

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе

 Л.М. Корнилова
31 августа 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Управление человеческими ресурсами

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Чебоксары 2020

При разработке программы учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный МОН РФ 12.01.2016 г. № 7.
- 2) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 6) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Программа практики актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В программу практики внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменен словом «Университет» в соответствующем падеже.

Программа практики одобрена на заседании выпускающей кафедры экономики, менеджмента и агроконсалтинга, протокол № 1 от 31 августа 2020г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)	4
2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3.1.Перечень общекультурных (ОК) , общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате	5
4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
5.1. Содержание и формы текущего контроля учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)	7
5.2. Матрица формируемых компетенций на различных этапах	11
5.3. Содержание этапов учебной практики	11
5.4. Содержание самостоятельной работы.....	12
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	12
7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	13
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	14
8.1. Перечень компетенций формируемых на различных этапах прохождения учебной практики	14
8.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	16
8.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	17
8.4. Типовые контрольные задания.....	21
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ВО ВРЕМЯ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ.....	22
9.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.....	22
9.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	23
10. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ	25
10.1. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	25
10.2. Обязанности руководителя учебной практики от кафедры	25
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ).....	26
Приложения	28

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ))

Целями учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами») являются:

- формирование у будущих бакалавров навыков профессиональной деятельности, на основе ранее полученных теоретических знаний;
- формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в рамках выбранного направления обучения;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала.

Задачами практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- подготовка материала по объектам исследования;
- изучение исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность объектов исследования;
- анализ деятельности объектов исследования;
- развитие навыков самостоятельного решения поставленных проблем и задач, по объектам исследования.
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности по объектам исследования.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), входит в раздел «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Виды профессиональной деятельности, затрагиваемые в ходе прохождения практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

информационно-аналитическая деятельность:

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

Практика – это вид учебной работы, бакалавра основным содержанием которой является выполнение практических учебных и учебно-исследовательских заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Организация учебной практики направлена на обеспечение ознакомления студентов с основными направлениями, объектами, областями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавров.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1.Перечень общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате

№ п/ п	Индекс компе- тенций	Содержание компетенций	Критерии оценивания		
			знает	умеет	Владеет (навыками)
1	ОК- 5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- основы построения эффективных межличностных и профессиональных отношений в рамках коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	- строить эффективные межличностные и профессиональные отношения в рамках коллектива; - учитывать и толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках коллектива	- навыками построения эффективных межличностных и профессиональных отношений в рамках коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
2	ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	- методы самоорганизации, самообразования и мотивации личности	- объективно оценивать собственные текущие знания, умения и навыки; - использовать методы самоорганизации, самообразования и мотивации личности для постоянного совершенствования и личностного роста	- навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социальных, естественнонаучных и экономических знаний
3	ОПК -1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- основные нормативные и правовые документы в сфере профессиональной деятельности, их содержание и сферу применения	- находить и анализировать нормативные правовые документы; - применять положения нормативных и правовых документов для решения задач профессиональной деятельности	- навыками практического использования нормативных и правовых документов для решения задач профессиональной деятельности
4	ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	- основные принципы и методы разработки и принятия управленческих решений; - методы и инструменты количественного	- применять методы разработки и принятия управленческих решений; - проводить количественный и качественный анализ при принятии управленческих	- методами реализации основных управленческих функций; - навыками построения экономических, финансовых и организационно-

		путем их адаптации к конкретным задачам управления	анализа экономических процессов; - методику и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	решений о построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей адаптированных к конкретным задачам управления	управленческих моделей адаптированных к конкретным задачам управления
5	ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки и передачи информации; - виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации; - методы и методику ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей; - рассчитывать основные показатели, необходимые для реализации организационных проектов	- навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - инструментальными средствами обработки и анализа экономических данных; - навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов

4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Данный вид практики обучающегося относится к учебной практике.

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц (продолжительность 6 недель).

Способы проведения:

- стационарная;
- выездная.

Практика проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в экономических субъектах составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Учебная практика проводится, как правило, на основе договоров, заключаемых между предприятием и университетом.

Учебно-методическое руководство учебной практикой студентов по направлению подготовки Менеджмент направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

осуществляет кафедра экономики, менеджмента и агроконсалтинга.

Срок прохождения учебной практики 6 недель.

Учебную практику студенты 1-2 курсов очной формы обучения (2-3 курсов заочной формы обучения) направления подготовки «Менеджмент» направлены (профиль) Управление человеческими ресурсами могут проходить в одной из следующих организаций:

1. Предприятия (организации) различных отраслей экономики.
2. Планово-экономические службы.
3. Службы управления персоналом.
4. ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ

При выборе места практики следует учитывать уровень организации экономической работы в организации. Рекомендуется прохождение практики в лучших организациях. Не рекомендуется прохождение практики в предприятиях с малой численностью работающих и не имеющих достаточного уровня организации экономической работы.

Учебная практика студента должна проходить в одном из подразделений предприятия (организации), выполняющего экономические, организационные или управленческие функции (предпочтительнее в планово – экономическом отделе или службе управления персоналом). С деятельностью других подразделений (бухгалтерских и технических) студент знакомится по мере выполнения программы практики.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) если студентом выбрано её прохождение в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ на кафедре экономики, менеджмента и агроконсалтинга, проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды университета, необходимой для формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавра, включая учебно-лабораторную, научно-методическую, информационную и библиотечную базы.

Объектами проведения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ на кафедре экономики, менеджмента и агроконсалтинга являются аудитории университета, компьютерные классы университета.

Главная цель учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) состоит в закреплении теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла на основе изучения финансовой отчетности объектов исследования, проведения анализа с формулировкой выводов и заключений по объектам исследования, проведения ознакомительных экскурсий по профильным финансово-экономическим организациям и ознакомления объектов исследования.

Задачи учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) - развитие умений и навыков самостоятельной работы.

5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание и формы текущего контроля учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Общая трудоемкость учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 9 зачетных единиц (324 час.), продолжительностью 6 недель. Дисциплина осваивается во 2 семестре на 1 курсе на очной форме обучения, на 2 курсе на заочной форме обучения и завершается зачетом с оценкой.

Студенты очной формы обучения проходят учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

- на 1 курсе - 2 семестр (108 часов - 3 зачетные единицы, 2 недели);
- на 2 курсе - 4 семестр (216 часов - 6 зачетных единиц, 4 недели).

Студенты заочной формы обучения проходят учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков):

- на 2 курсе (108 часов- 3 зачетные единицы, 2 недели);
- на 3 курсе (216 часов- 6 зачетных единиц, 4 недели).

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках учебной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к:

информационно-аналитической деятельности:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений.

5.1.1 Структура учебной практики для студентов очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Ку рс	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
			всего	объем академических часов			
				контактные часы	СР	Практическая подготовка	
1	Подготовительный этап. 1. Собрание по практике. 2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. 3. Изучение рабочей программы практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности	1	18	10	8	14	Отметка в рабочем графике (плане)
		2	36	20	16	20	
2	Основной производственный этап. 1. Изучение структуры отчета по практике 2. Формирование и подготовка материала по составлению отчета по практике. 3. Сбор материала и подготовка макетов таблиц для проведения анализа по объектам исследования	1	60	20	40	44	Отражение в дневнике и отчете по практике.
		2	120	40	80	100	
3	Завершающий этап. 1. Обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по практике. 2. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре.	1	30	10	20	22	Отражение в дневнике и отчете по практике. Защита отчета
		2	60	20	40	40	

		1	108	40	68	80	Зачет с оценкой
	Итого	2	216	80	136	160	Зачет с оценкой
	Всего		324	120	204	240	

5.1.2 Структура учебной практики для студентов заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Курс	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля
				объем академических часов				
				всего	контактные часы	СР	контроль	
1	Подготовительный этап. 1. Собрание по практике. 2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. 3. Изучение рабочей программы практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности	2	14	10	4		10	Отметка в рабочем графике (плане)
		3	32	20	12		20	
2	Основной производственный этап. 1. Изучение структуры отчета по практике 2. Формирование и подготовка материала по составлению отчета по практике. 3. Сбор материала и подготовка макетов таблиц для проведения анализа по объектам исследования	2	60	20	40		50	Отражение в дневнике и отчете по практике.
		3	120	40	80		90	
3	Завершающий этап. 1. Обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по производственной практике. 2. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре.	2	34	10	20	4	20	Отражение в дневнике и отчете по практике. Защита отчета
		3	64	20	40	4	50	
	Итого	2	108	40	64	4	80	Зачет с оценкой
		3	216	80	132	4	160	Зачет с оценкой
	Всего		324	120	196	8	240	

Во время прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) студенты выполняют задание (базовое /индивидуальное), которое выдается руководителем практики согласно программе прохождения учебной практики.

