

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 26.03.2026 16:13:47 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8723723	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	стр. 1
--	--	--------

Рабочая программа практики*

Производственная практика (научно-исследовательская работа 1)

Направление подготовки (специальность)

27.03.02 Управление качеством

Направленность (профиль)

Управление процессами и бережливое производство

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.

Рабочая программа дисциплины " Производственная практика (научно-исследовательская работа 1)", направление подготовки 27.03.02 "Управление качеством", профиль Управление процессами и бережливое производство, 2026 г.н., форма обучения очная

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе

утверждено 27.02.2026

А.А. Саламатов

Ученым советом института экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Протокол заседания № 7 от 16.02.2026

Председатель Ученого совета
института экономики отраслей,
бизнеса и администрирования

согласовано

Ю. Ш. Капкаев

Заседанием кафедры экономики отраслей и рынков

Протокол заседания № 7 от 16.02.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

Д.С. Бенц

Автор (составитель)

А.А. Нурутдинов

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 научно-исследовательской практики является обеспечение способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в современных условиях, и подготовка обучающихся к выполнению ключевых видов профессиональной деятельности в условиях управленческого процесса.

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма: дискретная

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.01.03(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Теоретические разделы курса базируются на знаниях, полученных при изучении дисциплины:

История экономических учений

Иностранный язык

Введение в профессиональную деятельность

Менеджмент

Деловые коммуникации

Time-менеджмент

Системный анализ

Разработка управленческих решений

Учебная практика (ознакомительная практика)

Управление процессами

Этика профессиональной деятельности

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

Знания, навыки и умения полученные обучающимися во время изучения дисциплины могут применяться в освоении следующих дисциплин и практик:

Управление проектами

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Управление, основанное на данных

Всеобщее управление качеством

Производственная практика (научно-исследовательская работа 2)

Производственная практика (преддипломная практика)

Производственная практика (технологическая (производственно-технологическая) практика 2)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

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

Знать:

основы системного подхода для решения поставленных задач;

Уметь:

осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

Владеть:

навыками поиска, создания научных текстов; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; определяет и оценивает последствия;



УК-2:Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

оптимальные способы решения поставленных задач;

Уметь:

определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Владеть:

навыком выбора оптимального способа решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-4:Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

методы сбора, отбора и обобщения информации на русском и иностранных языках;

Уметь:

осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

Владеть:

навыком работы с информационными источниками на русском и иностранном языках; различными правовыми информационными системами, официальными сайтами российских и международных организаций;

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:

управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

Владеть:

навыками рационального распределения временных и/или иных ресурсов;

ОПК-8:Способен осуществлять критический анализ и обобщение профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг

Знать:

основные понятия, категории и инструменты управления качеством;

Уметь:

осуществлять критический анализ и обобщение профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг;

Владеть:

навыками анализа и обобщения профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг;

По окончании практики обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 - основы системного подхода для решения поставленных задач;

3.1.2 - оптимальные способы решения поставленных задач;

3.1.3 - методы сбора, отбора и обобщения информации на русском и иностранных языках;

3.1.4 - основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития;

3.1.5 - основные понятия, категории и инструменты управления качеством;

3.2 Уметь:

3.2.1 - осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;



- | | |
|------------|--|
| 3.2.2 | - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; |
| 3.2.3 | - осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); |
| 3.2.4 | - управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; |
| 3.2.5 | - осуществлять критический анализ и обобщение профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг; |
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | - навыками поиска, создания научных текстов; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; определяет и оценивает последствия; |
| 3.3.2 | - навыком выбора оптимального способа решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; |
| 3.3.3 | - навыком работы с информационными источниками на русском и иностранном языках; различными правовыми информационными системами, официальными сайтами российских и международных организаций; |
| 3.3.4 | - навыками рационального распределения временных и/или иных ресурсов; |
| 3.3.5 | - навыками анализа и обобщения профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг; |

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость			3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	:	108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 5
в том числе	:		
аудиторные занятия	:	0	
самостоятельная работа	:	77,8	
контактная работа:	:	30,2	
ИКР:	:	30,2	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Подготовительный			
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/	5	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
	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/	5	55,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.2	ИКР /ИКР/	5	30,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2
	Раздел 3. Заключительный			
3.1	3.1.Предоставление отчета по практике на кафедру 3.2. Участие в научно-практической конференции по итогам практики /Ср/	5	14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3



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

6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет – документ, содержащий подробное описание методики и хода исследования, его результатов, а также выводов. Назначение отчета – исчерпывающе осветить выполненную работу по ее завершении или за определенный промежуток времени. Отчет по практике включает все приложения (индивидуальное задание, личная карточка инструктажа), Дневник по практике

Дополнительные вопросы (собеседование) - средство контроля, служащее для оценки степени сформированности формируемой компетенции, рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенной теме, проблеме, умение анализировать и обобщать материал.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Прохождение НИР предполагает:

- обоснование актуальности выбранной темы исследования, и характеристика масштабов изучаемой проблемы;
- постановка целей и задач исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- изучение основных теоретических результатов, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования;
- изучение нормативно-правовых аспектов управления качеством согласно изучаемой проблеме;
- изучение зарубежного и отечественного опыта обеспечения качества;
- сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы;
- подведение итогов, оформление отчетной документации по практике.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы для собеседования:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?
2. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
3. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
4. Какие результаты были получены?
5. Понятие термина «наука».
6. Каково предназначение науки в обществе?
7. Что такое научное исследование?
8. Какие виды научных знаний бывают? Теоретические и эмпирические уровни познания.
9. Какие основные проблемы возникают при формулировании задачи научного исследования?

