

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 28.10.2024 10:26:51
Уникальный программный ключ:
1d7c0b63265f4dadfe41043a08b544a70c68841

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

Утверждена в составе
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Учебная практика
(ознакомительная практика)

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) – «Цифровая экономика и бизнес-аналитика»

Квалификация выпускника – бакалавр

Вид практики – учебная

Тип практики – ознакомительная практика

Год начала подготовки - 2024

Чебоксары, 2024

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 августа 2020 г. № 954; Положением о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390.

СОСТАВИТЕЛИ:

Заведующий кафедрой гуманитарных и экономических дисциплин, кандидат экономических наук А.В. Лукишин

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры гуманитарных и экономических дисциплин «20» февраля 2024 г., протокол № 7

СОГЛАСОВАНО:

Методической комиссией Алатырского филиала «26» февраля 2024 г., протокол № 6

Директор филиала В.Н. Пичугин

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

1. Цель и задачи обучения при прохождении практики

Цель учебной практики (ознакомительной практики) проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин; приобретения практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; освоения обучающимися перспективных инновационных технологий.

Задачи учебной практики (ознакомительной практики):

- получение представления о современной организации (предприятии) и основных направлениях ее деятельности в условиях рыночной экономики;
- расширение понимания сущности и социальной значимости будущей профессии;
- получение представления о роли экономиста в управлении организацией;
- изучение основных функций по должностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью бакалавра;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организации (предприятия);
- приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчета по практике и проведения дальнейших аналитических исследований;
- формирование навыков написания отчетов по результатам изучения деятельности организации;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами.
- изучение вопросов охраны труда и окружающей среды на предприятии (имеющихся материалов, предложений, устройств и внедрений), а также правил, инструкций по охране труда и охране окружающей среды на объекте практики.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения

Тип учебной практики – ознакомительная практика.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Форма проведения – дискретно.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию ОП, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Форма направления обучающегося на практику приведена в Положении о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение учебной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у бакалавра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих профессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осознает поставленную задачу, осуществляет поиск аутентичной и полной информации для ее решения из различных источников, в том числе официальных и неофициальных, документированных и не документированных	Знать: содержание поставленной задачи. Уметь: оценивать и выбирать оптимальные источники информации: официальные и неофициальные, документированные и не документированные. Владеть: навыками поиска аутентичной и полной информации различных видов для решения конкретной задачи.
	УК-1.2. Описывает и критически анализирует информацию, отличая факты от оценок, мнений, интерпретаций, осуществляет синтез информационных структур, систематизирует их.	Знать: основы теоретических знаний о методах работы с информацией, в том числе различая факты и их интерпретации. Уметь: выбирать методы работы с информацией, соответствующие различным этапам решения определенной задачи: описание, анализ и синтез, систематизация. Владеть: умениями последовательно выполнять интеллектуальные действия с информацией для достижения поставленной задачи.
	УК-1.3. Для решения поставленной задачи применяет системный подход, выявляя ее компоненты и связи; рассматривает варианты и алгоритмы реализации поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знать: процедуры алгоритмизации комплекса действий в контексте решения поставленной задачи, включая описание, анализ и синтез, оценку, систематизацию информации. Уметь: критически анализировать варианты и алгоритмы решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки. Владеть: методикой системного подхода при решении поставленной задачи в совокупности ее структурных компонентов и связей.
	УК-1.4. Анализирует и корректно работает с различного рода информацией, устанавливает взаимосвязи между разрозненными данными	Знать: методы сбора и обработки информации Уметь: анализировать информацию из различных источников, устанавливать взаимосвязи между разрозненными данными, принимать взвешенные решения. Владеть: методикой системного подхода работы с информацией и установления взаимосвязи между разрозненными данными
УК-2. Способен определять круг задач в рамках	УК-2.1. Определяет круг задач проекта и связи между ними в рамках поставленной цели,	Знать: теоретические основы проектной деятельности.

<p>поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>последовательность действий; оценивает перспективы и прогнозирует результаты альтернативных решений</p>	<p>Уметь: критически оценивать проектные задачи и решения в рамках поставленной цели. Владеть: методами построения алгоритмов действий, прогнозирования результатов и выбора перспективных альтернатив проекта.</p>
	<p>УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществляет текущий мониторинг своих действий при разработке и реализации проектов</p>	<p>Знать: возможные правовые, ресурсные и иные ограничения, необходимость их учета в проектной деятельности. Уметь: осуществлять выбор оптимальных способов решения проектных задач. Владеть: навыками проведения текущего мониторинга различных этапов проектной деятельности.</p>
	<p>УК-2.3 Представляет документированные результаты с обоснованием выполненных проектных задач</p>	<p>Знать: нормативные требования и методические рекомендации по документированию проектных работ. Уметь: оформлять проектную документацию. Владеть: опытом обоснования результатов реализованных проектных задач.</p>
	<p>УК-2.4 Составляет комплексный план действий для реализации задач</p>	<p>Знать: этапы составления комплексного плана действий для реализации задач, возможные изменения и препятствия Уметь: расставлять приоритеты в работе, определять зоны ответственности между исполнителями, создавать системы мониторинга и контроля реализации задач. Владеть: навыками обеспечения своевременного выполнения реализации задач.</p>
	<p>УК-2.5 Действует в соответствии с существующими нормами, регламентами, процедурами и политиками</p>	<p>Знать: существующие нормы, регламенты, процедуры и политики Уметь: формулировать понятные и прозрачные для всех правила. Владеть: навыками применения существующих норм, регламентов, процедур и политики для реализации задач.</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Понимает цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды; владеет основами управления</p>	<p>Знать: основные цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды. Уметь: управлять командой. Владеть: методами прогнозирования результатов (последствий) личных действий.</p>
	<p>УК-3.2. Реализует свою роль, продуктивно взаимодействуя с другими членами команды</p>	<p>Знать: о необходимости продуктивного взаимодействия с членами команды. Уметь: реализовать себя как член команды. Владеть: умением планомерно и результативно осуществлять деятельность в ходе командной работы.</p>