Программой учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки каждого студента по дисциплинам к моменту проведения практики;
- потребности отрасли в бакалаврах, обладающих необходимыми компетенциями в области экономических наук.

Содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Блок 1. Программа практики для студентов 1 курса очной формы обучения (2 курса заочной формы обучения)

1) Выполнение индивидуального задания. Рассмотрение двух теоретических вопросов по пройденным дисциплинам

Вариант 1

1. Характеристика организационно-правовых форм предприятий
- 2.оборотные средства предприятия: состав и характеристика

Вариант 2

1. Производственная структура предприятия и ее характеристика
2. Основные средства предприятия: состав и характеристика

Вариант 3

1. Организационная структура управления предприятием
2. Трудовые ресурсы предприятия: состав и характеристика

Вариант 4

1. Система и процесс управления предприятием
2. Состав и характеристика расходов предприятия

Вариант 5

1. Производственный процесс, типы производства, производственный цикл
2. Мотивация труда персонала предприятия

Вариант 6

1. Имидж делового человека
2. Формирование финансовых результатов предприятия

Вариант 7

1. Управленческая этика
2. Организация обеспечения предприятия материальными ресурсами: виды материальных ресурсов, расчет потребности, поставка материалов

Вариант 8

1. Управление конфликтами на предприятии
2. Бизнес-план: его роль и содержание

Вариант 9

1. Функции экономиста-менеджера на предприятии
2. Маркетинговая деятельность предприятия

Вариант 10

1. Учредительные документы предприятия
2. Налоги и взносы, уплачиваемые предприятием: объекты налогообложения, ставки налогов, источники уплаты

Вариант 11

1. Конкурентоспособность предприятия и методы ее оценки
2. Инновационная деятельность предприятия

Вариант 12

1. Инвестиционная деятельность предприятия, методы ее оценки
2. Управление рисками на предприятии

Вариант 13

1. Ассортиментная политика предприятия
2. Управление персоналом предприятия: функции и методы

Вариант 14

1. Политика ценообразования на предприятии
2. Управление качеством продукции на предприятии

Вариант 15

1. Управление структурой капитала предприятия

2. Управление организационными изменениями на предприятии

Вариант 16

1. Стили управления
2. Показатели эффективности маркетинговой деятельности предприятия

2) *Изучение и оформление табличного материала по анализу рынка труда Чувашской Республики (приложение 7, таблицы 1-10)*

Программа для студентов, проходящих практику на предприятиях (организациях) различных отраслей экономики:

1) *Общая характеристика предприятия (организации): организационно-правовой статус, состав акционеров, уставные задачи и приоритеты деятельности, структура управления.*

2) *Выполнение индивидуального задания*

Блок 2. Программа практики для студентов 2 курса очной формы обучения (3 курса заочной формы обучения)

1. Изучение показателей, характеризующих оценку экономических ресурсов предприятия (организации) для составления табличного материала (приложение 8, таблицы 1-11).

2. Изучение показателей, характеризующих оценку показателей хозяйственной деятельности (доходов, расходов, прибыли) предприятия (организации) для составления табличного материала (приложение 8, таблицы 12 - 16).

3. Изучение показателей, характеризующих оценку финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия (организации) для составления табличного материала (приложение 8, таблицы 17-19).

5.2. Матрица формируемых компетенций на различных этапах учебной практики

Этапы практики	ОК- 5	ОК-6	ОПК -1	ПК-10	ПК-11
1. Подготовительный	+	+			
2. Основной	+	+	+	+	+
3. Заключительный	+	+	+	+	+

5.3. Содержание этапов учебной практики

Содержание этапов учебной практики:

Проведение учебной практики включает в себя следующие этапы: **подготовительный, основной и заключительный.**

1. Подготовительный этап – инструктаж по технике безопасности; знакомство с руководителем практики; получение задания на учебную практику (учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности); уточнение Рабочего графика (плана) прохождения учебной практики; ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядку защиты отчета по практике; ознакомление с распорядком прохождения практики.

2. Основной этап – разработка примерного плана прохождения учебной практики; осуществление сбора и обработки практического материала по заданию с применением различных источников.

3. Заключительный этап – систематизация собранного материала и описание его в отчете по учебной практике.

5.4. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Виды работ
1	Ознакомление с объектами исследования, организационно-правовой формой и видом деятельности, историей развития, средой функционирования.
2	Изучение теоретического материала
3	Подготовка макетов таблиц по программе практики (заданию).
4	Сбор практического материала. Анализ деятельности объектов исследования.
5	Форма контроля: собеседование, опрос, наблюдение.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Все задания, включая отчет о прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности), выполняются на компьютере (электронная версия) и предоставляются руководителю по практике от кафедры. Индивидуальные задания для самостоятельной работы оформляются в виде отчета по практике. Отчет по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно исследовательской деятельности) должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки. Отчет подготавливается и распечатывается на компьютере.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1 см; левое – 3 см; абзац – 1,25 см, таблицы оформляются 12 шрифтом, интервал одинарный. Отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера, страницы нумеруются начиная с содержания.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Рецензия (приложение 1)
2. Титульный лист рабочего графика (плана) (приложение 2);
3. Рабочий график (план) (Приложение 3);
4. Дневник прохождения учебной практики (Приложение 4);
5. Отзыв руководителя практики от университета (Приложение 5);
6. Титульный лист отчета (Приложение 6)
8. Содержание отчета.

Далее прикладывается сам отчет по пройденной учебной практике (описание рабочего места, основная часть, приложения).

Общий объем отчета о практике должен составлять не менее 20-25 страниц. К отчету прилагаются копии документов, регистров, составленных в ходе практики, на которые обязательно должна быть дана ссылка в тексте отчета.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на

титulyном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать справа без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку по центру текста. Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Отчет по практике, рабочий график (план), дневник и отзыв заверяются подписью руководителя практики. Отчет предоставляется для его регистрации на кафедре экономики, менеджмента и агроконсалтинга

Защита отчетов производится по графику, установленному деканатом экономического факультета.

По итогам защиты отчета студент получает зачет с оценкой.

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе организации и проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) руководителями от выпускающих кафедр должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии – ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время прохождения практики проводятся в аудиториях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональным компьютером.

Использование таких технологий помогает руководителю практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, увеличить его объем, а также обеспечить более наглядное представление сущности той или иной темы;

- дистанционная форма консультаций – осуществляется во время прохождения отдельных конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета;

- компьютерные технологии и программные продукты – необходимы для сбора и группировки показателей, а также для систематизации технико-экономической информации, подготовки к семинарам и конференциям, проведения, требуемых программой практики расчетов и пр.

Университет оснащена компьютерными классами с выходом в Интернет, а также имеется возможность свободного подключения к публичной точке доступа Wi-Fi.

