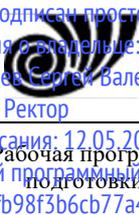


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 12.05.2025 11:11:47 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика 2" по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 "Экономика" направленности (профилю) Бизнес-аналитика и маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	---	--	--------

Рабочая программа практики*

Технологическая (проектно-технологическая) практика 2

Направление подготовки (специальность)

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Бизнес-аналитика и маркетинг

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора

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

Челябинск 2023 г.

(здесь НЕОБХОДИМО указать шифр, профиль, направление подготовки/специальность, полное название РПД или РПП по учебному плану, год набора, форма обучения)

38.03.01 Экономика, Бизнес-аналитика и маркетинг, Технологическая (проектно-технологическая) практика 2, 2023, очно-заочная

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе утверждено 24.04.2023 В.Е. Федоров

Ученым советом института экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Протокол заседания № 8 от 24.04.2023

Председатель Ученого совета
института экономики отраслей,
бизнеса и администрирования

согласовано

Ю. Ш. Капкаев

Заседанием института экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Протокол заседания № 7 от 17.04.2023

Заведующий кафедрой

согласовано

Ю. Ш. Капкаев

Автор (составитель)

И.А. Белова

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 практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, полученных ими в период изучения дисциплин, входящих в ОПОП ВО подготовки по направлению 38.03.01 «Экономика» и приобретение ими практических навыков и умений в сфере экономики и управления предприятием.

Задачами практики являются:

- Изучение документов и форм отчётности, касающихся статистической, финансовой отчётности на предприятии, статистической отчетности по отраслям экономики;
- Ознакомление с основными производственно-технологическими особенностями предприятия (организации);
- Закрепление теоретических и получение практических навыков работы с нормативными документами в деятельности предприятия (организации);
- Приобретение практических навыков по использованию информации бухгалтерской и статистической отчётности на предприятии (организации) для аналитической, плановой, маркетинговой деятельности, а также статистической отчетности по отраслям экономики, регионам;
- Изучение опыта и приобретение практических навыков разработки маркетинговых исследований.
- Получение навыков разработки маркетинговых программ предприятия

Способ проведения: стационарная, выездная

Форма проведения: дискретная

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.02(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Разработка управленческих решений

Маркетинг

Экономика предприятия

Теория отраслевых рынков

Статистика

Ценообразование

Практикум по маркетинговым исследованиям

Рекламное дело

Технологическая (проектно-технологическая) практика 1

Международные маркетинговые исследования

Маркетинговые исследования на финансовых рынках

Бизнес-планирование

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

Преддипломная практика

Управление коммерческой деятельностью на предприятии

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:

методы сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

Уметь:



Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика 2" по направлению подготовки (специальности) "Экономика" направленности (профилю) Бизнес-аналитика и маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

анализировать количественную сторону социально-экономических явлений и процессов

Владеть:

методами проведения расчетов параметров эконометрических моделей для реальных экономических явлений и процессов

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

Знать:

методы сбора и анализа информации; основ маркетинговых исследований; основных методов бизнес-анализа основы принятия решений; основы маркетинга и теории управления, методы и инструменты бизнес-анализа

Уметь:

работать с источниками информации, разрабатывать анкеты, проводить опросы, глубинные интервью, умеет собирать и систематизировать информацию, умеет проводить бизнес-анализ

Владеть:

навыками сбора, обработки и анализа информации основами принятия решений; основы маркетинга и теории управления, методы и инструменты бизнес-анализа навыками бизнес-анализа и разработки решений в области маркетинга

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

Знать:

сущности и видов рисков; основ управления рисками, способов выявления, анализа и минимизации рисков

Уметь:

анализировать риски, способен классифицировать их, разрабатывать способы их минимизации

Владеть:

различными способами управления рисками в экономической деятельности

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

Знать:

основы бизнес-анализа и проведения маркетингового исследования; основы документирования; особенности работы с документальными, статистическими, литературными источниками

Уметь:

оформлять документы, оформляет литературные источники и ссылки на них; способен вести логически обоснованное научное исследование и разрабатывать его последовательность

Владеть:

навыками оформления результатов проводимых исследований и проектов в виде научного доклада, реферата, отчета

