

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 16.06.2021 17:00:23

Уникальный программный ключ

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f0d4f503673a2eab4c162

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

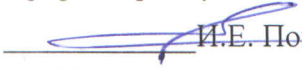
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет экономический
Кафедра менеджмента и маркетинга

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе


И.Е. Поверинов

«16» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ производственная практика (преддипломная)

Направление подготовки - 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) «Управление проектами»

Квалификация выпускника - Бакалавр

Вид практики - производственная

Тип практики - преддипломная

Год начала подготовки – 2021

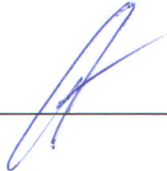
Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 970; Положением о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390.

СОСТАВИТЕЛИ:

Доцент кафедры менеджмента и маркетинга, доктор экономических наук,  Т.В. Иванова

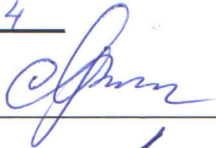
ОБСУЖДЕНО:

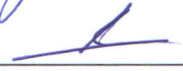
на заседании кафедры менеджмента и маркетинга «27» мая 2021 г., протокол № 15

Заведующий кафедрой  И.А. Леонтьева

СОГЛАСОВАНО:

Методической комиссией экономического факультета «28» мая 2021 г., протокол № 4

Декан факультета  Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления  М.Ю. Митрофанова

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Преддипломная практика проводится с целью развития практических умений и навыков, необходимых для самостоятельного решения конкретных задач в области управления проектами и работы над материалом, связанным с темой выпускной квалификационной работы, подготовкой ее текста.

Задачи практики:

- изучение деятельности организации в соответствии с программой практики;
- освоение методов сбора, обработки и анализа управленческой информации;
- приобретение опыта профессиональной деятельности в области управления проектами.

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

Тип практики – преддипломная.

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

Способы проведения практики – стационарная (проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация), выездная (проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация).

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

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 (далее – ОП). 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. Направление обучающегося на практику оформляется в виде Путевки студента-практиканта (Приложение 1).

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

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-1. Подготовка инвестиционного проекта	ПК-1.1. Проведение аналитического этапа экспертизы инвестиционного проекта	Знать: процессы управления инвестиционными проектами; принципы взаимодействия процессов управления инвестиционными проектами; методику разработки устава инвестиционного проекта; методику разработки плана управления инвестиционными проектами; методику планирования управления содержанием инвестиционного проекта; методику сбора требований к инвестиционному проекту; основы инвестиционного менеджмента; основы макроэкономики, микроэкономики, финансовой математики, теории вероятностей и математической статистики. Уметь: планировать управление содержанием инвестиционного проекта; анализировать источники финансирования инвестиционного проекта; использовать различные справочно-правовые системы в целях актуализации правовых документов, регулирующих инвестиционный проект; оценивать эффективность проектов на основе интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта; оценивать потоки проекта, обязательные платежи применительно к выбранной юридической схеме инвестиционного проекта. Владеть: определением содержания инвестиционного проекта; определением внутренних и внешних заинтересованных сторон инвестиционного проекта, сбор требований к инвестиционному проекту; организацией проведения предпроектного анализа, определением укрупненных финансово-экономических, технических показателей и организационно-правовых условий реализации инвестиционного проекта; подготовкой и утверждением устава проекта, перечня работ инвестиционного проекта и реестра заинтересованных сторон инвестиционного проекта; разработкой и утверждением плана работ инвестиционного проекта; оценкой соответствия реализации инвестиционного проекта планам стратегического развития компании; анализом и планированием распределения рисков реализации инвестиционного проекта между всеми участниками проекта; оценкой социальных эффектов от реализации