Для проведения защиты отчетов о прохождении учебной практики используются учебные классы, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций и ученическими досками.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут воспользоваться примерным перечнем контрольных вопросов. Самостоятельная работа обеспечивается учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими пособиями, конспектами лекций, учебным программным обеспечением.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень компетенций формируемых на различных этапах прохождения учебной практики

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины учебная практика (практика по получению профессиональных имений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно – исследовательской деятельности) представлен в таблице:

№ п/п	Этапы формирования	Перечень компетенций	Наименование оценочного средства
1	<u>Подготовительный этап</u> Знает: основы построения эффективных межличностных и профессиональных отношений в рамках коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; методы самоорганизации, самообразования и мотивации личности. Умет: строить эффективные межличностные и профессиональные отношения в рамках коллектива; учитывать и толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках коллектива; объективно оценивать собственные текущие знания, умения и навыки; использовать методы самоорганизации, самообразования и мотивации личности для постоянного совершенствования и личностного роста Владеет: навыками построения эффективных межличностных и профессиональных отношений в рамках коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социальных, естественнонаучных и экономических знаний	ОК-5, ОК-6	Отметка в дневнике. Опрос.
2	<u>Основной этап</u> Знает: основы построения эффективных межличностных и профессиональных отношений в рамках коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; методы самоорганизации, самообразования и мотивации личности; основные нормативные и правовые документы в сфере профессиональной деятельности, их содержание и сферу применения; основные принципы и методы разработки и принятия управленческих решений; методы и инструменты количественного анализа экономических процессов; методику и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки и передачи информации; виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации; методы и методику ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов. Умет: строить эффективные межличностные и профессиональные отношения в рамках коллектива; учитывать и толерантно воспринимать социальные, этнические,	ОК- 5 ОК-6 ОПК -1 ПК-10 ПК-11	Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий. Отметка в дневнике. Опрос.

	конфессиональные и культурные различия в рамках коллектива; объективно оценивать собственные текущие знания, умения и навыки; использовать методы самоорганизации, самообразования и мотивации личности для постоянного совершенствования и личностного роста; находить и анализировать нормативные правовые документы; применять положения нормативных и правовых документов для решения задач профессиональной деятельности; применять методы разработки и принятия управленческих решений; проводить количественный и качественный анализ при принятии управленческих решений о построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей адаптированных к конкретным задачам управления; осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей; рассчитывать основные показатели, необходимые для реализации организационных проектов. Владеет: навыками построения эффективных межличностных и профессиональных отношений в рамках коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социальных, естественнонаучных и экономических знаний; навыками практического использования нормативных и правовых документов для решения задач профессиональной деятельности; методами реализации основных управленческих функций; навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей адаптированных к конкретным задачам управления; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; инструментальными средствами обработки и анализа экономических данных; навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов.		
3	Заключительный этап Знает: основы построения эффективных межличностных и профессиональных отношений в рамках коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; методы самоорганизации, самообразования и мотивации личности; основные нормативные и правовые документы в сфере профессиональной деятельности, их содержание и сферу применения; основные принципы и методы разработки и принятия управленческих решений; методы и инструменты количественного анализа экономических процессов; методику и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки и передачи информации; виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации; методы и методику ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.	ОК- 5 ОК-6 ОПК -1 ПК-10 ПК-11	Публичная защита практики на кафедре

Умет: строить эффективные межличностные и профессиональные отношения в рамках коллектива; учитывать и толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках коллектива; объективно оценивать собственные текущие знания, умения и навыки; использовать методы самоорганизации, самообразования и мотивации личности для постоянного совершенствования и личностного роста; находить и анализировать нормативные правовые документы; применять положения нормативных и правовых документов для решения задач профессиональной деятельности; применять методы разработки и принятия управленческих решений; проводить количественный и качественный анализ при принятии управленческих решений о построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей адаптированных к конкретным задачам управления; осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей; рассчитывать основные показатели, необходимые для реализации организационных проектов. Владеет: навыками построения эффективных межличностных и профессиональных отношений в рамках коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социальных, естественнонаучных и экономических знаний; навыками практического использования нормативных и правовых документов для решения задач профессиональной деятельности; методами реализации основных управленческих функций; навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей адаптированных к конкретным задачам управления; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; инструментальными средствами обработки и анализа экономических данных; навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов		
--	--	--

8.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Преподаватель-руководитель практики от университета оценивает итоги практики на основе представленного отчета и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

В результате собеседования обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать: основы построения эффективных межличностных и профессиональных отношений в рамках коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; методы самоорганизации, самообразования и мотивации личности; основные нормативные и правовые документы в сфере профессиональной деятельности, их содержание и сферу применения; основные принципы и методы разработки и принятия управленческих решений; методы и инструменты количественного анализа экономических процессов; методику и методы управления при построении экономических, финансовых и

организационно-управленческих моделей; основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки и передачи информации; виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации; методы и методику ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

Уметь: строить эффективные межличностные и профессиональные отношения в рамках коллектива; учитывать и толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках коллектива; объективно оценивать собственные текущие знания, умения и навыки; использовать методы самоорганизации, самообразования и мотивации личности для постоянного совершенствования и личностного роста; находить и анализировать нормативные правовые документы; применять положения нормативных и правовых документов для решения задач профессиональной деятельности; применять методы разработки и принятия управленческих решений; проводить количественный и качественный анализ при принятии управленческих решений о построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей адаптированных к конкретным задачам управления; осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей; рассчитывать основные показатели, необходимые для реализации организационных проектов.

Владеть: навыками построения эффективных межличностных и профессиональных отношений в рамках коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социальных, естественнонаучных и экономических знаний; навыками практического использования нормативных и правовых документов для решения задач профессиональной деятельности; методами реализации основных управленческих функций; навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей адаптированных к конкретным задачам управления; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; инструментальными средствами обработки и анализа экономических данных; навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов

8.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Завершающим этапом является аттестация по итогам практики, которая предусматривает сдачу дневника и отчета по практике и защиту материалов по практике.

Обучающиеся, проходившие практику, предоставляют на кафедру отчет по учебной практике, отражающий проделанную работу, отзыв руководителя практики от организации. Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную работу. К отчету, по возможности, прилагаются копии документов, таблицы, графики и т. д.

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения учебной практики оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении проведения практики;
- высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоении более 85 % приведенных знаний, умений и навыков руководитель практики оценивает освоение данной компетенции в рамках практики на высоком уровне, при освоении более 70 % приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 50 % приведенных знаний, умений и

навыков – на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно исследовательской деятельности):

- оценку качества собранного материала;
- оценку качества оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике;
- оценку посещаемости практики студентом;
- оценку отношения студента к выполняемой работе;
- оценку сформированности компетенций;
- оценку руководителя практики от организации ;
- оценку по защите отчета по практике.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) является зачет, оцениваемый по принятой в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ системе, выставляемый на основе решения обучающимся задач практики, результатов защиты отчета по практике и Отзыва руководителя практики.

Защита отчета по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) осуществляется на кафедре экономики, менеджмента и агроконсалтинга перед специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Фонд оценочных средств прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), отчета по практике и сформированности компетенций, формируемый оценкой руководителя практики:

86-100 баллов (отлично)	71-85 баллов (хорошо)	51-70 баллов (удовлетворительно)	Менее 50 баллов (неудовлетворительно)
Качество собранного материала			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий
Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике			
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей. Примечание: в случае наличия в отчете более 15 не- значительных не- точностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требо- ваний, отчет по практике не реко-
Посещаемость практики студентом			

Студент все дни практики посетил	Студент не посетил 1 день практики	Студент не посетил 2 дня практики	Студент не посетил 3 дня практики. Примечание: при непосещении от 4 и более дней практики студенту не засчитывается прохождение практики
Отношение студента к выполняемой работе			
Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами	Студент не проявил явного интереса к работе, но был исполнителен, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависимость в решении задач практики
Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента			
<i>Высокий уровень освоения (сформированности) компетенции</i>	<i>Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции</i>	<i>Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции</i>	<i>Компетенция не освоена</i>
ОК-5 <i>Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</i>			
В отчете обобщены и критически оценены результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями о социально-экономических процессах и явлениях, выявлены тенденции изменения социально-экономических показателей	В отчете не достаточно полно обобщены и критически оценены результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями о социально-экономических процессах и явлениях, выявлены не все тенденции изменения социально-экономических показателей	В отчете не определены, либо определены не достаточно четко тенденции изменения социально-экономических показателей	Компетенция не освоена
ОК-6 <i>Способностью к самоорганизации и самообразованию</i>			
В отчете достаточно подробно изложен материал, позволяющий сделать вывод об уровне способности обучающегося к	В отчете сравнительно подробно изложен материал, позволяющий сделать вывод об уровне способности обучающегося к	В отчете недостаточно подробно изложен материал, позволяющий сделать вывод об уровне способности	Компетенция не освоена
ОПК-1 <i>Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</i>			

В отчете широко использованы навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	В отчете достаточно широко использованы навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	В отчете недостаточно полно использованы навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Компетенция не освоена
ПК-10 <i>владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</i>			
В отчете достаточно подробно проанализированы исходные данные, необходимые при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	В отчете недостаточно подробно проанализированы исходные данные, необходимые при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	В отчете весьма поверхностно проанализированы исходные данные, необходимые при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам	Компетенция не освоена.
ПК-11 <i>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</i>			
В отчете достаточно широко использованы навыки анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота, баз данных различных показателей деятельности организации.	В отчете достаточно использованы навыки анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота, баз данных различных показателей деятельности организации.	В отчете недостаточно широко использованы навыки анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота, баз данных различных показателей деятельности организации.	Компетенция не освоена.

