

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 16.05.2025 11:49:49 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Рабочая программа практики "Научно-исследовательская работа 2" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 "Менеджмент" направленности (профилю) Управление на промышленном предприятии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	--------

## **Рабочая программа практики\***

### Научно-исследовательская работа 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 2023

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

Челябинск 2023 г.



## 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 научно-исследовательской работы является изучение экономической и юридической литературы по проблеме исследования, освоение теоретических знаний и закрепление навыков в информационно-аналитической деятельности.

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- ознакомление с методами поиска и систематизации информационных баз данных;
- овладение приемами анализа и обобщения различной статистической информации;
- овладение навыками сбора, обработки, анализа специальной информации по заданной теме;
- ознакомление с требованиями по оформлению и изложению материала исследования.

Вид практики - производственная

Тип практики - научно-исследовательская работа

Способы проведения практики - стационарная и (или) выездная

Форма проведения практики - дискретно.

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.01.05(П)

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для успешного прохождения производственной практики (НИР) студентам предварительно необходимо освоение компетенций по таким дисциплинам, как: деловые коммуникации; экономика предприятия; прохождение ознакомительной практики; командообразование; теория организации; разработка управленческих решений; научно-исследовательская работа 1; технологическая практика 1; стратегический менеджмент; организационное поведение

Деловые коммуникации

Экономика предприятия

Ознакомительная практика

Командообразование

Теория организации

Разработка управленческих решений

Научно-исследовательская работа 1

Технологическая (проектно-технологическая) практика 1

Стратегический менеджмент

Организационное поведение

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

Успешное освоение производственной практики (НИР) необходимо как предшествующее для дисциплин: бизнес-планирование; инвестиционный анализ; международный опыт планирования; управление проектами; автоматизированные системы управления предприятием; инновационный менеджмент; организация и планирование производства; производственный менеджмент; управление человеческими ресурсами; управление персоналом

Бизнес-планирование

Инвестиционный анализ

Международный опыт планирования

Управление проектами

Автоматизированные системы управления предприятием

Инновационный менеджмент

Организация и планирование производства

Производственный менеджмент

Управление человеческими ресурсами



### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

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

**Знать:**

Выполняет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач

**Уметь:**

Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения проблемной ситуации

**Владеть:**

Навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения проблемных ситуаций

#### **ОПК-2:Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;**

**Знать:**

Методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения управленческих задач

**Уметь:**

Осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения управленческих задач

**Владеть:**

Принципами интерпретации полученных результатов анализа с помощью современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих задач

#### **ПК-1:Способен применять методы экономического анализа для оценки различных аспектов производственной и хозяйственной деятельности структурных подразделений и организаций**

**Знать:**

Основные методы анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен

**Уметь:**

Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования

**Владеть:**

Типовыми расчетами сметы затрат и калькуляции себестоимости продукции с учетом спроса и предложения, цен, технико-экономических нормативов, для обеспечения запланированного объема прибыли

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

**Знать:**

Методы и тенденции организации наукоемкого производства, а также методы оценки экономической эффективности внедрения новых технологий

**Уметь:**

Руководить инновационным проектом на всех стадиях его жизненного цикла, а также адаптировать его под нужды действующего предприятия

**Владеть:**

Тактикой разработки мероприятий по модернизации систем управления производством с целью повышения эффективности протекающих процессов

**По окончании практики обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	Выполняет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач
3.1.2	Демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами
3.1.3	Методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения управленческих задач



3.1.4	Методы и тенденции организации наукоемкого производства, а также методы оценки экономической эффективности внедрения новых технологий
3.1.5	Основные методы анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения проблемной ситуации
3.2.2	Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор
3.2.3	Осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения управленческих задач
3.2.4	Руководить инновационным проектом на всех стадиях его жизненного цикла, а также адаптировать его под нужды действующего предприятия
3.2.5	Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	Навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения проблемных ситуаций
3.3.2	Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
3.3.3	Принципами интерпретации полученных результатов анализа с помощью современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих задач
3.3.4	Тактикой разработки мероприятий по модернизации систем управления производством с целью повышения эффективности протекающих процессов
3.3.5	Типовыми расчетами сметы затрат и калькуляции себестоимости продукции с учетом спроса и предложения, цен, технико-экономических нормативов, для обеспечения запланированного объема прибыли

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 7
в том числе :	
аудиторные занятия : 0	
самостоятельная работа : 107,75	
: контактная работа: 0,25 ИКР: 0,25	

#### 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/	7	4	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 Э1
	<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/	7	87,75	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 Э1



<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/	7	16	Л1.3 Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.1 Э1
3.2	3. Консультация по подготовке отчета /ИКР/	7	0,25	Л1.3 Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.1 Э1

