менеджмент. Практикум: учебное пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/468811">https://urait.ru/bcode/468811</a> )	Москва : Юрайт, 2021	ЭБС
ЛЗ.2	Кузнецов Ю. В., Маленков Ю. А., Соколова С. В., Соколов Б. И., Голубецкая Н. П., Кизян Н. Г., Мелякова Е. В., Анохина Е. М., Жигалов В. М., Кайсарова В. П., Кайсаров А. А., Маслова Е. В., Кириллов А. Т., Пензина О. С.	Менеджмент. Практикум: учебное пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/469509">https://urait.ru/bcode/469509</a> )	Москва : Юрайт, 2021	ЭБС
ЛЗ.3	Кузнецов Ю. В., Маленков Ю. А., Соколова С. В., Соколов Б. И., Голубецкая Н. П., Кизян Н. Г., Мелякова Е. В., Анохина Е. М., Жигалов В. М., Кайсарова В. П., Кайсаров А. А., Маслова Е. В., Кириллов А. Т., Пензина О. С.	Менеджмент. Практикум: учебное пособие для спо ( <a href="https://urait.ru/bcode/471002">https://urait.ru/bcode/471002</a> )	Москва : Юрайт, 2021	ЭБС
ЛЗ.4	Мардас А. Н., Гуляева О. А.	Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для спо ( <a href="https://urait.ru/bcode/472512">https://urait.ru/bcode/472512</a> )	Москва : Юрайт, 2021	ЭБС

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> .
Э2	2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
Э3	6. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> .

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 8.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Reader

### 8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . – Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp>). – 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>
4. База данных FIRAPRO

### 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Материально-техническим обеспечением производственной 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:

- Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации, на котором проходит учебную практику студент);
- Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержания производственной практики;
- Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации).

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](http://www.fira.ru))

### 10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

В процессе прохождения технологической практики текущий контроль за работой студента, в т. ч. самостоятельный осуществляется руководителем практики от организации в рамках регулярных консультаций.

Студенты обязаны сдать отчет по практике и дневник о прохождении практики не позднее 1 недели после окончания практики на кафедру экономики отраслей и рынков.

Методические рекомендации по выполнению программы практики

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

Студент в период прохождения производственной 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 обязательно включает в себя 2 главы, теоретическую и практическую.

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

В заключении отчета необходимо сформулировать выводы и дать предложения по повышению экономической 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 дипломной работы или руководителя практикой студентов от кафедры.

Отчет пишется на лицевой стороне стандартных листов бумаги формата А4 (210x297 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).

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).

Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист.
2. Аннотацию.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Теоретическую часть.
6. Практическую (расчетную) часть.
7. Заключение, выводы, рекомендации.

#### 8. Список используемой литературы.

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 производственной 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.

### 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 «ElBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители 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 учебные 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)

Рго 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.