	УК-3.3. Соблюдает правила командной работы; осознает личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач	Знать: личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач. Уметь: соблюдать правила командной работы. Владеть: навыками управления командой в ординарных и нестандартных ситуациях.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Обладает знанием основ деловой коммуникации, специфики вербального и невербального взаимодействия, этики делового общения; на должном уровне владеет государственным языком Российской Федерации и необходимым(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком (ами)	Знать: основы деловой коммуникации, специфики вербального и невербального общения. Уметь: соблюдать этику делового общения. Владеть: на должном уровне государственным языком Российской Федерации и необходимым(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком (ами).
	УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей коммуникаторов и вида делового общения	Знать: правила, нормы этикета и основы этики устной деловой коммуникации. Уметь: учитывать особенности коммуникаторов, условия и виды делового общения. Владеть: навыками осуществления деловой коммуникации в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-4.3. Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов	Знать: правила, нормы этикета и этику письменной деловой коммуникации. Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах). Владеть: знаниями правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Осознает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: социально-историческом, этическом, философском	Знать: исторические аспекты и современное состояние концепции межкультурного разнообразия общества. Уметь: различать социально-исторические, этические и философские контексты культурного разнообразия общества. Владеть: умением выстраивать свое поведение в обществе с учетом его межкультурного разнообразия.
	УК-5.2. Выбирает способ адекватного поведения в поликультурном сообществе и	Знать: правила поведения в поликультурном сообществе. Уметь: соблюдать национальные и

	<p>соблюдает общекультурные этические нормы, разрешает возможные противоречия и конфликты</p>	<p>общепринятые международные этические нормы. Владеть: способностью использовать ситуационно адекватные меры к урегулированию возможных противоречий и конфликтов в поликультурном сообществе.</p>
	<p>УК-5.3. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>	<p>Знать: подходы к продуктивному взаимодействию в различных социальных группах. Уметь: построить сотрудничество участников сложного сообщества на фоне его социально-исторического, этического и философского структурного разнообразия. Владеть: методами реализации социальных и профессиональных задач с учетом разнообразия состава социальных групп.</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Знает и применяет методы и инструменты управления временем для достижения цели и решения конкретных задач</p>	<p>Знать: методы и инструменты управления временем. Уметь: использовать средства управления временем при решении конкретных задач. Владеть: навыками системного применения методики управления временем в стратегических и тактических целях.</p>
	<p>УК-6.2. Выстраивает и в течение всей жизни реализует траекторию личного развития на основе принципов образования</p>	<p>Знать: принципы образования, способствующие постоянному личному развитию. Уметь: использовать принципы образования для личного развития в конкретной ситуации. Владеть: навыками реализации траектории личного развития как осуществляемого на протяжении жизни принципу.</p>
	<p>УК-6.3. Вносит коррективы в развитие своей профессиональной деятельности в связи с личными интересами, потребностями общества и изменением внешних факторов</p>	<p>Знать: о необходимости коррекции в развитии своей профессиональной деятельности. Уметь: корректировать развитие своей профессиональной деятельности под воздействием одного из факторов: личные интересы, внешние факторы, потребности общества. Владеть: навыками комплексного подхода к коррекции своей профессиональной деятельности в контексте изменения личных интересов, внешних факторов и потребностей общества.</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Адекватно оценивает состояние здоровья и самочувствие, выбирает здоровьесберегающие технологии</p>	<p>Знать: основные способы оценки состояния здоровья и определения самочувствия. Уметь: адекватно оценивать состояние здоровья и самочувствие. Владеть: навыками применения здоровьесберегающих технологий.</p>
	<p>УК-7.2. Поддерживает должный уровень физической подготовленности, пропагандирует физкультуру,</p>	<p>Знать: роль физкультуры и спорта в жизни человека, методику поддержания здорового образа жизни. Уметь: применять физические упражнения</p>