Фонд оценочных средств защиты отчета по практике и сформированности компетенций, формируемый оценкой члена комиссии по приему у студентов защит отчетов:

Критерии оценки защиты отчета по учебной практике

Критерии оценки	Шкала оценивания мин – макс (балл)
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На все вопросы дает полный ответ.	86-100
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На вопросы частично дает неполные ответы.	71-85
Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.	51-70

При ответе на вопросы путается, уходит от темы.	
Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет не сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Замечания руководителя не устранены.	50 и менее
Итого – зачет с оценкой	51-100

Оценка выставляется обучающемуся, набравшему не менее 51 балла в результате защиты отчета по практике.

В зачетную книжку студента и приложение к диплому бакалавра выносится зачет с оценкой по учебной практике за 2 и 3 семестры на очной форме обучения, и за 2 и 3 курсы на заочной форме обучения.

8.4. Типовые контрольные задания

1. Характеристика организационно-правовых форм предприятий
2. Оборотные средства предприятия: состав и характеристика
3. Производственная структура предприятия и ее характеристика
4. Основные средства предприятия: состав и характеристика
5. Организационная структура управления предприятием
6. Трудовые ресурсы предприятия: состав и характеристика
7. Система и процесс управления предприятием
8. Состав и характеристика расходов предприятия
9. Производственный процесс, типы производства, производственный цикл
10. Мотивация труда персонала предприятия
11. Имидж делового человека
12. Формирование финансовых результатов предприятия
13. Управленческая этика
14. Организация обеспечения предприятия материальными ресурсами: виды материальных ресурсов, расчет потребности, поставка материалов
15. Управление конфликтами на предприятии
16. Бизнес-план: его роль и содержание
17. Функции экономиста-менеджера на предприятии
18. Маркетинговая деятельность предприятия
19. Учредительные документы предприятия
20. Налоги и взносы, уплачиваемые предприятием: объекты налогообложения, ставки налогов, источники уплаты
21. Конкурентоспособность предприятия и методы ее оценки
22. Инновационная деятельность предприятия
23. Инвестиционная деятельность предприятия, методы ее оценки
24. Управление рисками на предприятии
25. Ассортиментная политика предприятия
26. Управление персоналом предприятия: функции и методы
27. Политика ценообразования на предприятии
28. Управление качеством продукции на предприятии
29. Управление структурой капитала предприятия
30. Управление организационными изменениями на предприятии
31. Стили управления
32. Показатели эффективности маркетинговой деятельности предприятия

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Какие методы исследований экономических явлений вы знаете?
2. Назовите основные виды экономических ресурсов
3. Назовите проблемы, которые препятствуют эффективному использованию ресурсов?

4. Охарактеризуйте структуру экономической системы
5. Назовите отличительные признаки простого, расширенного и суженного воспроизводства
6. Назовите основные цели и приоритеты экономической системы
7. Охарактеризуйте содержание экономической и юридической форм собственности
8. По каким признакам можно классифицировать организации?
9. Какие три процесса реализует любая организация?
10. Дайте классификацию законов организации
11. Какие организационно – правовые формы предприятий вы знаете?
12. Какие основные концепции жизненного цикла организации вам известны?
13. Как вы охарактеризуете термины «самоорганизация» и «самоуправление»?
14. Какие формы предпринимательства вы можете назвать?
15. Назовите основные причины, побуждающие Российские предприятия объединяться
16. Назовите основных субъектов рынка труда
17. Какую роль на рынке труда выполняет государство?
18. Назовите основные виды безработицы
19. Какими терминами принято называть «управляемую» и «управляющую» подсистемы?
20. Чем термин «менеджмент» отличается от термина «управление»?

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ВО ВРЕМЯ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

9.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике являются:

- учебная основная и дополнительная литература по общеобразовательным и профильным дисциплинам;
- методические разработки для студентов, регламентирующие порядок содержания и прохождения учебной практики;
- программные продукты, программное обеспечение и сопровождение по офисным приложениям.

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить:

- базовую часть задания;
- заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной работы.

Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с программными продуктами.

На учебных площадках университета для студентов, проходящих учебную практику, подготовлен кабинет «Учебная лаборатория» (рабочее место: стол, стул, компьютер с выходом в интернет).

Задание на учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

За время учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности.

Индивидуальные задания студентов оформляются совместно с руководителем практики от университета.

Рабочий график (план) прохождения учебной практики - график характеризует

примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики.

Индивидуальное задание определяется руководителем практики от университета. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов.

Индивидуальное задание должно учитывать следующие направления деятельности студентов во время учебной практики:

- знакомство с принципами организации исследуемого объекта;
- составление представления об организации работы объекта исследования;
- знакомство со спецификой деятельности выбранного объекта исследования.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики от университета.

При этом следует учитывать, что выполнение задания по практике должно включать два этапа. Первый из них предусматривает общее ознакомление студентов с объектом исследования, который заключается в изучении теоретического материала по объекту исследования. Второй этап состоит в изучении практического материала исследуемого объекта.

Примерное индивидуальное задание по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1. Изучение рабочей программы учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

2. Подготовка индивидуального материала согласно заданию учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) по месту ее прохождения студентом-практикантом.

Примерные контрольные вопросы для подготовки к аттестации по итогам учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков):

Для студентов 1 курса очной формы обучения (2 курса заочной формы обучения)

1. Характеристика организационно-правовых форм предприятий
2. Оборотные средства предприятия: состав и характеристика
3. Анализ рынка труда Чувашской Республики

Для студентов 2 курса очной формы обучения (3 курса заочной формы обучения)

1. Изучение показателей оценки экономических ресурсов предприятия
2. Изучение показателей оценки хозяйственной деятельности организации
3. Изучение показателей оценки финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия

9.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1.	Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК: учебник [Электронный ресурс] Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/91296	И. А. Минаков	Санкт-Петербург : Лань, 2017.
2.	Экономическая теория : учебник [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222251546.html	Л.Н. Мамаева	Ростов н/Д : Феникс, 2015.
3.	Экономика организации (предприятия): учебник для бакалавров [Электронный ресурс]	Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов,	М.: Дашков и К, 2016.

	Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394021299.html	И.Б. Костин.	
4.	Менеджмент: Теория, практика и международный аспект: учебник [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756709629.html	Н.Ю. Кониная	М.: Аспект Пресс, 2018.
5.	Ценообразование: учеб. пособие [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279032822.html	Г.А. Тактарова	М.: Финансы и статистика, 2014.
6.	Мировая экономика и международные экономические отношения: учеб. пособие [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756709476.html	Н.М. Ермолаева	М.: Аспект Пресс, 2018
7.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/432000	В. И. Бариленко [и др.]	М.: Издательство Юрайт, 2019.
8.	Алешина О.Г., Маркетинг : учебник [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785763835885.html	О.Г. Алешина, О.С. Веремеенко, Ю.Ю. Сусллова	Красноярск : СФУ, 2017.

б) Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1.			
2.	Теория менеджмента: учебник [Электронный ресурс] Режим доступа: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394014130.html	А.К. Семенов, В.И. Набоков	М. : Дашков и К, 2015.
3.	Экономическая теория: учеб. пособие [Электронный ресурс] Режим доступа: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785959611132.html	И.В. Грузков, Н.А. Довготько, Ч.Х.-Б. Ионов	Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. Аграрного ун-та, 2015.
4.	Экономическая теория : учебное пособие для вузов /. -- 384 с. («Gaudeamus») – ISBN 978-5-8291-2921-7 – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829129217.html (дата обращения: 28.10.2020).	З.Т. Новикова	М.: Академический Проект, 2020.
5.	Теория экономической организации: учеб. пособие [Электронный ресурс] Режим доступа: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511743.html	В.Б. Акулов	М. : ФЛИНТА, 2017.
6.	Теория экономического анализа: учеб. пособие [Электронный ресурс] Режим доступа: https://www.studentlibrary.ru/book/PN0075.html	В. П. Смекалов и др.	СПб: Проспект Науки, 2017.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (обновление 2020г), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Института экономического анализа - <http://www.iea.ru>
2. Официальный сайт Росстата - www.gks.ru
3. Официальный сайт Министерства финансов - <http://www.minfin.ru>
4. Сервер органов государственной власти Российской Федерации - <http://www.gov.ru>
5. Мониторинг экономических показателей - <http://www.budgetrf.ru>
6. Экономический словарь - <http://www.megakm.ru/business>
7. Каталог Российской государственной библиотеки - <http://www.rsl.ru>
8. Каталог Российской национальной библиотеки - <http://www.nlr.ru>
9. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) - <http://www.rbc.ru>
10. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России - <http://www.finansy.ru/menu.htm>
11. Федеральный образовательный портал «Экономика, образование и менеджмент» (электронный ресурс) - <http://www.ecsocman.edu.ru>
12. Галерея экономистов - <http://www.ise.openlab.spb.ru/cgi-ise/gallery>
13. Электронно-библиотечная система - <http://www.e.lanbook.com>
14. Журнал «Экономика и управление» - <http://emj.spbume.ru>
15. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» - <http://www.mevriz.ru>
16. Журнал «Генеральный директор» - <http://www.gd.ru>
17. Журнал «Управление компанией» - <http://www.zhuk.net>
18. Журнал «Справочник по управлению персоналом» - <http://e.uprpersonal.ru>
19. Журнал «Управление персоналом» - <http://www.top-personal.ru>
20. Журнал «Коммерсант» - www.kommersant.ru
21. Журнал «Экономика России: XXI век» - www.ruseconomy.ru
22. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» - www.finizdat.ru
23. Журнал «Эксперт» - <http://www.expert.ru>
24. Журнал «Экономист» - www.economist.com.ru
25. Журнал «Деньги и кредит» - <http://www.cbr.ru/publ/main.asp?Prtid=MoneyAndCredit>

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

10.1. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Обучающиеся при прохождении учебной практики обязаны:

- присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем от университета;
- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем от университета о выполненных заданиях.
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;
- студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

10.2. Обязанности руководителя учебной практики от кафедры

В обязанности преподавателя – руководителя практики от университета входит:

- проведение вводного инструктажа;

- совместное составление с практикантом программы и рабочего графика (плана) прохождения учебной практики;
- рекомендация литературы, нормативно-законодательных актов и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации действий в функциональных подсистемах управления в процессе прохождения практики;
- оперативное консультирование студента в период прохождения практики;
- контроль за выполнением студентом программы практики;
- подготовка письменного отзыва об отчете студентов по практике;
- участие в работе комиссии по приему и защите отчетов по практике.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Ауд. 44б	Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием Доска классная (1 шт.), стол компьютерный(11 шт.), стул ученический (24 шт.), стол ученический (7 шт.), полотно рулонное на штативе (1 шт.), белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), компьютер Philips 206 V3LSB2 (10 шт.), проектор ACER P1273B ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip , растровый графический редактор GIMP , программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird, офисный пакет приложений LibreOffice , веб-браузер MozillaFirefox , медиапроигрыватель VLC
Ауд. 35а	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Стол преподавателя (1 шт.), столы (30 шт.), стулья (60 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска аудиторная (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
Ауд. 45а	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Стол преподавателя (1 шт.), столы (6 шт.), стулья (18 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), стол компьютерный (10 шт.), стулья (10 шт.), демонстрационное оборудование (компьютер Intel G32603 3 GHz 3 M (10 шт.), полотно рулонное (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия ОС Windows 8. Microsoft Office Standard 2013. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Project Expert 7 Holding . Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird , офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC

Помещения для самостоятельной работы студентов:

ауд. 23б

- интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1

шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.);

- Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

ауд. 123

- персональный компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.);

- Office 2007 Suites GIMP MozillaFirefox MozillaThinderbird 7-Zip Справочная правовая система КонсультантПлюс Электронный периодический справочник «Система Гарант» LibreOffice ОС Windows 7.

Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

Приложение 1

дата

[illegible]

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Экономический факультет

Кафедра экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

_____ Е.А. Иванов

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Рабочий график (план)

прохождения учебной практики (практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков)

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами»

Место прохождения практики: _____

Продолжительность (сроки) __ недель (с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.)

Руководитель практики от
Университета:

_____ / _____ /
(подпись)

_____ 20__ г.

№ п/п	Наименование работ	Дата/Месяц									
		дата	дата	дата							
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	+									
2	Ознакомление		+								
3	Изучение			+							
4	и т.д.										

**Дневник прохождения учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

студента группы _____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами»

Дата	Краткое описание выполненной работы	Отметка руководителя практики о качестве выполненной работы
1	2	3
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

* заполняется в соответствии с утвержденным рабочим графиком (планом)

Студент (ка) _____
подпись (расшифровка подписи)

Руководитель практики:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__»_____20 г.

Примечание:

Дневник прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) ведется студентом ежедневно и контролируется руководителем практики.

Дневник прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) подлежит включению в состав Отчета по практике

ОТЗЫВ

руководителя учебной практики (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) от Университета

студент _____,

(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающийся по направлению подготовки / специальности _____, _____,
(код)

проходил практику в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в _____

(полное название организации, учреждения)

(название структурного подразделения организации, учреждения)

Качество собранного материала (*материал полностью (частично, не обеспечивает) обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон и т.д.*)

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике (*таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями, либо в оформлении допущено не более 5-8 незначительных неточностей; отчет оформлен без соблюдения требований*)

Краткая характеристика студента (*отношение к выполняемой работе, исполнительность, ответственность, аккуратность, заинтересованность в работе, посещаемость*):

Уровень освоения (сформированности) компетенций у студента:

Код компетенции	Описание компетенции	Уровень подготовки*
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	

* ниже порогового, пороговый, продвинутый, высокий

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики
Отчет по практике студента(ки)

(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («зачтено», «не зачтено») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Экономический факультет

Кафедра экономики, менеджмента и агроконсалтинга

ОТЧЕТ

по учебной практике
(практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами»

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Подпись студента: _____ Дата сдачи отчета: «___» _____ 20__ г.

Отчет допущен к защите: _____
(Ф.И.О. ответственного лица, должность)

«___» _____ 20__ г.

Оценка _____
(Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

20__ г.

Приложение 7

Таблица 1 - Состав и структура населения Чувашской Республики по месту проживания за анализируемый период

(кол-во – тыс. чел., уд. вес - %)

Показатели	Годы				Отклонение, (+,-)		Темп изменения кол-ва, %
	прошлый		отчетный				
	кол-во	уд. вес	кол- во	уд. вес	кол- ва	уд. веса	
Численность населения – всего, в том числе:							
городское							
сельское							

Таблица 2 - Состав и структура населения Чувашской Республики за анализируемый период по полу

(кол-во – тыс. чел., уд. вес - %)

Показатели	Годы				Отклонение, (+,-)		Темп изменения кол-ва, %
	прошлый		отчетный				
	кол-во	уд. вес	кол- во	уд. вес	кол- ва	уд. веса	
Численность населения – всего, в том числе:							
мужчины							
женщины							
Средняя продолжительность жизни:							
мужчин							
женщин							

Таблица 3 - Уровень занятости и безработицы населения Чувашской Республики за анализируемый период

(тыс. чел.)

