

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 27.05.2026 11:04:47 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 "Экономика" направленности (профилю) Бизнес-аналитика и маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Рабочая программа практики*

Производственная практика (преддипломная практика)

Направление подготовки (специальность)

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Бизнес-аналитика и маркетинг

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

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

Челябинск 2026 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

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, финансовых результатов деятельности предприятия, предоставившего студенту места для прохождения практики, проведении маркетингового исследования и подготовки выпускной квалификационной работы.

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

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика 2)

Маркетинговые исследования на финансовых рынках



Практикум по маркетинговым исследованиям

Маркетинговые исследования

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

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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



Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Экономика" направленности (профилю) Бизнес-аналитика и маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

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

3.1	Знать:
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



3.2 Уметь:

- 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

3.3 Владеть:

- 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

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	6 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 216	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 8
в том числе :	
аудиторные занятия : 0	
самостоятельная работа : 211,6	
: контактная работа: 4,4	
ИКР: 0	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Подготовительный			



Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Экономика" направленности (профилю) Бизнес-аналитика и маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 7

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/	8	6,6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.2	Консультация по подбору литературы /ИКрПред/	8	0,8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
Раздел 2. Основной				
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/	8	187	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
2.2	Индивидуальные консультации /ИКрПред/	8	2,6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
Раздел 3. Заключительный				
3.1	3.1.Предоставление отчета по практике на кафедру 3.2. Участие в научно-практической конференции по итогам практики /Ср/	8	18	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
3.2	Защита отчетов по практике /ИКрПред/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике, включая все приложения (индивидуальное задание, форма согласования, личная карточка инструктажа)

Дневник по практике

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Отчет по практике включает три главы ВКР

Введение

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ проблемы исследования

1.1 Содержание, формы, принципы проблемы исследования

1.2 Особенности проблемы исследования

1.3 Методика оценки по проблеме исследования

2. АНАЛИЗ по проблеме исследования

2.1. Расчет показателей по проблеме исследования

2.2. Анализ тенденций показателей по проблеме исследования

3. РАЗРАБОТКА УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ по проблеме исследования

3.1 Технология разработки управленческого решения

3.2 Программа реализации управленческого решения

Заключение

Список литературы

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Отчет по практике включает три главы ВКР

Введение

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ проблемы исследования

1.1 Содержание, формы, принципы проблемы исследования

1.2 Особенности проблемы исследования

1.3 Методика оценки по проблеме исследования

2. АНАЛИЗ по проблеме исследования

2.1. Расчет показателей по проблеме исследования

2.2. Анализ тенденций показателей по проблеме исследования

3. РАЗРАБОТКА УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ по проблеме исследования



3.1 Технология разработки управленческого решения
3.2 Программа реализации управленческого решения
Заключение
Список литературы

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

Дифференцированная оценка выставляется руководителем с учетом отзыва руководителя практики от организации

Наименование критерия оценки итогов производственной практики Величина критерия

- 1.Своевременность подготовки отчета по практике 0-1
 - 2.Соответствие содержания отчета программе практики, полнота и степень раскрытия темы 0-1
 - 3.Уровень оценки работы студента работодателем 0-1
 - 4.Качество выполнения индивидуального задания 0-1
 - 5.Оформление работы в соответствии с требованиями ГОСТ 0-1
- Итого 0-5

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Ямпольская Д. О., Пилипенко А. И.	Маркетинговый анализ: технология и методы проведения: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/586074)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л1.2	Митина О. А.	Бизнес-аналитика. Введение в обработку и анализ данных: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/590486)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Рыжикова Т.Н.	Аналитический маркетинг: что должен знать маркетинговый аналитик: учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=471422)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026	ЭБС
Л2.2	Азарова С. П., Земляк С. В., Захаренко И. К., Карпова С. В., Козлова Н. П., Поляков В. А., Рожков И. В., Фирсов Ю. И., Фирсова И. А., Жильцова О. Н.	Маркетинговые исследования: теория и практика: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/582969)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
--	---------	----------	---------------	--------



Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Экономика" направленности (профилю) Бизнес-аналитика и маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 9

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛЗ.1	Рой О. М.	Методика написания научных работ: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/590177)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка http://elibrary.ru
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. www.consultant.ru
Э3	Статистические издания России и стран СНГ // EastView [Электронный ресурс] : база данных . – Доступ из сети университета http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

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 : 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)

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.

Студентам также предоставлена возможность выполнения в рамках прохождения практики общественного проекта для решения социально значимых задач.



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 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 (210x297 мм) с полями; слева - 30мм, сверху и снизу - 20 мм, справа - 11 мм.

Общий объем отчета 35-40 страниц машинописного текста.

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

Заголовки следует писать прописными буквами. Подчеркивать заголовки и переносить в них слова не допускается.

Разделы нумеруются арабскими цифрами. Цифровой материал рекомендуется помещать в виде таблиц.

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

Отчет по практике должен содержать:

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



8. Список используемой литературы.

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

Порядок заполнения дневника по практике

1. Дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководители практики просматривают дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью записи студента.
2. Получив дневник, студент заполняет обложку и разделы «Общие сведения».
3. В конце практики студент составляет список всех материалов, собранных во время практики, и дает краткое заключение по итогам производственной практики.
4. Руководитель практики от организации и руководитель от кафедры записывают в дневнике характеристику студента.
5. В дневник записывается оценка практики руководителем от организации.
6. Дневник хранится на кафедре до окончания студентом обучения в университете.

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

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

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

В аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и 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 с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение практики может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении аттестации по практике обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения аттестации, оценочных средств и возможности 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 предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. 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.