	активно участвует в спортивных мероприятиях	для поддержания должного уровня физической подготовленности. Владеть: умением вести пропаганду физической культуры и спорта, активно участвуя в спортивных мероприятиях.
	УК-7.3. В профессиональной деятельности планирует рабочее время для сочетания интеллектуальных и физических нагрузок, обеспечения высокой работоспособности	Знать: зависимость работоспособности от правильного распределения рабочего времени. Уметь: сочетать интеллектуальные и физические нагрузки в профессиональной деятельности. Владеть: навыком использования имеющихся нематериальных ресурсов для обеспечения высокой работоспособности.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Выявляет и анализирует природные и техногенные факторы вредного влияния на среду обитания, на социальную сферу в повседневной жизни и профессиональной деятельности, доводит информацию до компетентных структур.	Знать: общие принципы выявления и анализа природных и техногенных факторов, влияющие на физическую и социальную среду. Уметь: организовать взаимодействие с компетентными органами в экстраординарных природных и техногенных условиях. Владеть: опытом организации профессиональной деятельности с учетом возможных факторов вредного влияния природного и техногенного характера.
	УК-8.2 Создает и поддерживает безопасные условия жизни и профессиональной деятельности, соблюдает правила безопасности.	Знать: нормы и требования поддержания безопасных условий жизни и профессиональной деятельности. Уметь: соблюдать правила безопасности. Владеть: навыками создания безопасных условий для жизни и профессиональной деятельности.
	УК-8.3 При возникновении чрезвычайных ситуаций действует в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями.	Знать: методику выявления потенциально опасных проблем чрезвычайного характера. Уметь: принимать решения, основываясь на имеющихся знаниях, инструкциях и рекомендациях. Владеть: навыками применения знаний, опыта, инструкций и рекомендаций при возникновении чрезвычайных ситуаций.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Обладает базовыми дефектологическими знаниями	Знать: основы дефектологии в социальной и профессиональной сферах. Уметь: соотносить теоретические дефектологические знания с практикой социального общения и профессионального взаимодействия в конкретной ситуации. Владеть: навыками общения с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
	УК-9.2. Использует дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Знать: правила поведения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Уметь: интерпретировать психологические и поведенческие особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Владеть: навыками определения

		поведенческой линии в общении с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
	УК-9.3. Выстраивает этический вектор поведения для реализации инклюзивной компетентности в жизни и профессиональной деятельности	<p>Знать: комплекс этических норм для реализации инклюзивной компетентности в жизни и профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: планировать и осуществлять взаимодействие с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами на основе этических норм.</p> <p>Владеть: управленческими навыками организации работы коллектива, включающего сотрудников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.</p>
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<p>Знать: основы поведения экономических агентов; основные принципы экономического анализа для принятия решений; основные экономические понятия; ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста; понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении; цель, задачи и инструменты макроэкономической политики государства.</p> <p>Уметь: воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений.</p> <p>Владеть: навыками критической оценки информации о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей.</p>
	УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	<p>Знать: основные виды личных доходов, механизмы их получения и увеличения; сущность и функции предпринимательской деятельности; основные финансовые организации и принципы взаимодействия индивида с ними; основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами; понятия риск и неопределенность; виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения; основные этапы жизненного цикла индивида; основные виды расходов, механизмы их снижения; принципы и технологии ведения личного бюджета.</p> <p>Уметь: решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования; выбирать инструменты управления личными финансами;</p>

		<p>пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг.</p> <p>Владеть: навыками ведения личного бюджета, оценки своих прав на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты.</p>
	<p>УК-10.3. Выстраивает методологию принятия решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знать: содержание понятий «метод» и «методология»; специфику построения методологических схем принятия экономических решений, их конкретно-предметный характер.</p> <p>Уметь: выбрать группу методов применительно к конкретной ситуации принятия экономических решений, разработать план их применения.</p> <p>Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1. Нетерпимо относится к коррупционному поведению и противодействует ему в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: содержание понятий «коррупция» и «коррупционное поведение»; правовые последствия коррупционного поведения.</p> <p>Уметь: распознавать признаки коррупционного поведения.</p> <p>Владеть: умением соотносить различные виды коррупционного поведения с правовыми нормами и санкциями.</p>
	<p>УК-11.2. Нетерпимо относится к проявлениям экстремизма, способен противостоять им</p>	<p>Знать: пагубные последствия влияния коррупционного поведения на моральное состояние личности и общества.</p> <p>Уметь: критически относиться к коррупции и коррупционному поведению.</p> <p>Владеть: умением сознательно и уверенно отказываться рассматривать перспективы своего личностного развития и профессионального роста в связи с коррупционной составляющей.</p>
	<p>УК-11.3. Нетерпимо относится к проявлениям терроризма, способен противостоять им и выполнять действия по самосохранению и обеспечению безопасности окружающих</p>	<p>Знать: методы убеждения коллег в бесперспективности коррупционного общества в целом и трудового коллектива в частности.</p> <p>Уметь: приводить необходимые аргументы в поддержку антикоррупционного поведения коллег и подчиненных.</p> <p>Владеть: умениями проводить систематически и целенаправленно антикоррупционную пропаганду и агитацию; разрабатывать систему мероприятий по профилактике коррупционного поведения.</p>
<p>ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении</p>	<p>ОПК-1.1. Применяет знания экономической теории в различных сферах деятельности при решении прикладных задач</p>	<p>Знать: базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов, методы познания экономических процессов и явлений.</p> <p>Уметь: использовать основные</p>