Показатели	Годы		Отклонение, (+,-)	Темп изменения, %
	прошлый	отчетный		
Численность экономически активного населения – всего, тыс. чел.				
в том числе				
- занятые в экономике				
- безработные				
Уровень экономической активности, %				
Уровень занятости, %				
Уровень безработицы, %				

Таблица 4 - Состав и структура занятого населения Чувашской Республики за анализируемый период по возрасту

(кол-во – тыс. чел., уд. вес - %)

Показатели	Годы		Отклонение, (+,-)	Темп изменения
	прошлый	отчетный		

	кол-во	уд. вес	кол- во	уд. вес	кол- ва	уд. веса	кол-ва, %
Число занятых в экономике – всего, в том числе в возрасте:							
до 19 лет							
с 20 до 34 лет							
с 35 да 54 лет							
старше 55 лет							
Средний возраст, лет							

Таблица 5 - Состав и структура занятого населения Чувашской Республики за анализируемый период по уровню образования

(кол-во – тыс. чел., уд. вес - %)

Показатели	Годы				Отклонение, (+,-)		Темп изменения кол-ва, %
	прошлый		отчетный				
	кол-во	уд. вес	кол- во	уд. вес	кол- ва	уд. веса	
Число занятых в экономике – всего, в том числе имеют образование:							
высшее профессиональное							
среднее профессиональное							
начальное профессиональное							
среднее (полное) общее							
основное общее							
не имеют основного общего							

Таблица 6 - Структура занятых Чувашской Республики по отраслям экономики за анализируемый период

(кол-во – тыс. чел., уд. вес - %)

Показатели	Годы				Отклонение, (+,-) по	
	прошлый		отчетный			
	кол- во	уд. вес	кол-во	уд. вес	кол-ва	уд. веса
Число занятых в экономике – всего, в том числе по отраслям:						
1. Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство						
2. Рыболовство, рыбоводство						
3. Добыча полезных ископаемых						
4. Обрабатывающие производства						
5. Производство и распределение электроэнергии, газа и воды						
6. Строительство						
7. Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых						

изделий и предметов личного пользования						
8. Гостиницы и рестораны						
9. Транспорт и связь						
10. Финансовая деятельность						
11. Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг						
12. Государственное управление и обеспечение военной безопасности; обязательное социальное обеспечение						
13. Образование						
14. Здравоохранение и предоставление социальных услуг						
15. Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг						

Таблица 7 - Социально-экономические индикаторы уровня жизни населения Чувашской Республики за анализируемый период

Показатели	Годы		Отклонение, (+,-)	Темп изменения, %
	прошлый	отчетный		
Численность населения, тыс. чел.				
Валовой внутренний продукт				
Фактическое конечное потребление домашних хозяйств, млн. руб.				
в процентах к ВВП				
на душу населения				
Среднедушевые денежные доходы населения (в месяц), руб.				
Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников организаций, руб.				
Средний размер назначенных месячных пенсий, руб.				
Величина прожиточного минимума (в среднем на душу населения)				
Соотношение величины прожиточного минимума, процентов:				
среднедушевых денежных доходов				
среднемесячной номинальной начисленной заработной платы				
среднего размера назначенных месячных пенсий				

Численность населения с денежными доходами ниже величины прожиточного минимума:				
в процентах от общей численности населения				
Минимальный размер оплаты труда (в среднем за год), руб.				

Таблица 8 - Показатели средней заработной платы работников по отраслям деятельности за анализируемый период, руб.

Показатели	Годы				Отклонение, (+,-)		Темп изменения суммы, %
	прошлый		отчетный				
	сумма	в % к среднероссийскому уровню	сумма	в % к среднероссийскому уровню	суммы	в % к среднерос-сийском у уровню	
Средняя номинальная начисленная заработная плата, руб. в т.ч. по видам экономической деятельности							
Сельское хозяйство							
Добыча полезных ископаемых							
Обрабатывающие производства							
Строительство							
Оптовая и розничная торговля							
Гостиничный и ресторанный бизнес							
Транспорт и связь							
Финансовая деятельность							
Государственное управление							
Образование							
Здравоохранение							
Жилищно-коммунальное хозяйство							

Разработка табличного материала по изучению экономических ресурсов предприятия (организации)

Таблица 1 - Показатели динамики, состава, структуры основных средств предприятия за отчетный год

Показатели	Стоимость основных средств, тыс. руб.			Темп изменения, %	Структура основных средств, в % к итогу		
	на начало года	на конец года	отклонение, (+,-)		на начало года	на конец года	отклонение, (+,-)
Основные средства всего					100,0	100,0	x
в т. ч. по видам: - здания; - сооружения; - транспортные средства; - другие							

Таблица 2 - Показатели движения основных средств предприятия за анализируемый период

Показатели	Годы		Отклонение, (+,-)	Темп изменения, %
	прошлый	отчетный		
1. Основные средства, тыс. руб.:				
- на начало года;				
- поступило (введено);				
- выбыло;				
- на конец года				
2. Начислено амортизации, тыс. руб.				
3. Коэффициенты:				
- ввода;				
- выбытия;				
- прироста;				
- износа;				
- годности				

Таблица 3 - Показатели эффективности использования основных средств предприятия за анализируемый период

Показатели	Годы		Отклонение, (+,-)	Темп изменения, %
	прошлый	отчетный		
1. Средняя стоимость основных средств, тыс. руб.				
2. Объем деятельности, тыс. руб.				
3. Прибыль, тыс. руб.				
4. Среднесписочная численность работников, чел.				

5. Производительность труда, тыс. руб.				
6. Фондоотдача, руб.				
7. Фондоемкость, руб.				
8. Фондорентабельность, руб.				
9. Фондовооруженность, тыс. руб.				

Таблица 4 - Показатели динамики, состава, структуры оборотных средств предприятия за отчетный год

Показатели	Стоимость оборотных средств, тыс. руб.			Структура оборотных средств, %		
	на начало года	на конец года	темп изменения, %	на начало года	на конец года	отклонение, (+,-)
Оборотные средства - всего, в том числе: а) запасы; б) дебиторская задолженность; в) денежные средства; г) другие				100,0	100,0	

Таблица 5 - Показатели обеспеченности оборотными средствами предприятия за анализируемый период

Показатели	Годы		Отклонение, (+,-)	Темп изменения, %
	прошлый	отчетный		
1. Сумма оборотных средств, тыс. руб. - на начало; - на конец; - средняя за год				
2. Объем деятельности, тыс. руб. - за год; - однодневный				
3. Оборачиваемость: - в днях; - в разгах				
4. Доля собственных оборотных средств в оборотных средствах предприятия, %				

Таблица 6 - Показатели уровня образования работников предприятия за анализируемый период

Образование	Предшествующий год		Отчетный год		Отклонение, (+,-)		Темп изменения кол-ва, %
	кол-во, чел.	уд. вес, %	кол-во, чел.	уд. вес, %	кол-ва, чел.	уд. веса, %	
Высшее							
Среднее профессиональное							

Начальное профессиональное							
Среднее							
Итого		100,0		100,0			

Таблица 7 - Показатели динамики и структуры работников предприятия по стажу за анализируемый период

Образование	Предшествующий год		Отчетный год		Отклонение, (+,-)		Темп изменения кол-ва, %
	кол-во, чел.	уд. вес, %	кол-во, чел.	уд. вес, %	кол-ва, чел.	уд.веса, %	
До 5 лет							
6-10 лет							
11-20 лет							
свыше 20 лет							
Итого		100,0		100,0			

Таблица 8 - Возрастная структура работников предприятия за анализируемый период

Образование	Предшествующий год		Отчетный год		Отклонение, (+,-)		Темп изменения кол-ва, %
	кол-во, чел.	уд. вес, %	кол-во, чел.	уд. вес, %	кол-ва, чел.	уд.веса, %	
18-30 лет							
31-40 лет							
41-50 лет							
Свыше 50 лет							
Итого		100,0		100,0			