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	методы сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
3.1.2	методы сбора и анализа информации; основ маркетинговых исследований; основных методов бизнес-анализа
3.1.3	основы принятия решений; основы маркетинга и теории управления, методы и инструменты бизнес-анализа
3.1.4	сущности и видов рисков; основ управления рисками, способов выявления, анализа и минимизации рисков
3.1.5	основы бизнес-анализа и проведения маркетингового исследования; основы документирования; особенности работы с документальными, статистическими, литературными источниками
3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать количественную сторону социально-экономических явлений и процессов
3.2.2	работать с источниками информации, разрабатывать анкеты, проводить опросы, глубинные интервью, умеет собирать и систематизировать информацию, умеет проводить бизнес-анализ
3.2.3	анализировать риски, способен классифицировать их, разрабатывать способы их минимизации



Рабочая программа практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика 2" по направлению подготовки (специальности) "Экономика" направленности (профилю) Бизнес-аналитика и маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

3.2.4 оформлять документы, оформляет литературные источники и ссылки на них; способен вести логически обоснованное научное исследование и разрабатывать его последовательность

3.3 Владеть:

3.3.1 проведения расчетов параметров эконометрических моделей для реальных экономических явлений и процессов

3.3.2 сбора, обработки и анализа информации

3.3.3 принятия решений; основы маркетинга и теории управления, методы и инструменты бизнес-анализа

3.3.4 бизнес-анализа и разработки решений в области маркетинга

3.3.5 управления рисками в экономической деятельности

3.3.6 оформления результатов проводимых исследований и проектов в виде научного доклада, реферата, отчета

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 9
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
Раздел 1. Подготовительный этап				
1.1	1.1. Участие в организационном собрании 1.2. Инструктаж по сбору, представлению и обработке материала 1.3. Инструктаж по технике безопасности 1.4. Изучение дополнительной литературы /Ср/	9	16	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Э1 Э2 Э3
Раздел 2. Основной этап				
2.1	2. Обработка и анализ информации 2.1.1. Изучение документов и форм отчетности, касающихся бухгалтерской и статистической отчетности на предприятии (организации); 2.1.2. Сбор информации 2.1.3. Ознакомление с основными производственно-технологическими особенностями; 2.1.4. Закрепление теоретических и получение практических навыков работы с нормативными документами в деятельности предприятия (организации); 2.1.5. Обработка и анализ информации 2.1.6. Приобретение практических навыков по использованию информации бухгалтерской и статистической отчетности на предприятии (организации) для аналитической, плановой, организаторской и экономической деятельности; 2.2. Изучение опыта и приобретение практических навыков управления ресурсами и экономическим потенциалом предприятия (организации) 2.3. Подготовка и оформление отчета по итогам практики /Ср/	9	60	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Э1 Э2 Э3



2.2	2. Обработка и анализ информации 2.1.1. Изучение документов и форм отчетности, касающихся бухгалтерской и статистической отчетности на предприятии (организации); 2.1.2. Сбор информации 2.1.3. Ознакомление с основными производственно-технологическими особенностями; 2.1.4. Закрепление теоретических и получение практических навыков работы с нормативными документами в деятельности предприятия (организации); 2.1.5. Обработка и анализ информации 2.1.6. Приобретение практических навыков по использованию информации бухгалтерской и статистической отчетности на предприятии (организации) для аналитической, плановой, организаторской и экономической деятельности; 2.2. Изучение опыта и приобретение практических навыков управления ресурсами и экономическим потенциалом предприятия (организации) 2.3. Подготовка и оформление отчета по итогам практики /ИКР/	9	0,25	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3
Раздел 3. Заключительный этап				
3.1	3.1. Предоставление отчета на кафедру для проверки /Ср/	9	31,75	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

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

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерная тематика отчета по практике

1. Маркетинговые исследования рынка услуг сотовой связи.
2. Разработка проекта полевого эксперимента (на конкретном примере, например для исследования влияния рекламного обращения на объем реализации).
3. Сегментирование рынка мебели
4. Исследования товарных рынков (на конкретном примере).
5. Сегментирование рынка образовательных услуг Казани или Татарстана (высшее профессиональное образование).
6. Основные модели поведения потребителей на первичном рынке недвижимости
7. Перспективы развития автомобильного рынка с учетом основных типов потребительского поведения.
8. Анализ рыночной доли предприятия и тенденций ее изменения (на конкретном примере).
9. Исследования возможностей экспорта товара (на конкретном примере).
10. Исследование эффективности рекламы (на конкретном примере).
11. Использование современных информационных технологий при проведении маркетинговых исследований) на



