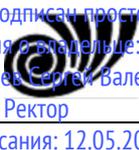


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 12.05.2025 11:11:47 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb9815bbcb77a486b9a878808522525	 <p>МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)</p>	Рабочая программа практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 "Экономика" направленности (профилю) Бизнес-аналитика и маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	---	---	--------

## **Рабочая программа практики\***

Преддипломная практика

Направление подготовки (специальность)

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Бизнес-аналитика и маркетинг

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2023

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

Челябинск 2023 г.

**Направление подготовки (специальность)**

**38.03.01 Экономика**

**Направленность (профиль)**

**Бизнес-аналитика и маркетинг**

**Рабочая программа практики\***

**Преддипломная практика**

**Форма обучения**

**очно-заочная**

**Год набора - 2023**

**Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:**

Проректор по учебной работе      утверждено 24.04.2023      В.Е. Федоров

Ученым советом института экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Протокол заседания № 8 от 24.04.2023

Председатель Ученого совета  
института экономики отраслей,  
бизнеса и администрирования

согласовано

Ю. Ш. Капкаев

**Заседанием кафедры экономики отраслей и рынков**

Протокол заседания № 7 от 17.04.2023

Заведующий кафедрой

согласовано

Д.С. Бенц

Автор (составитель)

Е.С. Силова

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО  
«ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**



## 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

Преддипломная практика – это неотъемлемая часть учебного процесса, в ходе которого студенты самостоятельно выполняют определенные учебной программой производственные задачи в условиях реально действующего предприятия (организации, учреждения и т.д.) и преследует цель приобретения студентами навыков профессиональной работы по профилю экономической специальности. Специфика этого вида практик заключается, с одной стороны, в их узкой направленности относительно темы ВКР и необходимости сконцентрировать все усилия на сбор и обработку производственных и экономических данных, а с другой, в более высокой степени самостоятельности в ходе практики, которая, в свою очередь, предполагает использование всех полученных и накопленных в ходе учебы в университете знаний и навыков.

Цель практики заключается в углубленном изучении студентами хозяйственной деятельности предприятия различных форм собственности, его бухгалтерских операций, финансовых результатов деятельности предприятия, предоставившего студенту места для прохождения практики.

Тип практики: преддипломная практика

Способ: стационарная

Форма проведения: дискретная

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.03(Пд)

### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Требования к входным знаниям:

знать:

основные понятия, категории и инструменты теоретических и прикладных экономических 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);

рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;

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 экономических и социальных данных;

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

Стратегический менеджмент

Экономическая безопасность

Разработка управленческих решений

Статистика

Маркетинг

Экономика предприятия

Информационные технологии

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



Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Технологическая (проектно-технологическая) практика 2

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

#### **ОПК-2:Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;**

##### **Знать:**

основы экономической деятельности предприятия  
основные методы сбора информации; основные источники информации о хозяйствующем субъекте;

##### **Уметь:**

работать с источниками финансовой и экономической информации, осуществлять необходимые экономические расчеты и анализ;

##### **Владеть:**

методами сбора, обработки, анализа и интерпретации информации о хозяйствующем субъекте;

#### **ПК-1:Способен анализировать информацию для формирования возможных решений в области маркетинга и бизнес-анализа**

##### **Знать:**

основные методы сбора информации; основные источники информации о хозяйствующем субъекте;

##### **Уметь:**

применять методы статистического анализа информации, рассчитывать экономические и социально-экономические показатели; применять методы экономического и финансового анализа;

##### **Владеть:**

методами сбора, обработки, анализа и интерпретации информации о хозяйствующем субъекте;владеть методиками финансово-экономического анализа;

#### **ПК-2:Способен управлять рисками в экономической деятельности, включая их выявление, анализ и минимизацию**

##### **Знать:**

типовые методики и показатели, используемые в финансовом и экономическом анализе;

##### **Уметь:**

Анализирует риски, способен классифицировать их, разрабатывать способы их минимизации

##### **Владеть:**

Использует различные способы управления рисками в экономической деятельности

#### **ПК-3:Способен оформить результаты проведенного бизнес-анализа или маркетингового исследования**

##### **Знать:**

финансовые показатели, их нормативные значения, способы их расчета и интерпретации

##### **Уметь:**

оформляет в виде отчета результаты проведенного исследования

##### **Владеть:**

навыками оформления результатов проведенного исследования;

