

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Учетно-финансовый факультет
Кафедра экономической теории



УТВЕРЖДАЮ
проректор

«29» марта 2024 г.
МП

П.А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	Экономическая теория
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа **производственной практики: педагогической** для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономическая теория) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчики:

доцент кафедры экономической теории,
кандидат экономических наук, доцент



И. А. Карпухно

доцент кафедры экономической теории,
кандидат экономических наук



А. С. Хорошева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры экономической теории.
Протокол от 26.03.2024 г. № 8а

Заведующий кафедрой



Л. И. Дмитриченко

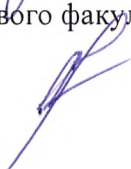
СОГЛАСОВАНО:

Декан учетно-финансового факультета
28.03.2024 г.



Н. В. Алексеенко

Учебно-методическая комиссия учетно-финансового факультета.
Протокол от 27.03.2024 г. № 7.
Председатель



А. А. Блажевич

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
д-р экон. наук, проф.
26.03.2024 г.



Л. И. Дмитриченко

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

Политэкономия, Политэкономия-2, Микроэкономика, Макроэкономика, Основы научных исследований, Педагогика, Психология.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

Преддипломная практика

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.01 Экономика (Профиль: Экономическая теория)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.В.1. Производственная практика: педагогическая
Часть образовательной программы	Блок 2: Практика
Количество зачетных единиц / всего часов	6 / 216

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	4	7					216	диф. зачет
Очно-заочная	4	7					216	диф. зачет

3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла; математического и естественнонаучного цикла; профессионального цикла, а также приобретение самостоятельного практического опыта работы на предприятии (в организации) и овладение практическими навыками работы по избранному профилю.

**4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ
И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Общепрофессиональные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ОПК – 1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов	ОПК-1.1.1. Знает основные положения экономической теории, необходимые при решении прикладных задач, возникающих в процессе деятельности хозяйствующих субъектов ОПК-1.1.2. Умеет применять основные положения экономической теории, необходимые при решении прикладных задач, возникающих в процессе деятельности хозяйствующих субъектов ОПК-1.1.3. Аргументированно выбирает оптимальные решения прикладных задач, возникающих в процессе деятельности хозяйствующих субъектов, и обоснования полученных результатов
ОПК – 5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК – 5.1. Владение навыками получения, хранения, преобразования, обработки и использования экономической информации с помощью компьютерных технологий в экономической деятельности; технологиями обработки информации экономического характера	ОПК-5.1.1. Знает методы, способы и средства получения, хранения, преобразования и защиты профессиональной информации с помощью компьютерных и сетевых технологий; аппаратные и программные средства интерпретации экономических процессов. ОПК-5.1.2. Умеет решать поставленные задачи средствами компьютерных технологий; применять информационные технологии и современные средства коммуникации в профессиональной деятельности ОПК-5.1.3. Аргументированно выбирает информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач

Профессиональные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-4. Способен разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение, а	ПК-4.1. Систематизировать, обобщать и использовать отечественный и зарубежный опыт преподавания экономических дисциплин	ПК-4.1.1. Знает современные методы и методики преподавания экономических дисциплин ПК-4.1.2. Умеет разрабатывать учебные планы, программы и методическое обеспечение, а также применять их на практике

Профессиональные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
также применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях основного и среднего общего образования, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования		ПК-4.1.3. Аргументированно выбирает методические приёмы обучения и воспитания с учётом индивидуальных образовательных потребностей

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика: технологическая для студентов третьего и четвертого курса направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономическая теория) проводится согласно учебному плану и графику образовательного процесса. Направление студентов на практику оформляется приказом Ректора ДонГУ, в котором отмечаются объекты практики, ее продолжительность и назначаются руководители практики от университета, а также базы практики.

Базы практики студенты выбирают самостоятельно и должны к ее началу предоставить на кафедру гарантийное письмо от руководства базы о согласии на прохождение практики, заверенное печатью. Базами практики могут быть предприятия, экономические и управленческие службы государственной организации (учреждения), на которых возможно выполнение в полном объеме программы практики.

