

Образовательная программа высшего образования

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Прикладная экономика, финансы и бухгалтерский учет



**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»  
в г. Смоленске**

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора  
по учебно-методической работе  
филиала ФГБОУ ВО  
«НИУ «МЭИ» в г. Смоленске

  
В.В. Рожков

« 03 » 05 2024 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА**

(НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**

Профиль **«Прикладная экономика, финансы и бухгалтерский учет»**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Нормативный срок обучения: **4 года**

Форма обучения: **очная**

Год набора: **2024**

Смоленск

Программа составлена с учетом ОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного ректором ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Н.Д. Рогалевым 20.12.2023.

**Программу составили:**

канд. техн. наук, доц.

подпись

В.А. Никифоров

ФИО

ст. преподаватель

подпись

А.В. Зедаина

ФИО

«18» апреля 2024 г.

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры информационных технологий в экономике и управлении  
«24» апреля 2024 г., протокол № 9

**Заведующий кафедрой информационных технологий в экономике и управлении:**

подпись

д-р техн. наук, проф. М.И. Дли

ФИО

«02» мая 2024 г.

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

**Ответственный в филиале по работе с ЛОВЗ и инвалидами**

подпись

Е.В. Зуева

ФИО

«02» мая 2024 г.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

В соответствии с пунктом 8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный номер № 59778), в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практика, наряду с дисциплинами (модулями), является компонентом образовательной программы, предусмотренным учебным планом (пункт 22 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске в том числе в виде практики.

Настоящая программа разработана для учебной (ознакомительной) практики.

Целями проведения учебной (ознакомительной) практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по дисциплинам учебного плана;
- приобретение студентами первичных профессиональных навыков и практического опыта.

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

- выполнение индивидуального задания практики;
- изучение плана и этапов основных мероприятий работы над выбранной темой;
- изучение студентами объекта и предмета исследования, постановка цели, отбор и анализ научной литературы, а также информации сети Интернет по выбранной теме;
- проведение обследования прикладной области, обобщение его результатов и формулировка выводов;
- оформление результатов;
- защита полученных результатов.

Общие сведения о практике

Тип учебной практики	№ семестра	Способ проведения	Форма проведения	Самостоятельная работа / Промежуточная аттестация, часы	Форма промежуточной аттестации
ознакомительная	2	стационарная	рассредоточенная	99 час. / 9 час.	зачет с оценкой

Программа практики ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в области финансов и экономики

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

### 2.1. Место практики в структуре ОП ВО по направлению подготовки

Учебная (ознакомительная) практика (Б2.В.01(У)) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые следующими дисциплинами:

- Б1.О.14 Теория систем и системный анализ
- Б1.В.01 Экономическая информатика
- Б1.В.ДВ.01.03 Социально-психологическая адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья к университетской среде
- ФТД.04 Общественный проект «Обучение служением»

Перечень последующих видов учебных работ, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые настоящей практикой:

- Б1.О.03 Философия
- Б1.О.09 Статистика (теория статистики, экономическая статистика)
- Б1.О.10 Управление проектами
- Б1.О.11 Финансовый менеджмент
- Б1.О.15 Информационные системы в учете и анализе
- Б1.О.16 Менеджмент
- Б1.В.02 Экономический анализ
- Б1.В.07 Маркетинг
- Б1.В.09 Сетевая экономика
- Б1.В.11 Основы бизнеса
- Б1.В.12 Финансовое планирование и бюджетирование
- Б1.В.13 Логистика
- Б1.В.15 Финансовые рынки и институты
- Б1.В.ДВ.01.01 Цифровая экономика
- Б1.В.ДВ.04.01 Финансовая стратегия и политика
- Б2.В.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика
- Б2.В.03(Н) Научно-исследовательская работа
- Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика
- Б3.01 Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс прохождения обучающимся практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие
		УК-1.2 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
		УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
		УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения

		УК-1.5 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
		УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
		УК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
		УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики составляет 3 з.е. (108 часов) (2 недели).

