

|  |   |        |
|--|---|--------|
| Документ подписан простой электронной подписью<br>Информация о владельце:<br>ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич<br>Должность: Ректор | МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)          |        |
| Дата подписания: 07.05.2025 11:45:30<br>Уникальный программный ключ:<br>04c19ed8bf9815bbcb77a48609a878808522525                  | Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 "Экономика" направленности (профилю) Бизнес-аналитика и маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ» | стр. 1 |

## Рабочая программа практики\*

Ознакомительная практика

Направление подготовки (специальность)

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Бизнес-аналитика и маркетинг

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

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\***

**Ознакомительная практика**

**Форма обучения**

**очная**

**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

Целью учебной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, полученных ими в период изучения общих, специализированных и профильных дисциплин, входящих в ОПОП ВО подготовки по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы» и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере финансовой деятельности предприятия, банковской или страховой организации.

Задачами учебной практики являются:

- Изучение документов и форм отчётности, касающихся бухгалтерской и статистической отчётности предприятий (организаций);
- Исследование основных производственно-технологических особенностей предприятий (организаций);
- Закрепление теоретических и получение практических навыков работы с нормативными документами в деятельности предприятия (организации);
- Приобретение практических навыков по использованию информации бухгалтерской и статистической отчётности предприятий (организации) для аналитической, плановой, организаторской и экономической деятельности;
- Закрепление навыков построения деловых отношений с коллегами по работе;
- Закрепления навыков составления нормативных документов (отчета по практике).

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Способ проведения: стационарная

Форма: непрерывная

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Разработка управленческих решений

Маркетинг

Менеджмент

Экономическая теория

Этика профессиональной деятельности

Экономика предприятия

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

Инвестиционный анализ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Финансы

Бухгалтерский учет

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

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

#### **Знать:**

Критерии системного анализа поставленных задач

#### **Уметь:**

Выполнять поиск информации, определять критерии системного анализа поставленных задач

#### **Владеть:**

Критическим анализом, систематизацией и обобщением информации для решения поставленных задач



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

**Знать:**

- основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития.

**Уметь:**

- определять свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

**Владеть:**

- умением рационального распределения временных и/или иных ресурсов.

**ОПК-1:Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;**

**Знать:**

- базовые знания экономической теории

**Уметь:**

- определять причинно-следственные связи реальных экономических процессов

**Владеть:**

- базовыми знаниями в области экономической теории при решении различных прикладных задач предметной области

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

**Знать:**

основные виды документов и форм отчетности, касающихся бухгалтерской и статистической отчетности на предприятии (организации);- основные методы сбора и анализа информации;

**Уметь:**

осуществлять расширенный поиск информации с использованием справочных систем; рассчитывать основные финансово-экономические показатели и интерпретировать полученные результаты;

**Владеть:**

методами сбора, обработки и анализа информации; - навыками работы с информацией, в том числе финансовыми и бухгалтерскими документами, базами данных, библиотечными и иными поисковыми системами;

**ОПК-3:Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;**

**Знать:**

- сущность и приемы анализа экономических процессов на микро- и макроуровне

**Уметь:**

- анализировать и обобщать профессиональную информацию для объяснения экономических процессов на микро- и макроуровнях

**Владеть:**

пониманием природы реальных экономических процессов на микро- и макроуровне

**По окончании практики обучающийся должен**

|            |   |
|------------|---|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>   |
| 3.1.1      | - критерии системного анализа поставленных задач  |
| 3.1.2      | - основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития   |
| 3.1.3      | - базовые знания экономической теории   |
| 3.1.4      | - основные виды документов и форм отчетности, касающихся бухгалтерской и статистической отчетности на предприятии (организации);- основные методы сбора и анализа информации; |
| 3.1.5      | - сущность и приемы анализа экономических процессов на микро- и макроуровне   |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>   |
| 3.2.1      | - выполнять поиск информации, определять критерии системного анализа поставленных задач   |
| 3.2.2      | - определять свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.  |
| 3.2.3      | - определять причинно-следственные связи реальных экономических процессов   |



3.2.4 - осуществлять расширенный поиск информации с использованием справочных систем; рассчитывать основные финансово-экономические показатели и интерпретировать полученные результаты;

3.2.5 - пониманием природы реальных экономических процессов на микро- и макроуровне

### 3.3 Владеть:

3.3.1 - критическим анализом, систематизацией и обобщением информации для решения поставленных задач

3.3.2 - умением рационального распределения временных и/или иных ресурсов.

3.3.3 - базовыми знаниями в области экономической теории при решении различных прикладных задач предметной области

3.3.4 - методами сбора, обработки и анализа информации; - навыками работы с информацией, в том числе финансовыми и бухгалтерскими документами, базами данных, библиотечными и иными поисковыми системами;

3.3.5 - пониманием природы реальных экономических процессов на микро- и макроуровне.

