


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Поверинов Игорь Егорович  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 09.11.2023 10:28:04  
Уникальный программный ключ:  
1d7c0b63265f4dadfe41043af9d5f44a30c5886e

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Алатырский филиал  
Факультет управления и экономики  
Кафедра гуманитарных и экономических дисциплин

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Проректор по учебной работе

  
И.Е. Поверинов

«30» ноябрь 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика**

**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) – «Экономика предприятий и организаций»

Квалификация выпускника – бакалавр


Вид практики – учебная


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

Год начала подготовки - 2020

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 г. №1327; Положения о практике обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390

*СОСТАВИТЕЛИ:*

Доцент кафедры гуманитарных  
и экономических дисциплин,  
кандидат экономических наук, доцент  О.А. Пахомова

Доцент кафедры гуманитарных  
и экономических дисциплин,  
кандидат экономических наук, доцент  А.В. Лукишин

*ОБСУЖДЕНО:*

на заседании кафедры гуманитарных и экономических дисциплин  
«31» мая 2021 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой  В.А. Архипова

*СОГЛАСОВАНО:*

Методической комиссией Алатырского филиала  
«01» июня 2021 г., протокол № 10

Директор филиала  В.Н. Пичугин

Начальник учебно-методического управления  М.Ю. Митрофанова

## **1. Цель и задачи обучения при прохождении практики**

Учебная практика проводится с целью получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; приобретения и совершенствования практических навыков по избранной образовательной программе, подготовки к будущей профессиональной деятельности обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций».

Задачи практики:

- ознакомление обучающихся с содержанием учебного процесса по избранному направлению подготовки;
- приобретение первичных умений и навыков самостоятельной (индивидуальной) научно-исследовательской деятельности;
- осмысление содержания будущей профессии экономиста, ее особенностей и отличий от профессий других специальностей;
- закрепление на практике полученных знаний;
- выполнение заданий, предусмотренных программой практики и назначенных руководителем.

## **2. Вид практики, способ и формы ее проведения**

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

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Практика проводится в дискретной форме – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Приоритетной формой прохождения учебной практики обучающихся образовательной программы 38.03.01 «Экономика» является практика на кафедре.

Для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**3. Требования к результатам освоения программы практики при ее прохождении** приведены в Приложении 1.

## **4. Место практики в структуре ОП ВО**

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) входит в вариативную часть Блока 2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.03.01. Экономика профиль «Экономика предприятий и организаций». Программа практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата). Практика является частью учебного процесса и эффективной формой подготовки бакалавра к трудовой деятельности.

Практика относится к Блоку 2. Практики.

Практика предусмотрена в 2 семестре по окончании сессии.

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При прохождении практики от обучающегося бакалавра требуется владение компетенциями, сформированными при изучении следующих дисциплин: Безопасность

жизнедеятельности (ОК-9), Правоведение (ОК-6), Предпринимательство в России (ОК-3, ПК-6), Мировая экономика и международные экономические отношения (ОК-3, ПК-6), Экономика России (ОК-3, ПК-7), Микроэкономика (ОК-3).

Освоение данной практики как предшествующей необходимо при изучении следующих дисциплин и практик: Статистика (ПК-6), Макроэкономика (ОК-3); Управление информационными ресурсами (ПК-8, ПК-10), Региональная экономика и управление (ОК-3, ПК-6), Комплексный экономический анализ (ОПК-2, ПК-1, ПК-11), Анализ финансовой отчетности (ПК-1, ПК-5, ПК-11), Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (ОК-3, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-7).

Учебная практика проводится на базе кафедры гуманитарных и экономических дисциплин Алатырского филиала.

### **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах**

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е. / 108 ак.ч. Продолжительность практики – 2 недели.

### **6. Структура и содержание практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной	4	2	ОК-3, ОК-6; ОК-9; ОПК-1; ПК-6; ПК-7

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.			
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение технологической и нормативной документации. Изучение работы систем и работы основного оборудования данного объекта. Сбор фактического и литературного материала. Анализ собранных материалов,	60	50	ОК-3, ОК-6; ОК-9; ОПК-1; ПК-6; ПК-7

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Ведение дневника практики			
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы	30	20	ОК-3, ОК-6; ОК-9; ОПК-1; ПК-6; ПК-7
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.	14	10	ОК-3, ОК-6; ОК-9; ОПК-1; ПК-6; ПК-7
	ИТОГО		108	82	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
	ИТОГО, з.е.		3		

### 7. Форма отчётности по практике

Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

- дневник прохождения практики, в котором фиксируются ежедневные результаты освоения программы практики

- отчет обучающегося о проделанной работе во время прохождения практики (научно-исследовательской работы) с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося по практике рецензируется и оценивается руководителем от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики. Отчет защищается перед руководителем от кафедры и заведующим кафедрой.

Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 20-25 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается после слова «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной

нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики (научно-исследовательской работы) от предприятия, подписью обучающегося, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

**Дневник** практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **8.1. Фонд оценочных средств**

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета по производственной практике должно включать:

- постановку задачи исследования, литературную проработку проблемы с использованием современных информационных технологий (электронные базы данных, Internet);
- изучение и использование современных методов сбора, анализа, моделирования и обработки научной информации;
- анализ накопленного материала, использование современных методов исследований;
- формулирование выводов по итогам исследований, оформление результатов работы;
- овладение умением научно-литературного изложения полученных результатов в виде рекомендаций консультанта;
- овладение методами презентации полученных результатов исследования и предложений по их практическому использованию с использованием современных информационных технологий.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;



– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

## 8.2. Задания на практику

### 8.2.1. Индивидуальные задания по практике (контролируемые компетенции в Приложении 1)

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственным за организацию и проведение практики. Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление знаний в области экономики. Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Примерный перечень тем индивидуальных заданий

1. Положение предприятия на рынке производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг).
2. Основные направления повышения эффективности развития предприятия/учреждения /организации.
3. Обоснование выбора организационно-правовой формы предприятия/учреждения/организации.
4. Внешняя и внутренняя среда и взаимодействие с ней предприятия/учреждения/организации.
5. Система управления предприятием/учреждением/организацией и ее совершенствование.
6. Основные производственные и функциональные подразделения (службы) предприятия учреждения/организации и совершенствование взаимодействия между ними.
7. Производственный цикл изготовления продукции (цикл выполняемых работ, оказываемых услуг) предприятия/организации и пути его сокращения.
8. Деятельность планово-экономической (бухгалтерской, финансовой, труда и заработной платы, маркетинговой, сбытовой и т.п.) службы предприятия/учреждения/организации и должностные обязанности ее специалистов.
9. Совершенствование информационного обеспечения планово-экономической (бухгалтерской, финансовой, инновационной, оплаты труда, маркетинговой, сбытовой и т.п.) службы предприятия/учреждения/организации.
10. Производственные фонды предприятия/организации и улучшение их использования.

11. Производственные мощности предприятия/организации и улучшение их использования.
12. Система планирования на предприятии/учреждении/организации.
13. Доходы и расходы в деятельности предприятия/учреждения/организации и их планирование.
14. Система управления затратами на предприятии/учреждении/организации и ее совершенствование.
15. Себестоимость продукции и пути ее снижения.
16. Прибыль предприятия/учреждения/организации и ее максимизация.
17. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия/учреждения/организации.
18. Собственные и заемные финансовые ресурсы предприятия/учреждения/организации.
19. Организация бухгалтерского учета на предприятии/учреждении/организации.
20. Организация бухгалтерского учета в региональных (муниципальных) органах управления образованием (культурой, здравоохранением, в медицинских организациях, пенсионном и других фондах и т.п.).
21. Особенности организации бухгалтерского учета на малом предприятии.
22. Система налогообложения предприятия/учреждения/организации.
23. Система ценообразования на продукцию (работы, услуги) предприятия/учреждения/организации и ее совершенствование.
24. Совершенствование маркетинговой деятельности на предприятии/учреждении/организации.
25. Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) на предприятии/учреждении/организации, её основные потребители, стимулирование спроса и расширение рынков сбыта.
26. Инновационная и инвестиционная деятельность на предприятии/учреждении/организации.
27. Система управления качеством на предприятии/учреждении/организации и ее совершенствование.
28. Рекламная деятельность предприятия/учреждения/организации и ее экономическое обоснование.
29. Совершенствование организации и оплаты труда на предприятии/учреждении/организации.
30. Нормирование труда на предприятии/учреждении/организации.
31. Пути повышения производительности труда на предприятии/учреждении/организации.
32. Ведение переговоров с клиентами и экономическое обоснование заключаемых договоров.
33. Внутренние и внешние риски в деятельности предприятия/учреждения/организации, их экономическая оценка и пути сокращения.
34. Совершенствование природоохранной деятельности на предприятии/учреждении/организации.
35. Охрана труда на предприятии/учреждении/организации.
36. Совершенствование социально-экономической политики предприятия/учреждения/организации.

### **8.2.2. Типовые задания по практике**

(контролируемые компетенции в Приложении 1)

В качестве типовых направлений работы обучающимся определяются следующие задачи:

- Осуществить сбор научной информации по заранее определенной теме, подготовить обзор литературы, библиографический список;
- Проанализировать отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования, изучить методики проведения научных исследований;
- Определить актуальность, возможность практического использования и внедрения результатов исследования;
- Подготовить доклад, презентацию и выступить с докладами и сообщениями по тематике проводимых исследований.