<p>прикладных задач</p>		<p>экономические законы в профессиональной деятельности; применять методы экономической теории при исследовании экономических процессов и явлений. Владеть: методологией экономического исследования, навыками решения прикладных задач, связанных с функционированием экономики.</p>
	<p>ОПК-1.2. Определяет экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик</p>	<p>Знать: основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. Уметь: проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей. Владеть: навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующих субъектов</p>
	<p>ОПК-1.3. Использует основные экономические категории и законы в практической деятельности</p>	<p>Знать: причинно-следственные связи и взаимозависимости экономических явлений и закономерности развития общества. Уметь: анализировать социально-экономические процессы и явления и использовать полученные результаты в хозяйственной деятельности. Владеть: навыками применения экономических категорий и законов при исследовании деятельности субъектов хозяйствования.</p>
<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</p>	<p>ОПК-2.1. Осознает условие экономической задачи, обозначает совокупность необходимых для ее решения данных, определив их источники, и применяет типовые методы обработки и статистического анализа данных</p>	<p>Знать: основные разновидности экономических задач и подходы к их решению; типовые методы обработки и статистического анализа данных; основные источники данных для решения экономических задач. Уметь: сопоставить условия, установленные в экономической задаче, с исходными предпосылками типовых методов обработки и статистического анализа данных. Владеть: навыками поиска и определения источников данных для решения экономической задачи путем применения типовых методов обработки и статистического анализа данных</p>
	<p>ОПК-2.2. Осознает условие экономической задачи, определяет ограничения, установленные действием экономических законов, и с учетом установленных ограничений обозначить совокупность необходимых для решения задачи данных, определив их источники;</p>	<p>Знать: разновидности экономических задач и подходы к их решению с учетом уровня, сферы и масштабы поставленной задачи; методы обработки и статистического анализа данных с учетом особенностей и ограничений их применения в исследовании процессов и явлений; основные источники аккумуляции данных для решения экономических задач и потенциальные направления поиска</p>

<p>осуществляет отбор методов статистического анализа данных и применяет их для решения поставленной экономической задачи</p>	<p>дополнительных источников. Уметь: разграничивать в целях решения экономических задач необходимость применения методов, отражающих результаты наблюдаемых измерений в отношении изучаемых явлений и процессов, и методов, направленных на выявление статистических закономерностей в данных, подвергнутых первичной обработке; отбирать методы, удовлетворяющие постановке экономической задачи, с учетом ограничений каждого из методов. Владеть: навыками проведения статистического исследования, включающими организованное наблюдение, сбор и первичную обработку данных с использованием самостоятельно сформированной совокупности данных, а также статистический анализ с применением методов, позволяющих получить численные результаты, характеризующие состояние явления или процесса, обозначенного в задаче.</p>
<p>ОПК-2.3. Устанавливает взаимосвязь основных понятий и категорий, которые очерчивает условие экономической задачи, определяет ограничения в формировании совокупности данных и формулирует предполагаемые закономерности и взаимосвязи между затронутыми в задаче процессами и явлениями; обозначает совокупность необходимых для решения задачи данных, определив их источники и обосновав методы сбора данных; осуществляет отбор методов статистического анализа данных, применяет их для решения поставленной экономической задачи, сопоставляет результаты применения методов и объясняет полученные результаты</p>	<p>Знать: теоретико-методологические положения, составляющие основу исследования явлений и процессов, сформулированных в виде конкретной экономической задачи, и определяющие выбор метода сбора, обработки и статистического анализа данных, а также источников таких данных с учетом постановки исследовательской задачи. Уметь: разграничивать и обозначать суть категорий «совокупность», «вариация», «признак», «закономерность» применительно к конкретной экономической задаче; ориентироваться в совокупности методов сбора, обработки и статистического анализа данных, выделяя для конкретной экономической задачи существенные условия, предпосылки и ограничения в применении каждого из методов или их совокупности. Владеть: навыками проведения статистического исследования, включающими организованное наблюдение, сбор и первичную обработку данных с использованием совокупностей данных, получаемых из самостоятельно сформированного перечня источников, а также статистический анализ с применением самостоятельно отобранных методов; интерпретировать получаемые выводы о состоянии явления или процесса, обозначенного в задаче, и закономерностях его развития.</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в Блок 2 «Практика» «Обязательная часть» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01. Экономика направленность (профиль) «Цифровая экономика и бизнес-аналитика». При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные на предыдущем уровне образования.