Таблица 9 - Показатели движения персонала предприятия за анализируемый период

Показатели	Годы		Отклонение, (+,-)
	предшествующий	отчетный	
1. Среднесписочная численность, чел.			
2. Принято, чел.			
3. Уволено, всего, чел. в т. ч.			
3.1. по собственному желанию			
3.2. за нарушение трудовой дисциплины			
3.3. по другим причинам			
4. Количество работников, проработавших год, чел.			
5. Коэффициент оборота по приему (стр.2/стр.1)			
6. Коэффициент оборота по выбытию (стр.3/стр.1)			
7. Коэффициент текучести ((стр.3.1.+стр.3.2.)/стр.1)			
8. Коэффициент постоянства кадров (стр.4/стр.1)			

Таблица 10 - Показатели по труду предприятия за анализируемый период

Показатели	Годы		Отклоне- ние, (+,-)	Темп измене- ния, %
	прош- лый	отчет- ный		
1. Среднесписочная численность работников, чел.				
2. Расходы на оплату труда, тыс. руб.				
3. Объем деятельности, тыс. руб.: - в действующих ценах; - в сопоставимых ценах				
4. Затраты, тыс. руб.				
5. Чистая прибыль, тыс. руб.				
6. Средняя заработная плата за: - год, тыс. руб.; - месяц, руб.				
7. Производительность труда, тыс. руб.: - в действующих ценах; - в сопоставимых ценах				
8. Доля расходов на оплату труда в затратах, %				
9. Уровень расходов на оплату труда, в % к объему деятельности				
10. Прибыль в расчете на: - 1 работника, тыс. руб.; - 1 руб. расходов на оплату труда, руб.				

Таблица 11 - Показатели комплексной оценки ресурсного обеспечения предприятия за анализируемый период

Показатели	Годы		Откло- нение, (+,-)	Темп измене- ния, %	Структура ресурсов, %		Откло- нение, (+,-)
	про- ш- лый	отчет- ный			прош- лый год	отчет- ный год	
1. Ресурсы - всего, тыс. руб. в т. ч.: а) средняя сумма основ- ных средств; б) средняя сумма оборот- ных средств; в) расходы на оплату труда							
2. Объем деятельности, тыс. руб.							
3. Прибыль, тыс. руб.							
4. Ресурсоотдача, руб.							
5. Ресурсорентабельность, %							

2.Разработка табличного материала по изучению показателей хозяйственной деятельности (доходов, расходов, прибыли) предприятия (организации)

Таблица 12 - Состав и структура доходов предприятия за анализируемый период
(сумма – тыс. руб., уд. вес - %)

Доходы	Годы				Отклонение, (+,-)		Темп изменения суммы, %
	прошлый		отчетный				
	сумма	уд. вес	сумма	уд. вес	суммы	уд. веса	
Доходы – всего,							
в том числе: -доходы от реализации товаров, работ услуг; - проценты к получению; - доходы от участия в других организациях; - прочие доходы							

Таблица 13 - Состав и структура расходов предприятия за анализируемый период
(сумма – тыс. руб., уд. вес - %)

Расходы	Годы				Отклонение, (+,-)		Темп изменения суммы, %
	прошлый		отчетный				
	сумма	уд. вес	сумма	уд. вес	суммы	уд. веса	
Расходы – всего,							
в том числе: - себестоимость; - коммерческие расходы; - управленческие расходы; - проценты к уплате; - прочие расходы							

Таблица 14 - Показатели текущих затрат предприятия за анализируемый период

(сумма – тыс. руб., уд. вес - %, уровень – в % к объему деятельности)

Показатели	Годы						Отклонение, (+,-)			Темп измене- ния суммы, %
	прошлый			отчетный						
	сумм- ма	уд. вес	уро- вень	сум- ма	уд. вес	уро- вень	сумм- мы	уд. веса	уров- ня	
1. Затраты – всего, в т.ч.:										
- материалы; - затраты на оплату труда; - социальные отчисления; - амортизация; - прочие										
2. Объем деятельности										

Таблица 15 - Формирование финансовых результатов предприятия за анализируемый период

(сумма – тыс. руб., уровень – в % к выручке)

Показатели	Годы				Отклонение, (+,-)		Темп изменения суммы, %
	прошлый		отчетный				
	сум- ма	уро- вень	сум- ма	уро- вень	сум- мы	уров- ня	
Выручка							
Себестоимость продаж							
Валовая прибыль (убыток)							
Коммерческие расходы							
Управленческие расходы							
Прибыль (убыток) от продаж							
Проценты к получению							
Проценты к уплате							
Доходы от участия в других организациях							
Прочие доходы							
Прочие расходы							
Прибыль (убыток) до налогообложения							
Текущий налог на прибыль							
Изменение отложенных налоговых обязательств							
Изменение отложенных							

налоговых активов							
Прочее							
Чистая прибыль (убыток)							

Таблица 16 - Показатели прибыли и рентабельности предприятия за анализируемый период

<i>Показатели</i>	Годы		Отклонение, (+,-)	Темп изменения, %
	прошлый	отчетный		
1. Прибыль, тыс. руб.: - валовая; - от продаж; - до налогообложения; - чистая				
2. Рентабельность, в % к: а) объему деятельности (выручке- нетто от продажи): - продаж; - общая (прибыли до налогообложения); - рассчитанная по чистой прибыли; б) ресурсам; в) активам; г) собственным средствам				

3. Разработка табличного материала по изучению показателей финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия (организации)

Таблица 17 - Финансовые коэффициенты платежеспособности предприятия

Наименование показателей	Способ расчета		Нормальное ограничение	Пояснения
1	2		3	4
1. Общий показатель платежеспособности	$L_1 = \frac{A1 + 0,5 * A2 + 0,3 * A3}{П1 + 0,5 * П2 + 0,3 * П3}$		$L_1 \geq 1$	-
2. Коэффициент абсолютной ликвидности	$L_2 = \frac{\left(\begin{matrix} \text{Денежные} \\ \text{средства} \end{matrix} \right) + \left(\begin{matrix} \text{Краткосрочные} \\ \text{финансовые} \\ \text{вложения} \end{matrix} \right)}{\text{Текущие..обязательства}}$	$L_2 = \frac{\frac{с.1250 + с.1240}{с.1520 + 1510 + 1540 + 1550} \cdot \frac{A1}{П1 + П2}}{1}$	$L_2 \geq 0,1-0,7$ (зависит от отраслевой принадлежности организации)	показывает, какую часть текущей краткосрочной задолженности организация может погасить в ближайшее время за счет денежных средств и приравненных к ним финансовых вложений
3. Коэффициент «критической оценки»	$L_3 = \frac{\left(\begin{matrix} \text{Денежные} \\ \text{средства} \end{matrix} \right) + \left(\begin{matrix} \text{Текущие} \\ \text{финансовые} \\ \text{вложения} \end{matrix} \right) + \left(\begin{matrix} \text{Краткосрочная} \\ \text{дебиторская} \\ \text{задолженность} \end{matrix} \right)}{\text{Текущие..обязательства}}$	$L_3 = \frac{\frac{с.1250 + 1240 + 1230}{с.1520 + 1510 + 1540 + 1550} \cdot \frac{A1 + A2}{П1 + П2}}{1}$	допустимое 0,7-0,8; желательно $L_3 \approx 1$	показывает, какая часть краткосрочных обязательств организации может быть немедленно погашена за счет денежных средств, средств в краткосрочных ценных бумагах, а также поступлений по расчетам