		инвестиционного проекта; организацией определения технологической реализуемости инвестиционного проекта; определением сроков реализации инвестиционного проекта или порядком определения такого срока; выбором инвестиционных площадок; формированием резюме инвестиционного проекта.
	ПК-1.2. Разработка инвестиционного проекта	Знать: основы экономического анализа при реализации инвестиционного проекта; методы оценки экономической эффективности отрасли в рамках реализации инвестиционного проекта; методику оценки средней себестоимости отдельных товарных групп на рынке в рамках реализации инвестиционного проекта; основные факторы риска, их количественная оценка в рамках реализации инвестиционного проекта; способы управления финансовыми потоками в рамках реализации инвестиционного проекта; принципы бюджетирования в рамках реализации инвестиционного проекта; технологические процессы в рамках реализации инвестиционного проекта; методы планирования финансово-хозяйственной деятельности в рамках реализации инвестиционного проекта; основы стратегического менеджмента в рамках реализации инвестиционного проекта; особенности слияния и поглощения и частный акционерный капитал в рамках реализации инвестиционного проекта; методику расчета инвестиций в акционерный капитал в рамках реализации инвестиционного проекта; альтернативные инвестиции в рамках реализации инвестиционного проекта; способы управления инвестиционным портфелем; поведенческие финансы и способы управления частным капиталом. Уметь: оценивать эффективность проекта; рассчитывать период окупаемости проекта; разрабатывать сценарии реализации проекта в зависимости от различных условий внутренней и внешней среды; оценивать эффективность различных сценариев реализации проекта; выбирать вариант инвестиционного проекта; принимать инвестиционное решение; формировать плановые значения ключевых показателей инвестиционного проекта. Владеть: подготовку предложений по инвестиционным проектам в соответствии с

		критериями их рыночной привлекательности, а также целями проекта и критериями отбора продукции, полученными от заказчика; бюджетирование инвестиционного проекта; методику предварительной оценки эффективности инвестиционного проекта; расчет срока окупаемости и потребности в кредитных ресурсах на основе доли собственных средств акционеров проекта; построение финансовой модели; подготовку производственного плана; оценку устойчивости проекта к изменению условий внутренней и внешней среды; прогнозирование доходов и расходов инвестиционного проекта; оценку устойчивости инвестиционного проекта к изменяющимся ключевым параметрам внешней и внутренней среды; оценку рисков проекта.
	ПК-1.3. Формирование экспертного заключения о возможности реализации инвестиционного проекта	Знать: методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов; системный анализ, теория принятия решений в рамках инвестиционного проекта; теория управления рисками инвестиционного проекта; организационно-правовые формы инвестиционного проекта; основные механизмы финансирования инвестиционных проектов; инструменты проектного финансирования; рынок капитала и его инструментарий; особенности применения механизмов по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики. Уметь: использовать эконометрические методы прогнозирования развития рынка на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу; выявлять и оценивать степень (уровень) риска по инвестиционному проекту; собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать полные и исчерпывающие требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению; разрабатывать мероприятия по управлению рисками инвестиционного проекта; анализировать принципиальные технические решения и технологии, предлагаемые для реализации инвестиционного проекта; разрабатывать алгоритмы, модели, схемы по инвестиционному проекту; разрабатывать документы, отчеты по инвестиционному проекту; разрабатывать и проводить

		презентации инвестиционного проекта. Владеть: выявлением ограничений и допущений реализации инвестиционного проекта; выбором организационно-правовой формы для реализации инвестиционного проекта; обоснованием необходимости реализации инвестиционного проекта; разработкой предложения о реализации инвестиционного проекта; разработкой технических заданий для выполнения работ по правовой подготовке инвестиционного проекта; привлечением специалистов для правовой подготовки инвестиционного проекта; организацией приемки результатов правовой подготовки инвестиционного проекта; разработкой технических заданий для выполнения работ по финансово-экономической подготовке инвестиционного проекта; привлечением специалистов для финансово-экономической подготовки инвестиционного проекта; организацией приемки результатов финансово-экономической подготовки инвестиционного проекта; разработкой технических заданий для выполнения работ по технической подготовке инвестиционного проекта; привлечением специалистов для технической подготовки инвестиционного проекта; организацией приемки результатов технической подготовки инвестиционного проекта.
ПК-2. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	ПК-2.1. Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	Знать: методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности; методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений; порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций; порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации; порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений. Владеть: организацией работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных

		условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства.
	ПК-2.2. Тактическое управление процессами организации производства	Знать: порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства; экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; порядок разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий. Уметь: обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования. Владеть: изучением существующей структуры управления организацией, анализом ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию.
ПК-3. Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками	ПК-3.1. Выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка	Знать: методы воздействия на риски в разрезе отдельных их видов; критерии, применяемые при выработке мероприятий по воздействию на риски в разрезе отдельных видов; инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков; принципы и правила выбора метода, техники оценки риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники); методы, техники, технологии управления различными видами риска; возможности инструментов риск-менеджмента для анализа рисков организации; методы воздействия на риск; план мероприятий по управлению рисками; виды, методы, формы и инструменты внутреннего контроля; методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям; законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам.