Для успешного прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- основы теоретических знаний о методах работы с информацией;
- теоретические основы проектной деятельности;
- возможные правовые, ресурсные и иные ограничения, необходимость их учета в проектной деятельности;
- нормативные требования и методические рекомендации по документированию проектных работ;
- общие принципы выявления и анализа природных и техногенных факторов, влияющие на физическую и социальную среду;
- основы поведения экономических агентов; основные принципы экономического анализа для принятия решений; основные экономические понятия; ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста; понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении; цель, задачи и инструменты макроэкономической политики государства;
- основные виды личных доходов, механизмы их получения и увеличения; сущность и функции предпринимательской деятельности; основные финансовые организации и принципы взаимодействия индивида с ними; основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами; понятия риск и неопределенность; виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения; основные этапы жизненного цикла индивида; основные виды расходов, механизмы их снижения; принципы и технологии ведения личного бюджета;

Уметь:

- оценивать и выбирать оптимальные источники информации: официальные и неофициальные, документированные и не документированные.
- воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений.
- выбрать группу методов применительно к конкретной ситуации принятия экономических решений, разработать план их применения.

Владеть:

- навыками поиска аутентичной и полной информации различных видов для решения конкретной задачи.
- методикой системного подхода при решении поставленной задачи в совокупности ее структурных компонентов и связей.
- методами построения алгоритмов действий, прогнозирования результатов и выбора перспективных альтернатив проекта.
- навыком использования имеющихся нематериальных ресурсов для обеспечения высокой работоспособности.
- навыками создания безопасных условий для жизни и профессиональной деятельности.
- навыками критической оценки информации о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей

- навыками принятия обоснованных экономических решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения следующих учебных дисциплин и практик данной образовательной программы высшего образования: «Статистика», «Макроэкономика», «Финансы», «Менеджмент», «Цифровая экономика и цифровая трансформация», «Инвестиционная и инновационная деятельность организаций», «Моделирование и прогнозирование бизнес-процессов», «Оценка бизнеса в условиях цифровой экономики», «Маркетинг», «Страхование», «Экономика предпринимательской деятельностью», «Экономика организаций», «Комплексный экономический анализ», «Анализ финансовой отчетности», «Кадровая политика организации в условиях цифровизации», «Прогнозирование и планирование», «Управление цифровым предприятием (организацией)», «Финансовые технологии в цифровой экономике», «Цифровая трансформация предприятий малого и среднего бизнеса», Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика), Производственная практика (преддипломная практика).

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения учебной практики (ознакомительной практики) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика проводится на базе организаций и предприятиях, осуществляющих производственную, торговую и иные виды деятельности. Практика обучающихся может быть организована непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

В соответствии со специализацией местами практики могут быть:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения;

- органы государственного и муниципального управления;

- академические и ведомственные научно исследовательские организации;

- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, организации, системы дополнительного образования, структурные подразделения ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в 2 семестре. Общая продолжительность практики составляет 2 недели.

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

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч.

№ 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 безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	4	2	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3
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, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Ведение дневника практики	60	50	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1;

№ 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
					ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3
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	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3
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	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3;

№ 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
					УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3
	ИТОГО		108	82	
	ИТОГО, з.е.		3		

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики отражается в задании на практику студенту-практиканту.

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по вычислительной технике и информатике путем участия в разработке программного обеспечения с применением структурного анализа и моделирования, средств автоматизации разработки на основе современных технологий разработки программного обеспечения. Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации. В нем должно быть предусмотрено:

- история создания и развития организации (предприятия);
- виды экономической деятельности, осуществляемые организацией (предприятием);
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- орган управления организации (предприятия);
- организационная структура управления организацией (предприятием);
- производственная структура организации (предприятия);
- тип изучаемой организации (предприятия) по размерам, уровню специализации, характеру потребляемого сырья и методам его переработки, назначению производимой продукции (работ или услуг), особенностям технологического процесса и другим признакам;
- характеристика номенклатуры и основных ассортиментных групп продукции организации (предприятия);
- анализ документов, связанных со сферой вопросов, возникающих на предприятии (организации);
- выводы о прогрессе в собственных знаниях и умениях;
- список использованной литературы и ресурсов сети «интернет» на дату обращения.

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 1)

7. Форма отчётности по практике

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

– отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики 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-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики (Приложение 2).

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. именуются 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 под словом «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 о технологической практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

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

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося (Приложение 3). 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 текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Фонд оценочных средств

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе, и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» и на предприятии.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт производственной деятельности организации, отражается личное участие обучающегося в решении производственных задач и общественной жизни предприятия в период прохождения практики. 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 должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания. Отчет о практике должен состоять из следующих основных разделов:

- 1) Общая характеристика организации (предприятия)
- 2) Функциональные обязанности обучающегося во время прохождения практики, раскрывающие структуру его производственной деятельности и условия работы;
- 3) Ознакомление с должностными инструкциями работников экономических служб
- 4) Анализ нормативно-правовой базы функционирования и регулирования деятельности организации (предприятия)
- 4) Дневник практики;
- 5) Выводы и предложения;
- 6) Литература;
- 7) Приложения к отчету.