Продолжение табл. 17

1	2		3	4
4. Коэффициент текущей ликвидности	$L_4 = \frac{\text{Оборотные.активы}}{\text{Текущие.обязательства}}$	$L_4 = \frac{с.1200}{с.1520 + 1510 + 1540 + 1550} \cdot \frac{A1 + A2 + A3}{П1 + П2}$	необходимое значение 1,5; оптимальное L ₄ =2,0-3,5	показывает, какую часть текущих обязательств по кредитам и расче там можно пога сить, мобилизовав все оборотные средства
5. Коэффициент маневренности и функциони- рующего капитала	$L_5 = \frac{\text{Медленно.реализуемые.активы}}{\left(\text{Оборотные} \right) - \left(\text{Текущие} \right)}$ активыобязательства	$L_5 = \frac{с.1210 + 1220 + 1260}{с.1200 - (1520 + 1510 + 1540 + 1550)} \cdot \frac{A3}{(A1 + A2 + A3) - (П1 + П2)}$	уменьшение показателя в динамике – положитель ный фактор	показывает, какая часть функциони рующего капитала обездвижена в производственных запасах и долгосроч ной дебиторской задолженности
6. Доля оборотных средств в активах	$L_6 = \frac{\text{Оборотные.активы}}{\text{Валюта.баланса}}$	$L_6 = \frac{с.1200}{с.1600}$	L ₆ ≥ 0,5	зависит от отрасле вой принадлеж ности организации
7. Коэффициент обеспеченнос ти собственным и средствами	$L_7 = \frac{\left(\text{Собственный} \right) - \left(\text{Внеоборотные} \right)}{\text{Оборотные.активы}}$ капиталактивы	$L_7 = \frac{с.1300 - 1100}{с.1200} \cdot \frac{П4 - A4}{A1 + A2 + A3}$	L ₇ ≥ 0,1 (чем больше, тем лучше)	характеризует наличие собствен ных оборотных средств у органи зации, необходи мых для ее теку щей деятельности

Таблица 18 - Коэффициенты деловой активности предприятия

№ п/п	Показатели	Способ расчета		Пояснения
А. Общие показатели оборачиваемости				
1.	Коэффициент общей оборачиваемости капитала	$d_1 = \frac{\text{выручка.от.продажи}}{\text{среднегодовая стоимость.активов}} (\text{оборотов})$	$d_1 = \frac{с.010(\phi.№2)}{с.1100 + 1200(\phi.№1)} (\text{оборотов})$	показывает эффективность использования имущества. Отражает скорость оборота (количество оборотов за период всего капитала организации)
2.	Коэффициент оборачиваемости оборотных (мобильных) средств	$d_2 = \frac{\text{выручка.от.продажи}}{\text{среднегодовая стоимость оборотных.активов}} (\text{оборотов})$	$d_2 = \frac{с.010(\phi.№2)}{с.1200(\phi.№1)} (\text{оборотов})$	показывает скорость оборота всех оборотных средств организации (как материальных, так и денежных)
3.	Коэффициент отдачи нематериальных активов	$d_3 = \frac{\text{выручка.от.продажи}}{\text{средняя.стоимость нематериальных.активов}} (\text{оборотов})$	$d_3 = \frac{с.010(\phi.№2)}{с.1100(\phi.№1)} (\text{оборотов})$	показывает эффективность использования нематериальных активов
4.	Фондоотдача	$d_4 = \frac{\text{выручка.от.продажи}}{\text{средняя.стоимость основных.средств}} (\text{оборотов})$	$d_4 = \frac{с.010(\phi.№2)}{с.1150\phi.№1} (\text{оборотов})$	показывает эффективность использования только основных средств организации
5.	Коэффициент отдачи собственного капитала	$d_5 = \frac{\text{выручка.от.продажи}}{\text{средняя.стоимость собственного.капитала}} (\text{оборотов})$	$d_5 = \frac{с.010(\phi.№2)}{с.1300(\phi.№1)} (\text{оборотов})$	показывает скорость оборота собственного капитала. Сколько тыс. руб. выручки приходится на 1 тыс. руб. вложенного собственного капитала

Продолжение табл. 18

№ п/п	Показатели	Способ расчета			Пояснения
Б. Показатели управления активами					
6.	Оборачи-ваемость материальных средств (запасов)	$d_6 = \frac{\left(\frac{\text{средняя..стоимость}}{\text{запасов}} \right) x.t}{\text{выручка..от..продажи}} (\text{в..днях})$	$d_6 = \frac{\overline{c.1210}(\phi.№1)x.t}{c.010(\phi.№2)} (\text{в..днях})$		показывает, за сколько в среднем дней оборачиваются запасы в анализируемом периоде
7.	Оборачи-ваемость денежных средств	$d_7 = \frac{\left(\frac{\text{средняя..стоимость}}{\text{денежных.средств}} \right) x.t}{\text{выручка..от..продажи}} (\text{в..днях})$	$d_7 = \frac{\overline{c..1250}(\phi.№1)x.t}{c.010(\phi.№2)} (\text{в..днях})$		показывает срок оборота денежных средств
8.	Коэффициент оборачиваемости средств в расчетах	$d_8 = \frac{\text{выручка..от..продажи}}{\text{средняя..стоимость дебиторской..задолженности}} (\text{оборотов})$	$d_8 = \frac{c.010(\phi.№2)}{c.1230(\phi.№1)} (\text{оборотов})$		показывает количество оборотов средств в дебиторской задолженности за отчетный период
9.	Срок погашения дебиторской задолжен-ности	$d_9 = \frac{\left(\frac{\text{средняя..стоимость}}{\text{дебиторской..задолженности}} \right) x.t}{\text{выручка..от..продажи}} (\text{в..днях})$	$d_9 = \frac{c.1230.(\phi.№1)x.t}{c.010.(\phi.№2)} (\text{в..днях})$		показывает, за сколько в среднем дней погашается дебиторская задолженность организации
10.	Коэффициент оборачи ваемости кредиторской задолженности	$d_{10} = \frac{\text{выручка..от..продажи}}{\text{средняя..стоимость кредиторской..задолженности}} (\text{оборотов})$	$d_{10} = \frac{c.010(\phi.№2)}{c.1520(\phi.№1)} (\text{оборотов})$		показывает расширение или снижение коммерческого кредита, представляемого организации
11.	Срок погашения кредиторской задолженности	$d_{11} = \frac{\left(\frac{\text{средняя..стоимость}}{\text{кредиторской..задолженности}} \right) x.t}{\text{выручка..от..продажи}} (\text{в..днях})$	$d_{11} = \frac{c.1520.(\phi.№1)x.t}{c.010.(\phi.№2)} (\text{в..днях})$		показывает средний срок возврата долгов организации по текущим обязательствам

Таблица 19 - Показатели финансовой устойчивости предприятия

Наименование показателя	Способ расчета		Нормальное ограничение	Пояснения
1. Коэффициент капитализации (плечо финансового рычага)	$U_1 = \frac{\text{Заемный..капитал}}{\text{Собственный..капитал}}$	$U_1 = \frac{с.1500 + с.1400}{с.1300}$	не выше 1,5	показывает, сколько заемных средств организация привлекла на 1 руб. вложенных в активы собственных средств
2. Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования	$U_2 = \frac{\left(\text{Собственный капитал} \right) - \left(\text{Внеоборотные активы} \right)}{\text{Оборотные..активы}}$	$U_2 = \frac{с.1300 - с.1100}{с.1200}$	нижняя граница 0,1; опт. $U_2 \geq 0,5$	показывает, какая часть оборотных активов финансируется за счет собственных источников
3. Коэффициент финансовой независимости (автономии)	$U_3 = \frac{\text{Собственный капитал}}{\text{Валюта..баланса}}$	$U_3 = \frac{с.1300}{с.1700}$	$0,4 \leq U_3 \leq 0,6$	показывает удельный вес собственных средств в общей сумме источников финансирования
4. Коэффициент финансирования	$U_4 = \frac{\text{Собственный капитал}}{\text{Заемный капитал}}$	$U_5 = \frac{с.1300}{с.1400 + 1500}$	$U_4 \geq 0,7$; опт $\approx 1,5$	показывает, какая часть деятельности финансируется за счет собственных, а какая - за счет заемных средств
5. Коэффициент финансовой устойчивости	$U_5 = \frac{\left(\text{Собственный капитал} \right) + \left(\text{Долгосрочные обязательства} \right)}{\text{Валюта..баланса}}$	$U_5 = \frac{с.1300 + с.1400}{с.1700}$	$U_5 \geq 0,6$	показывает, какая часть актива финансируется за счет устойчивых источников

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (далее – Университет) с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (в случае необходимости);
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- наличие в библиотеке и читальном зале Университета Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- наличие мультимедийной системы;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах и удаленно с применением дистанционных технологий

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике

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

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, экзамену разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается

выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

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

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания, звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

Для обучающихся с нарушениями зрения предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В библиотеке на каждом компьютере предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории 101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126, 1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Университета, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.