		Уметь: определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками - владельцами риска), оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной оценке риска и разработке мероприятий по их управлению; осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики; отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности; использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя; формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски. Владеть: оценкой деятельности подразделений по воздействию на риски; разработкой мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации - владельцами риска; мониторингом рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски.
	ПК-3.2. Документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений	Знать: законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; локальные нормативные акты по управлению рисками в организации (политики, процедуры, регламенты, методики оценки рисков); реестр рисков, карта рисков, планы мероприятий и контрольные процедуры по рискам; принципы построения реестра рисков, карты рисков. Уметь: анализировать и классифицировать большой объем информации; использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя; использовать принципы построения карты рисков и реестра рисков; составлять отчеты и систематизировать информацию. Владеть: сбором, систематизацией, анализом информации о реализовавшихся рисках

		(статистика реализовавшихся событий); консолидацией информации по всем рискам в зоне своей ответственности в единый реестр и корректировка реестра в процессе их изменений; актуализацией карты рисков, реестра рисков, плана мероприятий по управлению рисками; идентификацией и регистрацией проблем, касающихся управления рисками; документированием процесса управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях как часть процесса управления рисками.
	ПК-3.3. Оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска	Знать: законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; методологию проведения социологического исследования; информационную политику организации. Уметь: устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения с сотрудниками компании; проводить интервью с ответственными за риск работниками; производить проверку эффективности управления отдельными видами рисков; контролировать меры воздействия на риск. Владеть: оказанием помощи сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков; сбором информации, контролем качества работы сотрудников по описанию и актуализации рисков; обеспечением информацией текущего управления рисками на постоянной основе; представлением аналитической информации о рисках руководителю подразделения и ответственным за мероприятия по рискам работникам.
	ПК-3.4. Разработка методической и нормативной базы системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений	Знать: положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам; законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; локальные нормативные акты по управлению рисками в организации и системы управления рисками; классификация рисков организации. Уметь: разрабатывать методическую документацию по управлению рисками; организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов; осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики. Владеть: разработку методик управления разными видами рисков в соответствии с

		принятой в организации классификацией рисков; разработку и актуализацию отдельных методов и нормативных документов системы управления рисками; мониторинг системы управления рисками, актуализацию карт рисков по бизнес-процессам, направлениям бизнеса; анализ применяемых способов управления рисками и мероприятий по управлению рисками.
--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Блок 2. «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений».

Производственная практика предусмотрена образовательной программой и учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управление проектами». Практика проводится на базе предприятий/организаций, а также на базе ЧГУ в 8 семестре. Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

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

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин и практик ОП ВО:

- Организационный дизайн проекта,
- Управление персоналом,
- Предпринимательское право,
- Антикризисное управление,
- Финансовый менеджмент,
- Многомерные статистические методы,
- Информационные системы управления проектами,
- Управление стоимостью проекта,
- Стратегический менеджмент,
- Управление командой проекта,
- Управление реализацией проекта,
- Управление инновационными проектами,
- Управление поставками проекта,
- Контрактные отношения в управлении проектами,
- Управление коммуникациями проекта,
- Коммуникационный менеджмент,
- Учебная практика (ознакомительная практика),
- Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика).

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих дисциплин ОП ВО:

- Маркетинг в управлении проектами,
- Управление международными проектами,
- Управление рисками проекта,
- Логистика в управлении проектами,
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной

работы.

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения производственной практики (преддипломной) 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. Практика также может быть проведена непосредственно в университете.