Примерный план отчета по практике:

Введение

1. Обоснование актуальности выбранной темы исследования
 2. Обзор исследований российских и зарубежных авторов по выбранной теме исследования
 3. Материалы и методы исследования
 4. Результаты
 5. Обсуждение
- Заключение, выводы, рекомендации
Список литературы
Приложения

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценки собеседования:

- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
- продемонстрирована способность синтезировать новую информацию;
- сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;
- установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности.
- «отлично», если задание выполнено полностью
- «хорошо», если задание выполнено с незначительными погрешностями
- «удовлетворительно», если обнаруживает знание и понимание большей части задания

Критерии оценивания отчета по практике

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.

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
ЛП.1	Фролов В.П.	Внедрение технологий бережливого производства в управлении производством и организацию рабочих мест: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=421274)	Москва : Дашков и К, 2022	ЭБС
ЛП.2	Сидорова Е.Ю., Скрябин О.О., Жагловская А.В., Павлютенкова О.А., Шинкевич А.И., Шинкевич М.В., Малышева Т.В., Кудрявцева С.С., Зарайченко И.А., Лубнина А.А., Барсегян Н.В., Митенков А.В., Родионова Д.В., Трушина Е.В., Стойнова И.А., Гудилин А.А., Сысоева Е.А., Вихрова Н.О., Костюхин Ю.Ю.	Основы производственного менеджмента и бережливое производство: учебник (https://znanium.ru/catalog/document?id=455553)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025	ЭБС
ЛП.3	Ташкинов А.Г.	Развитие цифровой экономики с элементами бережливого производства на предприятии: монография (https://znanium.ru/catalog/document?id=448828)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Леонов О.А., Темасова Г.Н., Шкаруба Н.Ж.	Экономика качества, стандартизации и сертификации: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=414363)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.2	Зайцев Г.Н.	Управление качеством в процессе производства: учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=444824)	Москва : Издательский Центр РИОР, 2021	ЭБС
Л2.3	Виноградов Л. В., Семенов В. П., Бурылов В. С.	Средства и методы управления качеством: учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=444607)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2024	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Воейко О. А., Халикова Д. Д., Шарганов К. А., Стяжкин В. А.	Методы экспертного анализа качества: учебно-методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699224)	Москва : Директ -Медиа, 2023	ЭБС
Л3.2	Горбашко Е. А., Леонова Т. И., Летюхин И. Д., Четыркина Н. Ю., Рыкова Ю. А.	Управление качеством. Практический курс: учебное пособие для спо (https://urait.ru/bcode/533595)	Москва : Юрайт, 2024	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

OpenOffice

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. Научная библиотека ЧелГУ// lib.csu.ru
- 5 Сайт Фонда президентских грантов: президентскиегранты.рф/public/application/cards.
- 6.Единая информационная система ДОБРО.РФ, today.sberbankvmeste.ru, dobro@mail.ru, so-nko.ru.
7. Единый Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства ofd.nalog.ru/search.html?mode=extended,
(требуется в базе данных установить фильтр «социальные предприятия»), с возможностью фильтра по видам
деятельности социальных предприятий, городам и регионам их базирования и др.
8. Каталог социальных предприятий — soindex.ru.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Материально-техническим обеспечением учебной 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:

Практическая подготовка при проведении практики организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (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.

3) в некоммерческой организации (далее - НКО), Добро.Центре, региональном органе власти и органе местного самоуправления, государственном и муниципальном учреждении, социальных предприятиях, компаниях, реализующих программы социальной ответственности.

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

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

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

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

Методические рекомендации по выполнению программы практики

Основными методами проведения практики являются: наблюдение, беседа, интервью, анкетирование, изучение



документов, выполнение отдельных поручений, участие в практических работах на должностях специалистов по качеству или менеджеров.

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

Как правило при написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например: [4, с. 28]; Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Образцы оформления титульного листа отчета по практике, индивидуальных заданий, личная карточка инструктажа должны прилагаться к Рабочей программе практики.

Отчет по практике включает в себя 2 главы, раскрывающие общую характеристику предприятия, управление производственным (операционным) процессом и анализ бизнес-планирования на предприятии.

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

В заключении отчета необходимо сформулировать выводы и дать предложения по повышению экономической эффективности 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

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, MSOffice365, форумы, электронная почта и др.).

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.

Документы по практике 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 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.