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

### **6.1. Перечень видов оценочных средств**

Отчет по практике  
Дневник по практике

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

Примерная тематика

- 1) Понятие организации как явления и как процесса. Характеристика организации как системы.
- 2) Жизненный цикл организации. Характеристика основных изменений, происходящих в организации в ходе ее жизненного цикла.
- 3) Характеристика внешней среды: среда прямого и косвенного воздействия.
- 4) Менеджер и его социальные роли.
- 5) Универсальные принципы управления: разработка рациональной системы управления организацией и принципы построения структуры организации и управления работниками.
- 6) Основное направления становления единой системы управления. Процессуальный, системный и ситуационные подходы к управлению.
- 7) Понятие и характеристика этапов процесса обмена информацией. Управленческая информация и закономерность ее движения.
- 8) Характеристики коммуникационных сетей.
- 9) Служебное общение и его трудности. Методы и приемы совершенствования коммуникативной среды.
- 10) Понятие управленческих решений и их классификация.
- 11) Принятие управленческого решения в условиях неопределенности и риска. Условия снижения риска при принятии решения.
- 12) Организация собраний и деловых бесед.
- 13) Сущность и процесс стратегического управления. Характеристика этапов стратегического управления.
- 14) Миссия и цели организации. Анализ внешней и внутренней среды
- 15) Механистические организационные структуры управления, их виды и сферы эффективного применения.
- 16) Сетевые организационные структуры, причины их появления, преимущества и трудности использования.
- 17) Мотивационные основы управления. Сравнительный анализ различных теорий мотивации.
- 18) Современные методы мотивации персонала.
- 19) Понятия контроля в организации. Принципы осуществления контроля.
- 20) Команда руководства изменениями: система управления и принципы формирования.
- 21) Понятие лидерства и руководства. Характеристика традиционных теорий лидерства.
- 22) Конфликты в системе управления. Виды и причины конфликтов. Способы управления конфликтными ситуациями.
- 23) Понятие власти. Типы и характеристика власти и влияния. Эффективные формы влияния на сотрудников.
- 24) Социальная ответственность и этика менеджмента. Типы социального поведения организации.
- 25) Понятие культуры организации, ее функции, содержание.
- 26) Служебное общение и его трудности. Методы и приемы совершенствования коммуникативной среды.
- 27) Понятие управленческих решений и их классификация. Принятие управленческого решения в условиях неопределенности и риска. Условия снижения риска при принятии решения.
- 28) Организация собраний и деловых бесед.
- 29) Сущность и процесс стратегического управления. Характеристика этапов стратегического управления.

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

Примерный план отчета по практике:

**ВВЕДЕНИЕ**

1. Теоретические аспекты исследуемого явления
  - 1.1 Содержание, функции, сущность, формы, методы, принципы исследуемого явления
  - 1.2 Особенности исследуемого явления на предприятиях



1.3 Выбор расчетного алгоритма анализа ...

Заключение, выводы, рекомендации

Список литературы

Приложения

Дневник по практике

**6.4. Критерии оценивания**

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

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 10 учебном семестре).

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

Дифференцированная оценка выставляется руководителем практики от университета с учетом отзыва руководителя практики от предприятия/таможенного органа

Наименование критерия оценки итогов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Величина критерия

1.Своевременность подготовки и сдачи отчета по практике 0-1

2.Соответствие содержания отчета программе практики, полнота и степень раскрытия темы 0-10

3.Уровень оценки работы студента работодателем 0-3

4.Качество выполнения индивидуального задания 0-3

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

6. Ведение дневника по практике 0-2

Итого 0-20

Оценка "отлично" - 18-20

Оценка "хорошо" - 14-17

Оценка "удовлетворительно" - 10-13

Оценка "неудовлетворительно" 9 баллов и менее

**7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ**

**7.1. Рекомендуемая литература**

**7.1.1. Основная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Назаренко А. В., Байдаков А. Н., Кусакина О. Н., Пономаренко М. В., Целовальников И. К., Токарева Г. В., Скиперская Е. В., Рязанцев И. И., Русановский Е. В., Костюченко Т. Н., Косинова Е. А., Кенина Д. С., Исаенко А. П., Зягинцева О. С., Запорожец Д. В., Довгоцько Н. А., Грузков И. В., Беликова И. П., Байчерова А. Р., Бабкина О. Н., Аливанова С. В.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга (для специальностей сельскохозяйственного профиля): учебное пособие ( <a href="https://book.ru/book/936737">https://book.ru/book/936737</a> )	Москва : КноРус, 2020	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.2	Репина О. М., Судакова Н. Ю.	Теория менеджмента: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=615679">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=615679</a> )	Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологически й университет, 2020	ЭБС
Л1.3	Каранина Е. В.	Риск-менеджмент: учебник ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576201">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576201</a> )	Москва, Берлин : Директ -Медиа, 2020	ЭБС

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Понуждаев Э. А., Семенова М. Э.	Основы менеджмента: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты): учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=618660">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=618660</a> )	Москва, Берлин : Директ -Медиа, 2021	ЭБС
Л2.2	Шипкова О. Т., Шатаева О. В., Скубрий Е. В., Николаев М. В.	Основы международного менеджмента и маркетинга: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=615680">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=615680</a> )	Москва, Берлин : Директ -Медиа, 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> . 2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> . 3. Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> . 4. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> . 5. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: <a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> .
----	---

### 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

#### 8.1 Программное обеспечение

Adobe Reader
MS Office365
MikTex
Adobe Connect Acrobat
LMS Moodle

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

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . – 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. База данных FIRAPRO

### 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Материально-техническим обеспечением производственной практики (НИР) 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 специалиста:

- Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;



- Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия;
- Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, предприятия.