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

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 зачетных единиц (216 академических часов). Продолжительность практики – 4 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 6 з.е./ 216 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	4	2	ПК-1, ПК-2, ПК-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
2.	Основной этап	практике. 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. Знакомство с инструкциями, рекомендациями, памятками, справочниками, изданиями проектного института или предприятия – объекта практики, а также с изданиями ведомственного характера, а также их изучение. Сбор фактического и литературного материала. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Ведение дневника практики.	140	130	ПК-1, ПК-2, ПК-3
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение	44	30	ПК-1, ПК-2, ПК-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
		производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.			
3.	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.	28	2	ПК-1, ПК-2, ПК-3
	ИТОГО		216	164	
	ИТОГО, з.е.		6		

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 (Приложение 2).

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:

- ознакомление с базой практики (профильной организацией), выпускаемой продукцией, структурой исследовательских, проектно-конструкторских и проектно-технологических подразделений, их ролью, задачами и взаимосвязями с другими подразделениями;

- ознакомление с научной организацией труда в исследовательских, проектно-конструкторских и проектно-технологических подразделениях профильной организации;

- изучение технологии создания программных средств;
 - приобретение и закрепление навыков проектно-технологической работы (проектирования программного обеспечения, программных интерфейсов, баз данных на основе современных технологий разработки программного обеспечения);
 - изучение вопросов техники безопасности, охраны труда и противопожарных мероприятий;
 - ознакомление с методами и технологиями обеспечения и оценки качества разрабатываемого программного обеспечения;
 - ознакомление с экономико-организационными аспектами функционирования исследовательских, проектно-конструкторских и проектно-технологических подразделений профильной организации;
 - приобретение навыков разработки и оформления программной документации.
- Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 4).

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 3).

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 10-15 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 производственной 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. 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) Описание предприятия и базы практики;
- 2) Описание возводимого или проектируемого объекта с которым была связана деятельность обучающегося во время практики с описанием организационных мероприятий, применяемой технологии и пр.;
- 3) Функциональные обязанности обучающегося во время прохождения практики, раскрывающие структуру его производственной деятельности и условия работы;
- 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 производственной 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	Знакомство с предприятием, занимающихся созданием и модернизацией прикладных программных средств, структурой, отделами (службами) и центром обработки информации. Знакомство с информационными технологиями, имеющимися на предприятии, а также с методами и средствами компьютерной обработки информации	Комплект заданий на практику	ПК-1, ПК-2, ПК-3 (начальный этап формирования компетенции)
2	Выполнение работ по обследованию конкретной предметной области соответствии с выданным заданием	Комплект показателей результатов освоения заданий	ПК-1, ПК-2, ПК-3 (промежуточный этап формирования компетенции)

3	Разработка предварительного варианта технического задания на разработку информационной системы для заданной предметной области	Комплект показателей результатов освоения заданий	ПК-1, ПК-2, ПК-3 (заключительный этап формирования компетенции)
4	Защита отчета по практике	Дневник практики (индивидуальные и типовые задания по практике); отчет о прохождении практики, выполненные документы по практическим работам)	ПК-1, ПК-2, ПК-3 (заключительный этап формирования компетенции)

8.2. Задания на практику.

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Производственная 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 производственных 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 производственной 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. 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 и представляют собой сбор материалов, необходимых для выполнения курсового проекта по дисциплине «Управление стоимостью проекта».

Зафиксировать научно-исследовательскую работу согласно индивидуальному заданию обучающемуся.

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.

Структура отчета должна включать следующие пункты:

1. Управление интеграцией проекта.
2. Управление содержанием проекта.
3. Управление сроками проекта.
4. Управление стоимостью проекта.
5. Управление качеством проекта.
6. Управление человеческими ресурсами проекта.
7. Управление коммуникациями проекта.
8. Управление рисками проекта.
9. Управление поставками проекта.

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

Формулируются исходя из перечня раскрываемых пунктов структуры отчета (см.8.2.2),а также:

1. Охарактеризуйте методы и способы финансового учета.
2. Кто занимается стратегическим анализом в организации? Какие методы стратегического анализа используются для разработки конкурентной стратегии?
3. Перечислите функциональные стратегии, реализуемые организацией. Как они взаимосвязаны между собой?
4. Как осуществляется контроль реализации бизнес-планов?
5. Назовите особенности принятия решений в операционной (производственной) деятельности.
6. Опишите влияние рыночных и специфических рисков на принятие управленческих решений.
7. Опишите систему сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.
8. Назовите принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.
9. Охарактеризуйте систему управления затратами и процесс принятия решений на основе данных управленческого учета.
10. Дайте оценку инвестиционным проектам, реализуемым организацией, финансовому планированию и прогнозированию.