3.2 Содержание практики

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
Организационный этап	<p>Общее собрание студентов по вопросам организации практики.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление студентов с программой практики, целями и задачами практики, с порядком прохождения практики, с формой и видом отчетности, с требованиями к оформлению дневника и отчета, с порядком защиты отчета по практике.</p> <p>Выбор темы индивидуального задания и утверждение ее руководителем практики.</p> <p>Заполнение дневника практики.</p>	5	<p>Проверка посещаемости</p> <p>Инструктаж и зачет по технике безопасности (ТБ).</p> <p>Проверка заполненного раздела в дневнике «План практики».</p> <p>Проверка выполнения заданий этапа.</p>
Основной этап	<p>Сбор материалов для выполнения задания по практике.</p> <p>Представление руководителю собранных материалов.</p>	73	<p>Проверка посещаемости</p> <p>Устный опрос – закрепление знаний, умений</p>

	<p>Выполнение заданий по практике.</p> <p>Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм.</p> <p>Обсуждение с руководителем выполненных работ.</p> <p>Участие в решении конкретных профессиональных задач.</p>		<p>навыков, полученных при прохождении основного этапа практики.</p> <p>Проверка первичного материала обследования.</p> <p>Проверка записей в дневнике</p> <p>Проверка выполнения заданий этапа.</p>
Заключительный этап	<p>Обработка и систематизация собранного фактического и литературного материала.</p> <p>Систематизация, обобщение и анализ материала, собранного в процессе прохождения практики.</p> <p>Оформление отчета по учебной (ознакомительной) практике в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Сдача отчета по учебной (ознакомительной) практике на кафедре.</p> <p>Подготовка презентации к защите.</p> <p>Защита отчета по практике.</p>	30	<p>Проверка отчета по учебной (ознакомительной) практики.</p> <p>Проверка дневника по практике</p> <p>Зачет с оценкой по результатам защиты.</p>
Итого		108	

#### **4. КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ – ДЛЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

##### 4.1 Шкала оценок по практике

Студенту выставляется итоговая оценка промежуточной аттестации в системе с традиционной шкалой оценок – "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", характеризующей качество освоения студентом полученных знаний, приобретенных умений и владений по учебной (ознакомительной) практике.

##### 4.2. Типовые оценочные средства текущего контроля

##### *Дневник практики*

**Порядок заполнения и ведения дневника:**

- дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;
- титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами;
- описание конкретных этапов и работ по учебной (ознакомительной) практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются еженедельно в даты, установленные руководителем практики. Они отражают краткие сведения о проделанной работе. Например, «Проведено такое-то исследование (анализ, решение задачи, консультирование)», описываются предполагаемые методы эмпирических исследований (исследовательской, экспертно-консультационной и других видов работ);
- дневник хранится на кафедре до окончания обучающимся обучения в университете.

***Отчет по практике***

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета по практике. Собранный материал в процессе прохождения практики систематизируется, описывается в индивидуальном отчете по практике.

Отчет о практике должен включать в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- 4 раздела основного текста;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

1 раздел «Развитие (вид экономической деятельности) в мировой экономике» включает в себя описание современных тенденций развития определенного вида экономической деятельности (согласно индивидуальному заданию), основные этапы его становлению, статистические показатели текущего состояния в разрезе мировой экономики.

2 раздел «Анализ текущего состояния (вид экономической деятельности) в Российской Федерации» включает в себя набор статистических данных, характеризующих развитие рассматриваемого вида деятельности, анализ территориального размещения основных представителей, принятые на текущий момент меры государственной поддержки рассматриваемого вида деятельности.

3 раздел «Тенденции развития (вид экономической деятельности) в Смоленской области» включает в себя анализ основных финансово-экономических показателей, характеризующих развитие данного вида деятельности на территории Смоленской области, описание основных субъектов хозяйствования, осуществляющих данную деятельность, а также особенности их взаимодействия. В случае необходимости по согласованию с руководителем регион может быть изменен.

4 раздел представляет собой отчет по выполнению индивидуального задания, посвященного сбору, обработке и систематизации информации по одному из аспектов развития экономической мысли.

Также к отчету прикладывается Акт проверки на антиплагиат.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, таблицами и другими наглядными материалами.

Текст отчета по практике должен быть представлен на бумаге размером А4 (210×297 мм) компьютерным набором 14-м шрифтом гарнитуры Times New Roman с полуторным интервалом и размещен на одной стороне листа при вертикальном его расположении. Рекомендуемый объём основной части отчёта составляет 15-20 страниц. При наборе текста на компьютере необходимо использовать выравнивание абзаца по ширине. Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки – 1,25 см).