## 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

| Общая трудоемкость      |        | 3 ЗЕТ                                  |
|-------------------------|--------|--|
| Часов по учебному плану | : 108  | Виды контроля в семестрах:<br>зачеты 4 |
| в том числе             | :      |  |
| аудиторные занятия      | : 0    |  |
| самостоятельная работа  | : 77,9 |  |
| :                       | :      |  |
| контактная работа:      | 30,1   |  |
| ИКР:                    | 30,1   |  |

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия                            | Наименование разделов  | Семестр / Курс | Часов | Литература                             |
|--|--|----------------|-------|--|
| <b>Раздел 1. Подготовительный этап</b> |  |                |       |  |
| 1.1                                    | 1.1. Участие в организационном собрании<br>1.2. Инструктаж по сбору, представлению и обработке материала<br>1.3. Инструктаж по технике безопасности<br>1.4. Изучение дополнительной литературы<br>/Ср/   | 4              | 2     | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Э1 Э2 Э3 |
| 1.2                                    | Консультация /ИКР/   | 4              | 4     | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.1             |
| <b>Раздел 2. Основной этап</b>         |  |                |       |  |
| 2.1                                    | 2. Обработка и анализ информации<br>2.1.1. Изучение документов и форм отчетности, касающихся бухгалтерской и статистической отчетности на предприятии (организации);<br>2.1.2. Сбор информации<br>2.1.3. Ознакомление с основными производственно-технологическими особенностями;<br>2.1.4. Закрепление теоретических и получение практических навыков работы с нормативными документами в деятельности предприятия (организации);<br>2.1.5. Обработка и анализ информации<br>2.1.6. Приобретение практических навыков по использованию информации бухгалтерской и статистической отчетности на предприятии (организации) для аналитической, плановой, организаторской и экономической деятельности;<br>2.2. Изучение опыта и приобретение практических навыков управления ресурсами и экономическим потенциалом предприятия (организации)<br>2.3. Подготовка и оформление отчета по итогам практики<br>/Ср/ | 4              | 69,9  | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Э1 Э2 Э3 |



|                                      |   |   |     |  |
|--------------------------------------|---|---|-----|--|
| 2.2                                  | Консультация, текущий контроль /ИКР/  | 4 | 22  | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.1             |
| <b>Раздел 3. Заключительный этап</b> |   |   |     |  |
| 3.1                                  | 3.1. Предоставление отчетных документов куратору практики от университета для проверки /Ср/ | 4 | 6   | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Э1 Э2 Э3 |
| 3.2                                  | Консультация, защита отчетов по практике /ИКР/  | 4 | 4,1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.1             |

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

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике  
Дневник  
Форма согласования  
Индивидуальное задание  
Личная карточка инструктажа по технике безопасности

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

Примерная тематика отчета по практике

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 деятельности 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
31. Модель факторов роста банковской прибыли банка
32. Модель управления рисками в системе риск менеджмента банка
33. Комплексный анализ затрат на производство продукции (работ, услуг) предприятия
34. Финансовый анализ хозяйственной деятельности предприятия
35. Стратегия развития предприятия (организации)

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

1. Особенности организационно-правовой формы предприятия
2. Основные показатели, характеризующие финансовое и экономическое состояние предприятия



3. Содержание, формы и принципы анализа прибыли предприятия
4. Отраслевые особенности деятельности предприятия
5. Сравнительный анализ существующих методик по оценке исследуемого явления

#### 6.4. Критерии оценивания

1. Отчет по практике и дневник по практике сдаются студентом не позднее 1 недели с момента окончания срока практики руководителю практики.
2. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных программой практики.
3. Результаты прохождения практики обсуждаются на секции конференции, проводимой Институтом экономики отраслей бизнеса и администрирования в рамках осенней студенческой конференции.
4. Все присутствующие преподаватели, представители организаций, студенты имеют право задавать вопросы, связанные с практическими результатами практики.
5. Оценка выставляется руководителем практики от университета с учетом отзыва руководителя практики от организации и итогов обсуждения на конференции.

Основные критерии оценки отчета

- 1.Своевременность подготовки отчета по практике и дневника 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

Для получения зачета необходимо получить не менее 4 баллов из 5.