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: Основные стадии и этапы создания программного продукта. Общие принципы методологии и технологии проектирования Уметь: Провести предварительный анализ предметной области при проектировании информационной системы. Ориентироваться в терминологии проектирования информационных систем Владеть: Общепринятыми методами сбора и анализа предпроектной информации	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
Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на промежуточном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: Особенности применения современного инструментария для решения технологических задач в конкретной предметной области. Критерии выбора инструментального средства для проектирования информационной системы Уметь: Производить предварительную	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

разработку технического задания на проектирование информационной системы. Осуществлять выбор путей адаптации приложений к изменяющимся условиям функционирования Владеть: Методами и средствами проектирования, модернизации и модификации информационных систем; Знаниями о базовых компонентах архитектуры информационных систем				
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 процесса разработки Уметь: Осуществлять разработку технического задания с использованием анализ предметной области, выявлением внутренних	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 обосновать выводы и разъяснять их в

взаимосвязей компонентов. Обоснованно аргументировать предложенные решения Владеть: Устойчивыми навыками самостоятельной работы использования современных прикладных программных средств общего и специального назначения				логической последователь- ности
--	--	--	--	---------------------------------------

Критерии оценки работы обучающегося в ходе производственной 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	Ньютон Р. Управление проектами от А до Я [Электронный ресурс]: / Ньютон Р., - 7-е изд. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 180 с. – Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=926069
2	Романова М.В. Управление проектами [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М.В.

	Романова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: ил. – Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=417954
	Рекомендуемая дополнительная литература
1	Корягина И.А. Современные проблемы теории управления: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И.А. Корягина, М.В. Хачатурян. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 188 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06934-1. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/EDF282BB-24E9-49CB-AD01-29B6AA0ECD07/sovremennyye-problemy-teorii-upravleniya
2	Менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общ.ред. А. Л. Гапоненко. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 398 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03650-3. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/1E3DEA6A-69B6-49BE-8465-9E0758351292/menedzhment
3	Попов А.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.А. Попов, Д.А. Попов. - Электрон.текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 567 с. - ISBN 978-5-905916-99-1. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/42931.html
	Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»
1	Российская государственная библиотека. - Режим доступа: http://www.rsl.ru
2	Российская национальная библиотека. - Режим доступа: http://www.nlr.ru
3	Научная электронная библиотека «Киберленинка». - Режим доступа: http://cyberleninka.ru
4	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». - Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
5	Электронно-библиотечная система IPRBooks. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
6	Электронная библиотечная система «Юрайт». - Режим доступа: http://www.biblio-online.ru
7	Бизнес-портал для руководителей, менеджеров, маркетологов, экономистов и финансистов. - Режим доступа: www.AUP.ru
8	Корпоративный менеджмент – интернет-проект, направленный на сбор и предоставление справочной, методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и оценке. - Режим доступа: https://www.cfin.ru/
9	Отраслевой менеджмент. - Режим доступа: www.menagementaaanet.ru
10	Теория и практика менеджмента. - Режим доступа: www.upravlenie24.ru
11	Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал. - Режим доступа: http://eur.ru/
12	Экономика, Социология, Менеджмент (ЭСМ) – федеральный образовательный портал. – Режим доступа: http://ecsocman.hse.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, в том числе отечественного производства, предоставляемое обучающемуся университетом, возможно для загрузки и использования по URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php>.

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 Visual Studio	https://visualstudio.microsoft.com/ru/downloads/
2.	FreePascal	https://www.freepascal.org
3.	Lazarus	https://www.lazarus-ide.org
4.	DevC++	https://sourceforge.net/projects/orwelldvcpp/
5.	PascalABC	http://pascalabc.net
6.	Python	https://www.python.org
7.	Pycharm	https://www.jetbrains.com/pycharm/
8.	Strawberry Prolog	http://www.dobrev.com/
9.	Octave	https://www.gnu.org/software/octave/
10.	Oracle VirtualBox	https://www.virtualbox.org/
11.	СУБД Postgres	https://postgrespro.ru/products/download/postgrespro/
12.	Microsoft® SQL Server® 2017 Express	https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=55994
13.	Linux/ Ubuntu	http://ubuntu.ru/
14.	LibreOffice	https://ru.libreoffice.org/
15.	Mathcad v.Prime 3.1	из внутренней сети университета (договор)*
16.	Microsoft Windows	
17.	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 производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Организация прохождения производственной 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 производственной 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 производственной 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 видеоувеличитель (например, Toraz, 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 невизуального 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.