Если у студента нет возможности определиться с местом прохождения практики, ему необходимо обратиться на кафедру для получения направления на прохождение практики. Кафедра направляет студентов на базы практики, с которыми заключены договора, а также по письмам государственной организации (учреждения) или на государственные организации (учреждения), которые платят за их обучение или обеспечивают местом будущего трудоустройства.

Перед началом прохождения практики кафедра проводит инструктаж студентов-практикантов и руководителей практики от университета для разъяснения целей, содержания и порядка прохождения практики, где студент получает программу и методические указания, дневник и направления.

Для прохождения практики непосредственно в государственных организациях (учреждениях) студенты получают индивидуальное задание, которой вписывается руководителем от кафедры в дневник, а его содержание уточняется и конкретизируется во время практики при участии руководителя от организации. Индивидуальное задание

включается в программы практики с целью приобретения студентами во время практики умений и навыков самостоятельного решения производственных, научных или организационных задач. Тематика индивидуальных заданий выбирается руководителем вместе со студентом, согласно календарному плану и определенным темам практики.

Для того чтобы практика была максимально эффективной, каждому студенту назначаются 2 руководителя: руководитель практики от ДонГУ – преподаватель кафедры «Экономическая теория» и руководитель практики от организации, где будет проходить практика.

Методическое руководство и контроль за прохождением практики осуществляет преподаватель, в учебной нагрузке которого предусмотрено руководство практикой. На кафедре руководителями практики проводятся консультации, согласно графику, утвержденному заведующим кафедрой, на которых рассматриваются вопросы программы, выполнение индивидуального задания, составление отчета и др. Для осуществления контроля руководитель от кафедры посещает базы практики. Результаты контроля выполненной части программы практики, указания и замечания студенту руководитель записывает в дневник.

Руководитель практики от предприятия, государственной организации (учреждения) должен быть квалифицированным специалистом в сфере экономики, иметь соответствующее высшее образование и опыт работы по этой специальности. Руководство студентами на базах практики должно возлагаться на одного из квалифицированных специалистов: начальника отдела, главного или ведущего специалиста. Ежедневное руководство работой студентов-практикантов на рабочих местах осуществляют ответственные работники предприятия, государственной организации (учреждения), которые назначаются приказом.

В период прохождения студентом производственной практики на него распространяются общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии – базе практики.

В содержание производственной практики студентов входят следующие важные компоненты:

1. Знакомство с хозяйственной деятельностью предприятия.
2. Анализ деятельности экономических подразделений предприятия.
3. Систематизация информации, полученной из научных, литературных, справочных, документальных и других источников.
4. Обработка полученной научной и статистической информации, определение структуры и написание отчета по прохождению производственной практики.

В первый день практики, все студенты, допущенные к практике, обязательно принимают участие в конференции, где детально раскрывается содержание данной программы производственной практики. В тот же день они встречаются со своими руководителями и составляют индивидуальный план производственной практики.

Основная форма работы студента в период прохождения практики – ознакомительная работа в отделах предприятия, а затем и в библиотеках во время написания отчета.

В течение практики студент должен постоянно поддерживать контакт с научным руководителем, и один раз в неделю отчитываться о проделанной работе во время проведения консультаций на кафедре. Руководитель практики назначает время консультаций не менее 1 раз в неделю. Результат прохождения производственной практики – подготовка отчета по практике.

Неявка на базу практики без уважительной причины, несвоевременный приход на практику рассматриваются как нарушения трудовой дисциплины. К таким студентам применяются административные меры воздействия.

Кафедра имеет право продлить время прохождения практики на количество пропущенных студентом дней. При многократной неявке студента на практику без

уважительных причин по ходатайству кафедры он может быть отчислен из университета без права восстановления.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Права и обязанности студента

Студент обязан:

- студент до начала практики должен получить на кафедре дневник практики, программу.
- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от предприятия;
- соблюдать действующие в высших учебных заведениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики;
- вести дневник практики, фиксировать в нем проделанную работу;
- постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- после окончания практики представить письменный отчет и своевременно его защитить.

Студент имеет право:

- до начала практики получить на кафедре консультации относительно оформления всех необходимых документов;
- требовать объективной оценки результатов практики.