#### **ПК-4:Способен анализировать внутренние факторы, влияющие на деятельность организации**

##### **Знать:**

владеет информацией о внутренних и внешних факторов организации

##### **Уметь:**

анализирует внутренние и внешние факторы организации

##### **Владеть:**

навыки разработки управленческого решения, построения дерева целей, определения симптомов и дерева причин проблемной ситуации, имеет навыки анализа внешней и внутренней среды организации



**ПК-5:Способен анализировать внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации, включая требования заинтересованных сторон (стейкхолдеров)**

**Знать:**

владеет информацией о внутренних и внешних факторов организации

**Уметь:**

анализирует внутренние и внешние факторы организации

**Владеть:**

имеет навыки анализа внешней и внутренней среды организации

**ПК-6:Способен применять знание теории систем и языков визуального моделирования к решению бизнес-задач**

**Знать:**

имеет представление о моделировании процессов

**Уметь:**

способен моделировать процессы организации

**Владеть:**

имеет навыки моделирования и визуализации процессов организации

**ПК-7:Способен осуществить подготовку и провести маркетинговое исследование**

**Знать:**

знает об этапах и методика проведения маркетингового исследования

**Уметь:**

способен провести маркетинговое исследование

**Владеть:**

имеет навыки организации и проведения маркетингового исследования

**ПК-8:Способен сформулировать предложения по совершенствованию ценовой и товарной политик в организации, а также улучшения системы продвижения и продаж товаров (услуг)**

**Знать:**

имеет представление о сущности и видах ценовой и товарной политики, системе продвижения товаров и услуг

**Владеть:**

обладает способностью разработать предложения по совершенствованию ценовой и товарной политики, а также системы продвижения товаров и услуг

**По окончанию практики обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	основы экономической деятельности предприятия
3.1.2	основные методы сбора информации; основные источники информации о хозяйствующем субъекте;
3.1.3	типовые методики и показатели, используемые в финансовом и экономическом анализе;
3.1.4	финансовые показатели, их нормативные значения, способы их расчета и интерпретации;
3.1.5	технологии разработки управленческого решения
3.1.6	Демонстрирует знания сущности и видов рисков; основ управления рисками, способов выявления, анализа и минимизации рисков
3.1.7	знает основы работы с документами
3.1.8	владеет информацией о внутренних и внешних факторов организации
3.1.9	имеет представление о моделировании процессов
3.1.10	знает об этапах и методика проведения маркетингового исследования
3.1.11	имеет представление о сущности и видах ценовой и товарной политики, системе продвижения товаров и услуг
3.1.12	
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>



3.2.1	работать с источниками финансовой и экономической информации, осуществлять необходимые экономические расчеты и анализ;
3.2.2	применять методы статистического анализа информации, рассчитывать экономические и социально-экономические показатели; применять методы экономического и финансового анализа;
3.2.3	интерпретировать полученные результаты, предлагать мероприятия по совершенствованию экономической политики на предприятии;
3.2.4	составлять план-график мероприятий по выполнению проекта; осуществлять контроль согласно графику;
3.2.5	выполнять необходимые расчеты и анализировать, интерпретировать полученные результаты
3.2.6	разрабатывать управленческое решение, направленное на решение выявленной проблемы, критически оценивать различные альтернативы управленческого решения
3.2.7	Анализирует риски, способен классифицировать их, разрабатывать способы их минимизации
3.2.8	оформляет в виде отчета результаты проведенного исследования
3.2.9	анализирует внутренние и внешние факторы организации
3.2.10	способен моделировать процессы организации
3.2.11	способен провести маркетинговое исследование
3.2.12	анализирует ценовую и товарную политику, а также систему продвижения товаров и услуг, выявлять их недостатки, оценивать их эффективность
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	владеть методиками финансово-экономического анализа;
3.3.2	методами сбора, обработки, анализа и интерпретации информации о хозяйствующем субъекте;
3.3.3	методами расчета социально-экономических и экономических показателей;
3.3.4	методами расчета, анализа, интерпретации финансовых показателей на предприятиях различных отраслей и форм собственности;
3.3.5	навыками оформления результатов проведенного исследования;
3.3.6	навыки разработки управленческого решения, построения дерева целей, определения симптомов и дерева причин проблемной ситуации, разработки и оценки альтернатив управленческого решения и прогнозирования результатов внедрения управленческого решения на предприятии
3.3.7	Использует различные способы управления рисками в экономической деятельности
3.3.8	имеет навыки анализа внешней и внутренней среды организации
3.3.9	имеет навыки моделирования и визуализации процессов организации
3.3.10	имеет навыки организации и проведения маркетингового исследования
3.3.11	обладает способностью разработать предложения по совершенствованию ценовой и товарной политики, а также системы продвижения товаров и услуг
3.3.12	
3.3.13	
3.3.14	
3.3.15	