Все страницы текстовой части работы должны быть заполнены текстом, таблицами, иллюстрациями на 100 %. Исключение составляют только страницы перед новыми разделами (однако они должны быть заполнены не менее 50%). Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы).

Пункты отчета последовательно нумеруют арабскими цифрами (например, 1, 2 и т.д.), подпункты – двумя арабскими цифрами, разделенными точкой: первая, означает номер соответствующего пункта, вторая - подпункта. После номеров пунктов и подпунктов точка не ставится. Например, 1.2 – это второй подпункт первого пункта и т.д. Номер пункта и (или) подпункта указывают перед заголовком. Каждая структурная часть отчета начинается с новой страницы; введение, содержание, разделы, заключение, список использованных источников и приложения.

Заглавными буквами печатаются аббревиатуры и слова «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», названия разделов. Заголовки подразделов оформляют без подчеркивания с прописной (заглавной) буквы. Текст отчётов печатается строчными буквами. Заголовки пунктов при отсутствии подпунктов отделяются от текста расстоянием снизу 12 пт. Подпункты отделяются от текста расстояниями сверху 18 пт, снизу 12 пт.

Знаки, символы, обозначения, а также математические формулы могут быть набраны на компьютере или в отдельных случаях вписаны от руки тушью (чернилами, пастой) черного цвета. Вписываемые знаки должны иметь размер не менее 14 пунктов, надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и т.п. должны быть меньших размеров, но не менее 60% от высоты шрифта основного текста.

Все страницы отчёта, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист. На нем цифра «1» не ставится. На следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Нумерация страницы ставится в центре нижней части листа (страницы) без точки, например, 2, 3, 4 и т.д., а также без всяких дополнительных обозначений (чёрточек, кавычек и т.п.).

4.3. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- дневник практики;
- отчет по практике.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

#### 4.4. Шкала оценивания на промежуточной аттестации (зачет по практике):

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;</li> <li>– материал изложен грамотно, доказательно;</li> <li>– свободно используются понятия, термины, формулировки;</li> <li>– выполненные задания соотносятся с формированием компетенций</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– грамотно используется профессиональная терминология;</li> <li>– четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно;</li> <li>– дается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</li> </ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала отчета;</li> <li>– низкий уровень оформления документации по практике;</li> <li>– носит описательный характер, без элементов анализа;</li> <li>– низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями;</li> <li>– описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</li> </ul>

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязанности обучающихся во время прохождения практики, требования к оценке выполнения ими рабочего плана (графика) практики и усвоению компетенций, формируемых во время практики закреплены в Положении о практической подготовке и практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в филиале, а также в соответствующих методических материалах.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература.**

1 Экономика предприятия (фирмы) [электронный ресурс] / В.А. Фурсов, Н.В. Лазарева, В.В. Куренная и др. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. - 349 с. Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233084>.

2 Козлова Т.В. Организация и планирование производства [электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Т.В. Козлова. - М.: Евразийский открытый институт, 2012. - 195 с. Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90825>.

### **Дополнительная литература.**

1 Петрова Е.М. Экономика организации (предприятия). Краткий курс [электронный ресурс] : учебное пособие / Е.М. Петрова, О.А. Чередниченко. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 184 с. Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233094>.

2 Романенко И.В. Экономика предприятия [электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Романенко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2011. - 352 с. Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220234>.

3 Курочкин В.Н. Организация, нормирование и оплата труда [электронный ресурс] : учебное пособие / В.Н. Курочкин. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 234 с. Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254126>.

### **Список авторских методических разработок.**

1 Зедаина А.В. Методические указания к учебной (ознакомительной) практике : (для студентов направления 09.03.03 "Прикладная информатика", 38.03.01 "Экономика") / А.В. Зедаина, И.А. Жужгина, В.А. Никифоров ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Филиал ФГБОУ ВО "НИУ "МЭИ" в г. Смоленске, Кафедра Информационных технологий в экономике и управлении .— Смоленск : [б. и.], 2021 .— 47 с. : табл. ; 1 файл: 1, 32 Мб .— Загл. с титул. экрана .— Библиогр.: с. 14 .— Системные требования: Acrobat Reader .— Электрон. копия представлена на сайте Библиотеки вуза .— б.ц. — <URL:[http://lib.sbmpei.ru/file/upload/L\\_102.pdf](http://lib.sbmpei.ru/file/upload/L_102.pdf)>