Функции руководителя практики от кафедры

Руководитель практики от кафедры должен:

- обеспечить процесс прохождения практики студентами в соответствии с рабочей программой практики;
- проводить инструктаж студентов о целях и задачах практики, порядке ее прохождения, о порядке оформления отчета и документации, необходимой для составления отчета и его защиты;
- проводить консультации студентов относительно выполнения отдельных разделов программы;
- оказывать помощь студентам в сборе данных, необходимых для написания отчетов;
- предоставить возможность пользоваться литературой, а также нормативными и инструктивными материалами;
- информировать руководителя практики от кафедры в случае нарушения студентом трудовой дисциплины;
- проверять отчеты студентов и предоставлять отзывы о прохождении ими практики с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) относительно их отношения к работе, соблюдения трудовой дисциплины, уровня теоретической и практической подготовки.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Студент составляет план отчета и согласовывает его с руководителем, назначенным кафедрой экономической теории.

Отчет состоит из введения, трех разделов, выводов, списка использованных источников и приложений. Каждый раздел делится на три-четыре подраздела.

Завершающим этапом прохождения практики является составление каждым студентом отчета по практике. По содержанию и структуре отчет должен соответствовать программе практики. Отчет должен иметь:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть, состоящую из трех разделов;
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет должен содержать материалы по конкретной работе, которая была проделана студентом во время практики, а также содержать индивидуальное задание.

К отчету прилагается дневник практики, который каждый студент получает перед началом практики на общем собрании.

В дневнике практики студент заполняет календарный график прохождения практики, в котором отражаются: наименование выполненных работ, сроки их выполнения (количество дней), делаются отметки о выполнении. Наименования выполненных работ могут быть следующими:

- 1) прибытие на базу практики и оформления пропусков и временных удостоверений;
- 2) составление графика консультаций с руководителем от кафедры;
- 3) прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда;
- 4) прохождение практики в конкретном отделе предприятия, организации или учреждения;
- 5) выполнение индивидуального задания;
- 6) составление отчета о прохождении практики;
- 7) сдача пропусков, временных удостоверений, литературы, собственности предприятия.

Рукописный вариант отчета к защите не принимается. Отчет обязательно регистрируется методистом кафедры «Экономическая теория».

Работы, которые не были зарегистрированы, к защите не принимаются.

При подведении итогов учитываются: оценка ведения дневника, написания отчета и итоговая оценка после защиты отчета.

8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Рекомендуемые темы индивидуальных заданий:

1. Экономическое обоснование типа организационной структуры управления предприятием.
2. Оптимизация структуры и численности персонала предприятия.
3. Кадровая политика предприятия.
4. Мотивация деятельности персонала предприятия.
5. Управление производительностью труда.
6. Основные производственные фонды предприятия и повышение эффективности их использования.
7. Производственная мощность предприятия и повышение эффективности ее использования.
8. Пути повышения эффективности процессов реального инвестирования на предприятии.