Путевка обучающемуся

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

Обучающийся _____ курса _____ факультета

(фамилия, имя, отчество)

согласно договору о практической подготовке обучающихся № _____ от
 _____ 20__ г.

командируется _____

для прохождения _____ практики по
 направлению подготовки/специальности _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ (_____) расшифровка подписи

Специалист
 по учебно-методической
 работе _____ (_____) расшифровка подписи
 М.П.

Практикант явился на работу _____ 20__ г.

Назначить руководителя практики от предприятия (организации)

Заполняется _____

 предпр _____

 нятием _____

 (орган _____

 изации _____

 й)

Руководитель предприятия
(организации) _____ (_____) расшифровка подписи
 _____ 20__ г.

М.П.

**Общий отзыв руководителя от предприятия (организации)
о работе практиканта
(по окончании практики)**

Обучающийся пробыл на практике _____ мес.

Размер оплаты (помесячно) _____

Дата откомандирования с места практики _____ 20__ г.

М.П. Подпись _____ (_____)
расшифровка подписи

Время предоставления отчета на кафедру

Отзыв руководителя практики от университета

Руководитель
практики _____ (_____)
расшифровка подписи
_____ 20__ г.

Приложение 2.

Пример задания на практику обучающемуся

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)
Факультет экономический
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЗАДАНИЕ

ФИО обучающегося, группа

для прохождения производственной практики
(технологической (проектно-технологической практики) на (в)

наименование профильной организации/подразделения университета

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

3. Выполнение индивидуального задания:

- ознакомление с базой практики (профильной организацией), выпускаемой продукцией, структурой исследовательских, проектно-конструкторских и проектно-технологических подразделений, их ролью, задачами и взаимосвязями с другими подразделениями;
- ознакомление с научной организацией труда в исследовательских, проектно-конструкторских и проектно-технологических подразделениях профильной организации;
- изучение технологии создания программных средств вычислительной техники и автоматизированных систем:

-
-
-
-
-
- приобретение и закрепление навыков проектно-технологической работы (технологии проектирования программного обеспечения, программных интерфейсов, баз данных):

-
-
-
-
-
- ознакомление с технологиями и методами обеспечения и оценки качества разрабатываемого программного обеспечения;
 - приобретение навыков разработки и оформления программной документации;
 - оформление отчета по практике в соответствии с рекомендациями п.п. 6,7 программы практики.

4. Планируемый результат:

Руководитель практики от кафедры _____/_____

Дата выдачи задания «____» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____/_____

Дата согласования «____» _____ 20__ г

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

Факультет экономический
Кафедра менеджмента и маркетинга

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)

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

Обучающийся 3 курса,
направление подготовки
«Информатика и вычислительная
техника», группа _____

подпись, дата

ФИО

Руководитель,
_____ кафедры
должность

вычислительной техники,

уч. степень, уч. звание

подпись, дата

ФИО

Руководитель от профильной
организации, _____

должность

подпись, дата

ФИО

Заведующий кафедрой
вычислительной техники,

уч. степень, уч. звание

подпись, дата

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

<u>ВВЕДЕНИЕ</u>	номер
<u>ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ</u>	номер
<u>1</u>	номер
<u>2</u>	номер
<u>3</u>	номер
<u>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</u>	номер
<u>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</u>	номер
<u>ПРИЛОЖЕНИЯ</u>	номер
<u>Приложение А</u>	номер

Приложение 4. Рабочий график (план) проведения практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)
Факультет экономический
Кафедра менеджмента и маркетинга

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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	9	
2.	Производственный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	180	
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	24	
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	3	
	ИТОГО		216	

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Дата выдачи графика «____» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата согласования «____» _____ 20__ г.

Приложение 5. Дневник прохождения практики

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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	9	
2.	Производственный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием:	180	
			9	
			...	
			...	
			9	
			9	
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	24	
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте Публичная защита отчета	3	
	ИТОГО		216	

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата составления «___» _____ 20__ г.