2 Жужгина И.А. Методические указания по оформлению отчетов по письменным работам (выпускным квалификационным работам, курсовым работам, расчетно-графическим работам, рефератам, отчетам по практикам) : по направлениям бакалавриата 09.03.03 "Прикладная информатика" и 38.03.01 "Экономика", магистратуры 09.04.03 "Прикладная информатика" / И.А. Жужгина ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Филиал ФГБОУ ВО "НИУ "МЭИ" в г. Смоленске, Кафедра Информационных технологий в экономике и управлении .— Смоленск : [б. и.], 2021 .— 39 с. : ил., табл. ; 1 файл: 466 Кб .— Загл. с титул. экрана .— Библиогр.: с. 39 .— Системные требования: Acrobat Reader .— Электрон. копия представлена на сайте Библиотеки вуза .— б.ц. — <URL:[http://lib.sbmpei.ru/file/upload/L\\_72.pdf](http://lib.sbmpei.ru/file/upload/L_72.pdf)>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины**

1 Федеральная служба государственной статистики РФ [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

- 2 Министерство промышленности и торговли РФ [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.minprom.gov.ru/activity/>
- 3 Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/mines/main>
- 4 Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.sci-innov.ru/>
- 5 ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: [http://regions.extech.ru/left\\_menu/shepelev.php](http://regions.extech.ru/left_menu/shepelev.php)
- 6 Научная и учебно-методическая литература [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.intuit.ru>
- 7 Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- 8 Система Гарант [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- 9 Научный журнал «Вопросы экономики» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.vopreco.ru/>
- 10 Научный журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>
- 11 Научный журнал «Вопросы статистики» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/journal/general/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/journal/general/)
- 12 Научный журнал «Вестник Российской академии естественных наук» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: [http://www.ras.ru/publishing/raserald/raserald\\_archive.aspx](http://www.ras.ru/publishing/raserald/raserald_archive.aspx)
- 13 Научный журнал «Журнал правовых и экономических исследований» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://giefjournal.ru/node/98>
- 14 Научный журнал «Интеграл» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: [http://www.portalnano.ru/read/databases/publication/journal\\_integral](http://www.portalnano.ru/read/databases/publication/journal_integral)
- 15 Научный журнал «ЭКО» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://ecotrends.ru/about-the-journal>
- 16 Научный журнал «Инновации» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://ojs.innovjourn.ru/index.php/innov>
- 17 Научный журнал «Информатика и системы управления» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://ics.khstu.ru/>
- 18 Научный журнал «Информационные системы и технологии» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://gu-unpk.ru/science/journal/isit>
- 19 Научный журнал «Информационные технологии» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://novtex.ru/IT/>
- 20 Научный журнал «Нейрокомпьютеры: разработка, применение» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.radiotec.ru/catalog.php?cat=jr7>
- 21 Научный журнал «Практический маркетинг» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.cfin.ru/press/practical/>
- 22 Научный журнал «Программные продукты и системы» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.swsys.ru/>
- 23 Научный журнал «Экономический анализ: теория и практика» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz>

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

В ходе прохождения практики используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

### **для слепых и слабовидящих:**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- зачёт проводится в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере.

### **для глухих и слабослышащих:**

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- зачёт проводится в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

### **для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- зачёт проводится в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере;
- используется специальная учебная аудитория для лиц с ЛОВЗ – ауд. 106 главного учебного корпуса по адресу 214013, г. Смоленск, Энергетический пр-д, д.1, здание энергетического института (основной корпус).

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены филиалом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

### **для слепых и слабовидящих:**

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

### **для глухих и слабослышащих:**

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

### **для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения им практики осуществляется в контактной форме, а также посредством мультимедийных и телекоммуникационных технологий, используемых в ЭИОС филиала.



**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Но- мер из- ме- не- ния	Номера страниц				Всего стра- ниц в доку- менте	Наименование и № документа, вводящего изменения	Подпись, Ф.И.О. внесшего измене- ния в данный эк- земпляр	Дата внесения из- менения в данный эк- земпляр	Дата введения из- менения
	из- ме- нен- ных	за- ме- нен- ных	но- вых	ан- ну- ли- ро- ванн ых					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10