### **8.2.3. Требования к оформлению отчета**

(контролируемые компетенции в Приложении 1)

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

### **8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике**

(контролируемые компетенции в Приложении 1)

1. На основании, каких документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?
2. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?
3. Какие основные информационно-аналитические источниками и справочники были использованы в процессе прохождения практики?
4. Какие методы экономического и финансового анализа были использованы во время прохождения практики?
5. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
7. Какие выводы были сделаны?

*Критерии оценивания:*

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;
- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

### **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики (научно-исследовательской работы)**

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Основная литература
1	Арзуманова, Т. И. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Т. И. Арзуманова, М. Ш. Мачабели. — Москва : Дашков и К, 2018. — 237 с. — ISBN 978-5-394-02049-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/85201.html">http://www.iprbookshop.ru/85201.html</a>
2	Моисеенко Д.Д. Экономика фирмы (краткий курс лекций) [Электронный ресурс]/ Моисеенко Д.Д., Узунова Н.С.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2018.— 90 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/86426.html">http://www.iprbookshop.ru/86426.html</a>
3	Вазим А.А. Экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.А. Вазим. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2017. — 225 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72224.html">http://www.iprbookshop.ru/72224.html</a>
4	Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.Я. Горфинкель [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — 978-5-238-02371-7. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71241.html">http://www.iprbookshop.ru/71241.html</a>
Дополнительная литература	
1	Шайбакова А.В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / А.В. Шайбакова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — 978-5-93926-322-1. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/78052.html">http://www.iprbookshop.ru/78052.html</a>
2	Ильшева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н.Н. Ильшева, С.И. Крылов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — 978-5-238-01253-7. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71208.html">http://www.iprbookshop.ru/71208.html</a>
3	Строгонова Е.И. Финансы организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Экономика» и «Менеджмент» / Е.И. Строгонова, С.О. Кушу. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 90 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/76923.html">http://www.iprbookshop.ru/76923.html</a>
4	Назаров С.В. Современные операционные системы [Электронный ресурс]/ Назаров С.В., Широков А.И. — Электрон.текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 351 с. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52176.html">http://www.iprbookshop.ru/52176.html</a> . — ЭБС «IPRbooks»
Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»	
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2	Справочная правовая система «Гарант»
3	Профессиональная справочная система «Техэксперт»
4	Российская государственная библиотека. Режим доступа: <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
5	Российская национальная библиотека. Режим доступа: <a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
6	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
7	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
8	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
9	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> 23
10	ГОСТ 7.32-2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Электронный ресурс]. URL: <a href="https://internet-law.ru/gosts/gost/65555">https://internet-law.ru/gosts/gost/65555</a>
11	Министерство промышленности и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <a href="http://minpromtorg.gov.ru/">http://minpromtorg.gov.ru/</a>
12	Министерство образования Российской Федерации [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <a href="http://минобрнауки.рф/">http://минобрнауки.рф/</a>
13	Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. — Режим доступа:

<a href="http://www.minfin.ru/">http://www.minfin.ru/</a>
---

**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики (научно-исследовательской работы), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

№ п/п	Наименование рекомендуемого ПО
1.	Набор офисных программ MicrosoftOffice
2.	Набор офисных программ OpenOffice
3.	ОС Windows

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики (научно-исследовательской работы)**

В соответствии с договорами на проведение практики (научно-исследовательской работы) между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики(научно-исследовательской работы)и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

## Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к программе практики(научно- исследовательской работы) документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.					
2.					

## Требования к результатам освоения программы практики

Компетенция по ФГОС	Основные показатели освоения
<p><b>ОК-3</b> - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p><b>Знать</b> основные понятия, категории, закономерности, характеризующие экономическое развитие;  <b>Уметь</b> анализировать процессы и явления, происходящие в экономике;  <b>Владеть</b> навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности.</p>
<p><b>ОК-6</b> - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p><b>Знать</b> основные нормативные правовые документы;  <b>Уметь</b> ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;  <b>Владеть</b> навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ОК-9</b> - способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p><b>Знать</b> приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;  <b>Уметь</b> использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;  <b>Владеть</b> способностью использования приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>
<p><b>ОПК-1</b> - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)</p>	<p><b>Знать:</b> основы системы информационной и библиографической культуры; основы информационно-коммуникационных технологий; основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.  <b>Уметь</b> анализировать библиографический и информационный материал, используя информационно-коммуникационные технологии; определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности;  <b>Владеть</b> навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий.</p>
<p><b>ПК-6</b> - способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p><b>Знать</b> основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;  <b>Уметь</b> анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;  <b>Владеть</b> современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, процессов и явлений, выявления тенденций их изменения</p>
<p><b>ПК-7</b> - способность,</p>	<p><b>Знать</b> отечественные и зарубежные источники информации,</p>

используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	методологию сбора необходимых данных, их анализа и подготовки аналитического отчета; <b>Уметь</b> используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить аналитический отчет; <b>Владеть</b> способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить аналитический отчет
---	---