конкретном примере.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МАРКЕТИНГОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

- 1.1. Маркетинговые исследования – основное направление принятия рациональных управленческих решений
- 1.2. Классификация маркетинговых решений
- 1.3. Инструментарий принятия маркетинговых решений

Выводы по главе

2. АНАЛИЗ РЫНКА ТОВАРА (УСЛУГИ)

- 2.1. Оценка объемов производства, реализации, ценообразования и качества товара (услуги)
- 2.2. Особенности импорта и экспорта товара
- 2.3. Организационно-правовая характеристика и доля исследуемого предприятия на занимаемой нише

Выводы по главе

3. МАРКЕТИНГОВЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ТОВАРА (УСЛУГИ) НА ПРЕДПРИЯТИИ

- 3.1. Анализ основных экономических показателей исследуемого предприятия
- 3.2. Оценка маркетинговых стратегий товара (услуги) на исследуемом предприятии
- 3.3. Совершенствование маркетинговых исследований и стратегий товара (услуги) на исследуемом предприятии

Выводы по главе

6.4. Критерии оценивания

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

Основные критерии оценки отчета

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

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

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Красюк И.Н., Парамонова Т.Н., Шереметьева Е. Н., Калугина С.А., Комаров В.М., Жарников Д.С.	Маркетинговые коммуникации: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=335637)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2018	ЭБС
ЛП.2		Стратегический маркетинг: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=30304)	Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016	ЭБС
ЛП.3	Гареев В. В.	Разработка маркетингового плана повышения конкурентоспособности организации: выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа): студенческая научная работа (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462763)	Саранск : [б. и.], 2017	ЭБС



7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Шатаева О. В.	Экономика предприятия (фирмы): учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428507)	Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2015	ЭБС
Л2.2	Симунина Т. А., Симунин Е. Н., Васильцов В. С., Тамарина А. М., Тамарина Р. М.	Экономика предприятия: учебное пособие для вузов	Москва: КноРус, 2015	
Л2.3	Кочетов В. В., Трянина М. А.	Экономика предприятия (Основы национальной экономики): учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577432)	Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2020	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Галицкий Е. Б., Галицкая Е. Г.	Маркетинговые исследования. Теория и практика: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/488325)	Москва : Юрайт, 2022	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Фира Про. Информационная база данных. www.profigra.ru
Э2	Федеральная служба статистики РФ www.gks.ru
Э3	Электронная библиотека www.elibrary.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Reader

LMS Moodle

FIRA PRO (Лицензия ИЭОБиА)

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

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

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Наличие компьютеров и мультимедийных технологий, программного обеспечения (графические ресурсы текстового редактора Microsoft Word; программа презентаций Microsoft PowerPoint for Windows и др.), позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители. У студентов есть возможность использования базы данных предприятий первого информационного агентства Fira (www.fira.ru).

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

Практическая подготовка организована:



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

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

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Руководитель практики от университета в период прохождения практики:

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

Руководитель практики от организации:

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

При прохождении практики студент должен:

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

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

Методические рекомендации по выполнению программы практики

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

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

Конкретная тема и задание на практику утверждается заведующим кафедры.

Примерный план отчета по практике:

ВВЕДЕНИЕ

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

Заключение

Список литературы

Приложения

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

После заключения приводится список литературы, нормативно-технической документации, данных статистики и других использованных источников информации.

В приложениях к отчету могут включаться: копии годовых отчетов, хронометражных наблюдений, используемой оперативной и бухгалтерской отчетности, фотографии и другие материалы, собранные по индивидуальному заданию научного руководителя или руководителя практикой студентов от кафедры.

Отчет пишется на лицевой стороне стандартных листов бумаги формата А4 (210x297 мм) с полями; слева - 30мм, сверху и снизу - 20 мм, справа - 11 мм.

Общий объем отчета 35-40 страниц машинописного текста.

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

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



Разделы нумеруются арабскими цифрами. Цифровой материал рекомендуется помещать в виде таблиц. Рекомендуется помещать в отчет наглядный материал, собранный студентом в процессе практики (формы бухгалтерской отчетности).

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

Порядок заполнения дневника по практике

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

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 – Times New Roman, 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

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.

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-



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, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

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

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.



При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.