9. Показатели и пути улучшения использования материальных ресурсов на предприятии.
10. Эффективность использования оборотных активов предприятия.
11. Роль финансовых ресурсов в производственно-хозяйственной деятельности предприятия и проблемы их рационального использования.
12. Инвестиционная деятельность предприятия и пути повышения ее эффективности.
13. Проблемы развития производственной инфраструктуры и ее значение для повышения эффективности производства.
14. Планирование технического развития предприятия.
15. Оценка эффективности нововведений на предприятии.
16. Ценовая политика предприятия и методы определения цен на продукцию.
17. Организация маркетинговых исследований на предприятии.
18. Стратегическое планирование на предприятии: организация и методика разработки.
19. Управление инновационным процессом на предприятии.
20. Материально-техническое обеспечение производства и его роль в повышении эффективности производства.
21. Организация коммерческой деятельности предприятия.
22. Бизнес-план развития предприятия.
23. Совершенствование оперативного планирования на предприятии.
24. Формы и системы оплаты труда на предприятии.
25. Развитие системы материального стимулирования работников предприятия.
26. Методы обеспечения высокого качества и конкурентоспособности продукции.
27. Пути снижения затрат на предприятии.
28. Прогнозирование себестоимости и цен новой продукции.
29. Проблемы и пути совершенствования калькуляции затрат на производство продукции.
30. Антикризисная деятельность предприятия.
31. Финансовые результаты деятельности предприятия.
32. Особенности организации производства на малом предприятии.
33. Проблемы эффективного использования прибыли предприятия.
34. Организация и планирование деятельности вспомогательных цехов на предприятии.
35. Экономика транспортного хозяйства на предприятии.
36. Планирование производства и сбыта продукции на предприятии.
37. Планирование себестоимости производства и продукции.
38. Планирование прибыли и рентабельности.
39. Пути повышения эффективности использования основных фондов.
40. Роль амортизации как финансового источника воспроизводственных процессов на предприятии.
41. Методы определения потребности предприятия в оборотных средствах.
42. Совершенствование системы мотивации трудовой деятельности персонала предприятия.
43. Совершенствование организации оплаты труда на предприятии.
44. Инновационная деятельность предприятия.
45. Экономика инфраструктуры предприятия.
46. Формирование производственной программы предприятия.
47. Ценовая стратегия предприятия.
48. Управление конкурентоспособностью продукции предприятия.
49. Совершенствование инвестиционной деятельности предприятия.

9. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Формой отчетности по практике является Отчет о прохождении практики, а также дневник практики установленной формы, в котором заполняются все необходимые разделы.

Контроль прохождения практики каждым студентом осуществляют руководители практики от предприятия и кафедры. Периодический – заведующий кафедрой и руководитель практики от университета.

Индивидуальное задание дополнительно проверяет и визирует лицо, которое его выдало (руководитель от кафедры или руководитель от базы практики).

После согласования выполнения индивидуального задания руководитель практики от предприятия проверяет отчет, оценивает работу студента и характеризует его. Подпись руководителя практики от предприятия в дневнике и на титульном листе отчета заверяется печатью предприятия.

В дневнике практики руководитель практики от предприятия оформляет отзыв и дает оценку работы студента на практике. Отзыв и оценка работы студента на практике составляется руководителем от предприятия, организации, учреждения в письменной форме и должна состоять из следующих частей:

- полное название предприятия, учреждения, организации, которая является базой прохождения производственной практики;
- фамилия, имя, отчество;
- срок, за который характеризуется практикант;
- подразделение предприятия, организации, учреждения, в котором практикант работал;
- функциональные обязанности, которые выполнял практикант по доверенностям;
- отношение практиканта к поручаемой работе, качество ее выполнения и степень подготовки студента к самостоятельному выполнению некоторых заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время прохождения практики;
- умение общаться с окружающими (сотрудниками, руководством предприятия, клиентами и тому подобное);
- рекомендуемая оценка прохождения практики в баллах;
- подпись руководителя практики от предприятия;
- дата составления отзыва и оценки студента (в баллах) на практике;
- печать предприятия.

Отзыв и оценка работы студента на практике оформляется в дневнике практики, который студент получает на кафедре.

Оформленные и заверенные отчет и дневник сдаются на кафедру для проверки руководителем практики от кафедры. Одновременно определяется день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки (индивидуального учебного плана) и до сведения.

Защита отчета по практике осуществляется устно. Руководитель практики от кафедры спрашивает студента по теме исследования: уточняет отдельные проблемы, очерченные в работе.

Отчет по практике оценивается от 90 до 100 баллов, если он:

- полностью соответствует требованиям действующих методических рекомендаций;
- выполнен на высоком практическом уровне;
- содержит элементы самостоятельного исследования;
- свидетельствует о доскональном владении современными методами исследования и компьютерных технологий;

- на защите студент продемонстрировал глубокое понимание проблем темы индивидуального задания, дал квалифицированные ответы на все поставленные вопросы.

Отчет по практике оценивается от 80 до 89 баллов, если он:

- удовлетворяет не менее трем требованиям к оценке «отлично»;

- при защите студент показал достаточное понимание проблем темы индивидуального задания, знание материала и дал квалифицированные ответы на большинство вопросов.