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 и организаций первого информационного агентства Fira ([www.fira.ru](http://www.fira.ru)).

## 10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

В процессе прохождения производственной практики (НИР) текущий контроль за работой студента, в т. ч. самостоятельный осуществляется руководителем практики от организации в рамках регулярных консультаций. На подготовительном этапе руководитель практики от кафедры проводит организационное собрание по практике, проводит инструктаж и дает методические рекомендации для выполнения программы практики, представляет студентам необходимые для заполнения документы.

На основном этапе руководитель практики от кафедры координирует работу студента по написанию отчета по практике, консультирует по индивидуальному заданию. В рамках заключительного этапа руководитель практики от кафедры проводит научно-практическую конференцию.

Если практика проводится на предприятии/в учреждении, руководитель практики от предприятия на подготовительном этапе проводит инструктаж, знакомится с составленным индивидуальным заданием; на основном этапе координирует прохождение практики в организации, оказывает помощь в сборе нормативно-правовой информации, регулярно расписывается в дневнике по практике; на заключительном этапе представляет характеристику и оценивает отчет по практике с указанием рекомендуемой оценки.

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 НИР.

Основными методами проведения производственной практики (НИР) являются наблюдение, беседа, изучение документов, выполнение отдельных поручений, участие в практических работах на должностях специалистов по внешнеэкономической деятельности/должностных лиц таможенных органов.

Студент в период прохождения производственной практики (НИР) 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 1 главу, состоящую из 4х параграфов.

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

В заключении отчета необходимо сформулировать выводы и дать предложения по повышению эффективности деятельности предприятия по осуществлению ВЭД/ таможенной 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, используемой оперативной и бухгалтерской отчетности, фотографии, копии приказов, технологических схем и другие материалы, собранные по индивидуальному заданию руководителя практики от предприятия/организации или руководителя практики 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 30-40 страниц машинописного текста.

Отчет должен быть внешне аккуратно оформлен, иметь титульный лист, содержание, индивидуальное задание, 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. Индивидуальное задание.

3. Содержание.

4. Введение.

5. Теоретическую часть.

6. Заключение, выводы, рекомендации.

7. 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.

Студенту отводится время на самостоятельную работу. Роль преподавателя при этом заключается в ее организации, в обучении методам самостоятельного изучения вопросов теории. Эта организация заключается в определении задания, сроков исполнения, осуществлении контроля и оценке результатов изучения учебного материала.

Основными видами самостоятельной работы являются: работа с печатными источниками информации (конспектом, книгой, документами); работа с компьютерными средствами обучения (INTERNET); выполнение контрольных заданий; написание реферата.

При выдаче задания на самостоятельное изучение теории, преподаватель должен четко разъяснить задание (цель изучения материала, содержание задания, способы выполнения и приемы самоконтроля). Следует указать, на каких вопросах следует остановиться более подробно, какой материал необходимо выучить, а с каким только познакомиться. Это помогает студентам успешнее изучить требуемый материал, плодотворно использовать отведенное время. Задание обучаемым должно соответствовать целям обучения. При организации самостоятельной работы необходимо в процессе консультирования помогать студентам овладеть всеми приемами самостоятельной работы, способствовать повышению ее качества.

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной СРС, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

Основными видами самостоятельной работы являются: работа с печатными источниками информации (конспектом, книгой, документами); работа с компьютерными средствами обучения (INTERNET).

При выдаче задания на самостоятельное изучение теории, преподаватель должен четко разъяснить задание (цель изучения материала, содержание задания, способы выполнения и приемы самоконтроля). Следует указать, на каких вопросах следует остановиться более подробно, какой материал необходимо выучить, а с каким только познакомиться. Это помогает студентам успешнее изучить требуемый материал, плодотворно использовать отведенное время. Задание обучаемым должно соответствовать целям обучения. При организации самостоятельной работы необходимо в процессе консультирования помогать студентам овладеть всеми приемами самостоятельной работы, способствовать повышению ее качества.

Самостоятельная работа реализуется:

1. В контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

2. В библиотеке, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

В случае применения при реализации дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, 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, социальных сетей и т.п.

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 «EIBraile-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, звуковым 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.

**2023-2024\_38\_03\_02 Менеджмент (УПП)\_о-з\_2023\_plx\_Научно-исследовательская работа 2**

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 института экономики отраслей, бизнеса и администрирования**

Протокол заседания № 7 от 17.04.2023

Заведующий кафедрой

согласовано

Ю. Ш. Капкаев

Автор (составитель)

Т. И. Горчакова

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