К отчету следует приложить необходимые иллюстрации в виде фотографий, эскизов, рисунков, графики, схемы, таблицы, чертежи и другие материалы, иллюстрирующие содержание основной части отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организовывающей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Для выявления результатов обучения используется собеседование- средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с учебной практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

№№	Наименование работ	Средства текущего контроля	Перечень компетенции
1	Проведение организационного собрания. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	Комплект заданий на практику	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3
2	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, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Ведение дневника практики.	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3
3	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.	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3;

			УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3
4	Защита отчета по практике	Дневник практики (индивидуальные и типовые задания по практике); отчет о прохождении практики, выполненные документы по практическим работам)	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3

8.2. Задания на практику

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Учебная практика (ознакомительная практика) начинается на предприятиях, в организациях, учреждениях с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию учебных практик на предприятии, в организации, учреждении возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности учебной практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся

индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Каждому обучающемуся на период практики выдаётся индивидуальное задание по технологической части. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

Обучающийся должен в письменном виде зафиксировать основные сведения:

- история создания и развития организации (предприятия);
- виды экономической деятельности, осуществляемые организацией (предприятием);
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- орган управления организации (предприятия);
- организационная структура управления организацией (предприятием);
- производственная структура организации (предприятия);
- тип изучаемой организации (предприятия) по размерам, уровню специализации, характеру потребляемого сырья и методам его переработки, назначению производимой продукции (работ или услуг), особенностям технологического процесса и другим признакам;
- характеристика номенклатуры и основных ассортиментных групп продукции организации (предприятия);

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и выполнение (или невыполнение) их обучающимся с объяснением причин невыполнения.

8.2.2. Типовые задания по практике

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение заданий.

Содержание заданий:

1. Общая характеристика организации (предприятия)
 - История создания и развития организации (предприятия)
 - Виды экономической деятельности, осуществляемые организацией (предприятием)
 - Организационно-правовая форма и форма собственности
 - Орган управления организации (предприятия)
 - Организационная структура управления организацией (предприятием).
 - Производственная структура организации (предприятия)
 - Тип изучаемой организации (предприятия) по размерам, уровню специализации, характеру потребляемого сырья и методам его переработки, назначению производимой продукции (работ или услуг), особенностям технологического процесса и другим признакам
 - Характер протекания технологического процесса во времени (непрерывное производство, производство периодического действия)

- Характеристика номенклатуры и основных ассортиментных групп продукции организации (предприятия)
 - 2. Ознакомление с должностными инструкциями работников экономических служб
 - Наименование должности, место осуществления деятельности
 - Основная цель деятельности
 - Функционал
 - Основные требования
 - Требуемые знания, умения и навыки
 - Личностные качества
 - 3. Анализ нормативно-правовой базы функционирования и регулирования деятельности организации (предприятия) по направлениям:
 - Организационно-правовые формы юридических лиц (унитарные предприятия, хозяйственные товарищества, хозяйственные общества, кооперативы)
 - Налоги, уплачиваемые организациями (перечень налогов, порядок взимания)
 - Регулирование вопросов трудовых отношений, вопросов оплаты труда
 - Понятие инвестиций, инвестиционной деятельности; принципы инвестиционной деятельности; объекты, субъекты инвестиционной деятельности; права и обязанности инвестора по объекту инвестиционной деятельности
 - Понятие новшества, инновации, инновационной деятельности; субъекты инфраструктуры поддержки инновационной деятельности
 - Процесс формирования и регулирования цен
 - Понятие хозяйственных обществ, их виды, учредительный документ, формирование уставного фонда, особенности
 - Субъекты малого и среднего бизнеса, субъекты инфраструктуры их поддержки
 - Понятие монополистической деятельности, условия для активизации конкуренции.
- Выводы.
Оформление отчета.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

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.

37. Назовите виды производственных инструктажей.

38. Дайте характеристику метрологическим характеристикам применяемых методик анализа качества выпускаемой продукции, сырья и полупродуктов.

Критерии оценивания:

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся достаточно понимает вопрос, отвечает в основном правильно, но не может обосновать некоторые выводы и предложения, в рассуждениях допускаются ошибки.

Оценка «хорошо»: обучающийся хорошо понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, делает выводы, но допускает отдельные неточности и ошибки общего характера.

Оценка «отлично»: обучающийся глубоко и всесторонне понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, имеет способности обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

Критерии оценивания сформированности компетенции

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на начальном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: содержание поставленной задачи; теоретические основы проектной деятельности; основные цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды; общие принципы выявления и анализа природных и техногенных факторов, влияющие на физическую и социальную среду. основы поведения экономических агентов; основные принципы экономического анализа для принятия решений; основные экономические понятия; ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда, технического и технологического	Обучающийся лишь частично овладел минимальным уровнем знаний. Умения и навыки не развиты	Обучающийся имеет общие знания минимального уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Умения и навыки развиты слабо	Обучающийся демонстрирует минимальный уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует максимальный уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы

<p>прогресса, показатели экономического развития и экономического роста; понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении; цель, задачи и инструменты макроэкономической политики государства. Уметь: оценивать и выбирать оптимальные источники информации: официальные и неофициальные, документированные и не документированные, выбирать методы работы с информацией, соответствующие различным этапам решения определенной задачи: описание, анализ и синтез, систематизация; воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений. Владеть: навыками поиска аутентичной и полной информации различных видов для решения конкретной задачи; методами построения алгоритмов действий, прогнозирования результатов и выбора перспективных альтернатив проекта; навыками критической оценки информации о перспективах экономического роста и технологического развития экономики</p>				
---	--	--	--	--

страны и отдельных ее отраслей.				
Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на промежуточном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: основы теоретических знаний о методах работы с информацией, в том числе различая факты и их интерпретации; возможные правовые, ресурсные и иные ограничения, необходимость их учета в проектной деятельности; Уметь: выбирать методы работы с информацией, соответствующие различным этапам решения определенной задачи: описание, анализ и синтез, систематизация. Владеть: умениями последовательно выполнять интеллектуальные действия с информацией для достижения поставленной задачи	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает
Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на заключительном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: Современные доступные и эффективные методы решения технологических проблем. Способы обоснования экономической эффективности. Уметь: Осуществлять анализ деятельности предприятия с выявлением внутренних и внешних факторов Обоснованно аргументировать предложенные решения	Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью

Владеть: устойчивыми навыками самостоятельной работы использования современных прикладных программных средств общего и специального назначения				обосновать выводы и разъяснить их в логической последовательности
--	--	--	--	---

Критерии оценки работы обучающегося в ходе учебной практики:

- 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.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

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/>

№	Рекомендуемая основная литература
1.	Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ В.Я. Горфинкель [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019.— 663 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71241.html .— ЭБС «IPRbooks»
2.	Куценко Е.И. Исследование деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Куценко Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2019.— 201 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71277.html .— ЭБС «IPRbooks»
3.	Минько Э.В. Организация коммерческой деятельности промышленного предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Минько Э.В., Минько А.Э.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 404 с.— Режим доступа:

	http://www.iprbookshop.ru/74228.html .— ЭБС «IPRbooks»
4.	Толпегина О.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Электрон. текстовые данные.— М. : Издательство Юрайт, 2018. — 364 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/2F445428-9B46-49C0-9130-0A6665EC4525/kompleksnyy-ekonomicheskiy-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti-v-2-ch-chast-1
5.	Кузьмина Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общ. ред. Е. Е. Кузьминой. — Электрон. текстовые данные.— М. : Издательство Юрайт, 2020. — 225 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/213813A8-A610-4441-A6A6-326078259A11/kompleksnyy-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti-v-2-ch-chast-1
6.	Кулагина Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Электрон. текстовые данные.— М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/E68D2AD9-FEB3-441B-86F3-E4C3C21D8584/analiz-i-dagnostika-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-predpriyatiya-praktikum
7.	Дорман В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / В. Н. Дорман ; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — Электрон. текстовые данные.—М. : Издательство Юрайт, 2018. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/4F49F845-2D20-403E-8086-BE99388C8FB6/kommercheskaya-organizaciya-dohody-i-rashody-finansovyy-rezultat
8.	Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.] ; отв. ред. Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Электрон. текстовые данные.—М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/F0316670-8C3A-4288-917F-36A5E89DD48A/nalogi-i-nalogooblozhenie
	Рекомендуемая дополнительная литература
1.	Косова Л.Н. Методы стратегического анализа хозяйственной деятельности организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Косова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2019.— 80 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78307.html .— ЭБС «IPRbooks»
2.	Симонян Р.Я. Документационное обеспечение системы управления организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Симонян Р.Я.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 180 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72458.html .— ЭБС «IPRbooks»
3	Дорман В.Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации [Электронный ресурс]: учеб.пособие / В.Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — Электрон. текстовые данные.— М.: Изд-во Юрайт, 2017. - 134 с. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/19BA664D-9438-48E1-8B1F-EA3DE74B28E8
4.	Коршунов В.В. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: / В.В. Коршунов. - 4-е изд., перераб. и доп. — Электрон. текстовые данные.— М.: Издательство Юрайт, 2017. - 313 с. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F51E972F-D57D-42B3-BE1B-FD2CCCA7B3F9 .
5.	Гарнов А.П. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник / А.П. Гарнов, Е.А. Хлевная, А.В. Мыльник. — Электрон. текстовые данные.— М.: Изд-во Юрайт, 2017. - 303 с. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/4E4351DF-95DE-43F3-898F-D35567AD0442 .
6.	Милкова О.И. Экономика и организация предприятия. Практикум [Электронный ресурс]: учеб.пособие / О.И. Милкова. — Электрон. текстовые данные.— М.: Изд-во Юрайт, 2017. - 293 с. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/07EBFE12-AD17-4E1D-9A9E-A8AF4A116856 .
7.	Милкова О.И. Экономика и организация предприятия: учебник и практикум / О.И.