### 7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

#### 7.1. Рекомендуемая литература

##### 7.1.1. Основная литература

|      | Авторы,  | Заглавие   | Издательство,  | Ресурс |
|------|--|--|--|--------|
| ЛП.1 | Теплова Т. В.  | Корпоративные финансы в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов<br>( <a href="https://urait.ru/bcode/508017">https://urait.ru/bcode/508017</a> )                   | Москва : Юрайт, 2022                                   | ЭБС    |
| ЛП.2 | Волков О.И.,<br>Скляренко В.К.   | Экономика предприятия: учебное пособие<br>( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=417076">https://znanium.com/catalog/document?id=417076</a> )              | Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023 | ЭБС    |
| ЛП.3 | Девяткин О.В.,<br>Акуленко Н.Б.,<br>Баурина С.Б.,<br>Бобков А.Л.,<br>Болкина Г.И.,<br>Быстров А.В.,<br>Быстрова Д.А.,<br>Гарнов А.П.,<br>Гарнова В.Ю.,<br>Доронин В.В.,<br>Елина О.А., Есина<br>А.Р., Запунная В.А.,<br>Зурин М.В.,<br>Игнатова Л.Н.,<br>Казакова Р.П.,<br>Каленов О.Е.,<br>Клюкин И.Н.,<br>Кукушкин С.Н.,<br>Кучеренко А.И.,<br>Паштова Л.Г.,<br>Пименов В.В.,<br>Слепухин В.Г. | Экономика предприятия (организации, фирмы): учебник<br>( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=419241">https://znanium.com/catalog/document?id=419241</a> ) | Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023 | ЭБС    |



|      | Авторы,     | Заглавие   | Издательство,  | Ресурс |
|------|-------------|--|--|--------|
| Л1.4 | Меняев М.Ф. | Цифровая экономика предприятия: учебник<br>( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=419617">https://znanium.com/catalog/document?id=419617</a> ) | Москва : ООО<br>"Научно-издательский<br>центр ИНФРА-<br>М", 2023 | ЭБС    |

#### 7.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы,  | Заглавие  | Издательство,  | Ресурс |
|------|--|---|--|--------|
| Л2.1 | Скляренко В.К.,<br>Прудников В.М.,<br>Акуленко Н.Б.,<br>Кучеренко А.И. | Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах):<br>учебное пособие<br>( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=395915">https://znanium.com/catalog/document?id=395915</a> ) | Москва : ООО<br>"Научно-издательский<br>центр ИНФРА-<br>М", 2022 | ЭБС    |

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

|    |  |
|----|--|
| Э1 | Фира Про. Информационная база данных. <a href="http://www.profiga.ru">www.profiga.ru</a> |
| Э2 | Федеральная служба статистики РФ <a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>              |
| Э3 | Электронная библиотека <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>              |

### 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

#### 8.1 Программное обеспечение

|                            |
|----------------------------|
| MS Office365               |
| Adobe Reader               |
| LMS Moodle                 |
| OpenOffice                 |
| FIRA PRO (Лицензия ИЭОБиА) |

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

|  |
|--|
| 1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 — .<br>– Режим доступа : <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> . – 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 : <a href="http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus">http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus</a> |
| 4. Научная библиотека ЧелГУ// <a href="http://lib.csu.ru">lib.csu.ru</a>   |

### 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

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. У студентов есть возможность использования базы данных предприятий первого информационного агентства Fira ([www.fira.ru](http://www.fira.ru)).

Важным условием прохождения практики с применением дистанционных технологий в условиях пандемии 2020 г. является наличие у студента помещения для самостоятельной работы с компьютерной техникой и с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Собрания по практике проводятся в программе MS TEAMS (вход через личный кабинет студента). Отчетная документация размещается во вкладке Задания в указанные сроки. Защита отчетов по практике осуществляется в установленные нормативные сроки также в приложении MS TEAMS.

### 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, установленный 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 учебной практики в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом по данному направлению.

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.

Студент в период прохождения учебной практики должен собрать и обобщить фактические данные в соответствии с задачами, сделать необходимые выписки из документации и расчеты, при необходимости собрать и подготовить графический материал.

Конкретная тема и задание на практику утверждается заведующим кафедрой.

Примерный план отчета по практике:

#### ВВЕДЕНИЕ

1. Теоретические аспекты анализа (исследуемого явления )
  - 1.1 Содержание, сущность, формы анализа (исследуемого явления)
  - 1.2 Особенности (исследуемого явления) на предприятиях отрасли
  - 1.3 Выбор расчетного алгоритма анализа ...
2. Экспресс-анализ исследуемого явления на предприятии «...»
  - 2.1. Расчет показателей по выбранному алгоритму

Заключение

Список литературы

Приложения

В заключении отчета необходимо сформулировать выводы и дать предложения по повышению экономической деятельности предприятия (организации).

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 (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). 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 (формы бухгалтерской отчетности).

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.

К отчетным документам по практике относятся:

форма согласования

индивидуальное задание

карточка инструктажа по практике

отчет по практике

дневник по практике

Эти документы в течение недели после окончания практики должны быть предоставлены руководителю по практике, в том числе посредством прикрепления документов в приложении MS Teams.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени ( чаты, видео-конференции в MS Teams) или отложенного времени ( система дистанционного обучения Moodle, электронная почта и др.). Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты и чатов MS Teams, что касается чатов - общение возможно в рабочие часы преподавателя и когда он не занят на других занятиях по договоренности со студентами (по графику консультаций). Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

## 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 «EiBraille-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.