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>6 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 216	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 9
в том числе :	
аудиторные занятия : 0	
самостоятельная работа : 213,4	
:	
контактная работа: 2,6	
ИКР: 2,6	



### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
<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	17,4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 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	178	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3
2.2	/ИКР/	9	2,6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1
<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	18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3

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

#### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике (с приложениями)  
Дневник по практике

#### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерная тематика

1. Анализ экономического потенциала предприятия
2. Анализ финансового состояния предприятия
3. Оценка рисков хозяйственной деятельности предприятия
4. Модель роста прибыли предприятия
5. Оценка ресурсного обеспечения развития предприятия
6. Модель роста финансовой устойчивости предприятия
7. Анализ финансово-экономических результатов хозяйственной деятельности предприятия
8. Анализ производственных результатов хозяйственной деятельности предприятия
9. Разработка бизнес-развития предприятия
10. Модель роста рентабельности предприятия
11. Оценка финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия
12. Эффективность управления инвестициями предприятия
13. Анализ состояния и использования основных средств предприятия
14. Анализ обеспеченности материальными ресурсами хозяйственной деятельности предприятия
15. Анализ эффективности хозяйственной деятельности предприятия
16. Стратегический анализ хозяйственной деятельности предприятия
17. Финансовый анализ финансового состояния предприятия
18. Модель бизнес - развития хозяйственной предприятия
19. Разработка бизнес-плана предприятия
20. Оценка экономических затрат и результатов хозяйственной деятельности предприятия
21. Оценка инновационного развития предприятия
22. Модель регулирования банковской ликвидности на примере...
23. Модель управления финансами предприятия
24. Разработка управленческих решений на основе анализа точки безубыточности, пороговой выручки и маржи на прибыль предприятия



25. Модель управления затратами на продукцию (работы, услуги) предприятия
26. Модель управления банковскими рисками предприятия на примере...
27. Модель стратегического анализа развития и роста предприятия
28. Анализ и оптимизация движения денежных потоков предприятия
29. Методика анализа финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия
30. Анализ использования прибыли предприятия

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

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 ...

2.2. Прогноз реализации управленческого решения на период...

3. Разработка плана маркетингового исследования или бизнес-плана предприятия

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. Своеременность 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,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Карасев А. П.	Маркетинговые исследования и ситуационный анализ: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/511401">https://urait.ru/bcode/511401</a> )	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.2	Чернышева А. М., Якубова Т. Н.	Маркетинговые исследования и ситуационный анализ в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/511992">https://urait.ru/bcode/511992</a> )	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л1.3	Бобылева А. З., Пеганова О. М., Каширова А. В., Кудина М. В., Жаворонкова Е. Н., Львова О. А., Покрыган Л. А., Прохина Е. Ю.	Финансовый менеджмент: проблемы и решения в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/512841">https://urait.ru/bcode/512841</a> )	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л1.4	Бобылева А. З., Пеганова О. М., Каширова А. В., Кудина М. В., Жаворонкова Е. Н., Львова О. А., Покрыган Л. А.	Финансовый менеджмент: проблемы и решения в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/512842">https://urait.ru/bcode/512842</a> )	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Кочетов В. В., Трянина М. А.	Экономика предприятия (Основы национальной экономики): учебник ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577432">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577432</a> )	Москва, Берлин : Директ -Медиа, 2020	ЭБС

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

Э1	1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
Э2	Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система: база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо. – [Б.м., 2002-]. – Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ. <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
Э3	Статистические издания России и стран СНГ // EastView [Электронный ресурс] : база данных . – Доступ из сети университета <a href="http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus">http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus</a>

### 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

#### 8.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Reader

LMS Moodle

Adobe Connect Acrobat

#### 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))

Практическая подготовка организована:

1) Непосредственно в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) В организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией

## 10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Руководитель практики от университета в период прохождения практики:

- оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;
- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

Руководитель практики от организации:

- организует работу практиканта во время практики;
- курирует выполнение программы практики студентом;
- проводит инструктаж по технике безопасности, информирует о правилах поведения на рабочем месте;
- подписывает необходимые документы.

При прохождении практики студент должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по производственной практике в соответствии с программой.

Студенты на основании договора выполняют программу практики в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом по данному направлению.

В процессе прохождения преддипломной 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 кафедре экономики отраслей и рынков.

Методические рекомендации по выполнению программы практики

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

Студент в период прохождения преддипломной 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 (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).

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 «E1Braille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа 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 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 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.