	Милкова. - М.: Изд-во Юрайт, 2017. - 473 с.
8.	Тертышник М.И. Экономика предприятия: учеб. пособие / Тертышник М.И., Байкал.гос. ун-т экономики и права - 2-е изд. - М.: Инфра-М, 2013. - 327с.
9.	Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учеб.пособие / О.М. Фокина и др. — Электрон. текстовые данные.— Москва: КноРус, 2017. - 229 с. - Режим доступа: https://www.book.ru/book/920194/view/7
10.	Экономика организации [Электронный ресурс]: учеб.пособие / М.И. Тертышник. .— Электрон. текстовые данные.— Иркутск : Изд-во БГУ, 2016. - 109 с. - Режим доступа: https://elibrary.ru/download/elibrary_26806029_70267922.pdf
11.	Экономика организации. Практикум [Электронный ресурс]: учеб.пособие / Л. А. Чалдаева и др.; под ред. Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой. .— Электрон. текстовые данные.— М. : Изд-во Юрайт, 2017. - 299 с. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B2A10DE8-37A5-4D2B-8D20-563535109E9E .
12.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.] ; под ред. В. И. Бариленко. — Электрон. текстовые данные.— М. : Издательство Юрайт, 2018. — 455 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7/kompleksnyy-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti
13.	Алисенев А.С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. С. Алисенев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Электрон. текстовые данные.— М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/BAF8FB8F-098A-42A6-8F00-13B67FAD04DB/buhgalterskiy-finansovyy-uchet
14.	Румянцева, Е. Е. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Е. Румянцева. — Электрон. текстовые данные.— М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/88E3E393-BDF6-4213-98E7-46A787348CCC/ekonomicheskij-analiz
15.	Экономическая информатика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Д. Романова [и др.] ; отв. ред. Ю. Д. Романова. — Электрон. текстовые данные.— М. : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/14B639F5-3309-4FC2-893F-3DDA9819C7B1/ekonomicheskaya-informatika
	Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»
1.	Министерство промышленности и торговли Российской Федерации http://minpromtorg.gov.ru/
2.	Министерство финансов Российской Федерации http://www.minfin.ru/
3.	Образовательное сообщество Autodesk http://www.autodesk.ru/adsk/servlet/pc/index?siteID=871736&id=18409945
4.	Единое окно к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru
5.	Российская государственная библиотека. Режим доступа: http://www.rsl.ru
6.	Российская национальная библиотека. Режим доступа: http://www.nlr.ru
7.	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru
8.	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
9.	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
10.	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru 23
11.	Консультант студента. Студенческая электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.studmedlib.ru/

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

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.

10.1. Рекомендуемое программное обеспечение

№ п/п	Наименование Рекомендуемого ПО	Условия доступа/скачивания
		свободное лицензионное соглашение:
1.	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Microsoft Office	

10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Гарант	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Консультант +	
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	свободный доступ http://elibrary.ru/
4.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	свободный доступ http://cyberleninka.ru

10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Сайт алгоритмов и методов вычислений	URL: http://www.algolist.manual.ru/
2.	Национальный открытый университет «ИНТУИТ»	URL: http://www.intuit.ru/
3.	Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

В соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, университетом с 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 и выполнения ими индивидуальных заданий на практику.

В университете помещения для самостоятельной работы оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами, объединенными локальной сетью, с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

12. Организация учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Организация прохождения учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения учебной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении учебной практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- Для лиц с нарушением зрения: тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеувеличитель (например, Topaz, Onix), - телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор; устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное

обеспечение: программа невидимого доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS forWindows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

- *Для лиц с нарушением слуха:* специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, - мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

- *Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:* специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

- *Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию:* мультимедиа-компьютер (ноутбук), - мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

Приложение 1

Рабочий график (план) проведения практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Алатырский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(Алатырский филиал ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет управления и экономики

Кафедра гуманитарных и экономических дисциплин

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

(ФИО обучающегося, группа)

(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
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 безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	4	
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, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Ведение дневника практики	60	
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач.	30	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
		Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы		
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 кафедре. Защита отчета.	14	
	ИТОГО		108	

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Дата выдачи графика « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата согласования « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2. Отчет по практике. Титульный лист

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Алатырский филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(Алатырский филиал ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)
Факультет управления и экономики
Кафедра гуманитарных и экономических дисциплин

ОТЧЕТ
ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

Обучающийся 1 курса,
направление подготовки
38.03.01 «Экономика»,
группа _____

Руководитель,
_____ кафедры
должность

гуманитарных и экономических
дисциплин,

Руководитель от профильной
организации,

Заведующий кафедрой
гуманитарных и экономических
дисциплин,

Чебоксары 20__

Продолжение Приложения 2. Отчет по практике. Лист содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	номер
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	номер
1	номер
2	номер
3	номер
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	номер
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	номер
ПРИЛОЖЕНИЯ	номер
Приложение А.....	номер

Приложение 3. Дневник прохождения практики

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

(ФИО обучающегося, группа)

(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	4	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием:	60	
3.	Аналитический этап	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	30	
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте Публичная защита отчета	14	
	ИТОГО		108	

Обучающийся _____/_____

Руководитель практики от профильной организации _____/_____

Дата составления «___» _____ 20__ г.