Отчет по практике оценивается от 75 до 79 баллов, если он:

- удовлетворяет не менее двум требованиям к оценке «отлично»;

- при защите студент показал достаточное понимание проблем темы индивидуального задания, знание материала и дал ответы на большинство вопросов.

Отчет по практике оценивается от 70 до 74 баллов при наличии следующих признаков:

- по содержанию работа, в основном, соответствует требованиям;

- теоретические вопросы в основном раскрыты;

- при защите студент охарактеризовал основные положения работы, но не всегда правильно отвечал на заданные вопросы;

- на достаточном уровне выполнено индивидуальное задание.

Отчет по практике оценивается от 60 до 69 баллов, если:

- по содержанию работа, в основном, соответствует требованиям;

- теоретические вопросы в основном раскрыты;

- при защите студент охарактеризовал основные положения работы, но не всегда правильно отвечал на заданные вопросы.

Отчет по практике оценивается от 35 до 59 баллов, если:

- он не отвечает большей части предъявленных требований;

- содержание темы индивидуального задания не раскрыты;

- имеются элементы плагиата;

- работа выполнена на старой нормативно-правовой базе;

при защите студент не обнаружил знания основных положений работы.

При получении от 0 до 34 баллов студенту предоставляется право повторной защиты отчета после соответствующей подготовки.

Отчет по практике оценивается от 0 до 34 баллов, если:

- он не соответствует предъявленным требованиям;

- индивидуальное задание не раскрыто;

- имеются элементы плагиата;

- работа выполнена на старой нормативно-правовой и аналитической базе;

- при защите студент не ответил на вопрос.

10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной практике: ознакомительной, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по практике

№ п/п	Содержание	Количество баллов
1	Ведение дневника, своевременность его заполнения	2
2	Регулярность посещения базы практики	5
3	Оценка работы студента на месте практики	5
4	Своевременность представления отчета	3
5	Оценка качества отчета, в целом,	35

6	в том числе: содержание отчета	20
	выполнение индивидуального задания	7
	соблюдение структуры отчета	3
	наличие форм отчетности (приложения)	5
	Защита отчета, в том числе: наполненность, ответы на вопросы	50
	Итого	100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

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.

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:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индивидуальные и групповые консультации студентам для проведения самостоятельной работы предоставляются на кафедре экономической теории, находящейся в 8 учебном корпусе (ауд. 412).

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 8-го учебного корпуса (ауд. 105), материально-техническая база учебной лаборатории кафедры «Экономическая теория» (ауд. 407).

В процессе учебной практики: ознакомительная студенты имеют возможность использовать учебные материалы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ».

При прохождении практики применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

13. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

13.1. Основная литература

1. Методические рекомендации по организации и проведению практик по программе подготовки бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: экономическая теория) очной и заочной форм обучения / кол. авторов: д.э.н., проф. Дмитриченко Л.И., д.э.н., проф. Чаусовский А.М., к.э.н., доц. Карпухно И.А., к.э.н., доц. Химченко А.Н., Зинченко О.И., Плаксина А.М. / Под ред. д.э.н., проф. Дмитриченко Л.И. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2020. – 80 с.

2. Сердюк, В. Н. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Н. Сердюк ; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет", Кафедра "Учет, анализ и аудит". - Донецк : ДонНУ, 2023. - Электронные текстовые данные (1 файл).

3. Розанова, Н. М. Микроэкономика. Руководство для будущих профессионалов в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Н. М. Розанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03390-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512774>

13.2. Дополнительная литература

4. Берзон, Н. И. Корпоративные финансы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева ; под общей редакцией Н. И. Берзона. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16182-3.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530574>

5. Щербакова, Л. Н. Макроэкономика (компетентностный подход) : учебно-методическое пособие / Л. Н. Щербакова, Е. К. Евдокимова. — Кемерово : КемГУ, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-8353-2769-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188105>

6. Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Н. Сердюк ; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет", Учетно-финансовый факультет факультет, Кафедра "Учет, анализ, аудит". - 2-е изд. - Донецк : ГОУ ВПО "ДонНУ", 2020. - Электронные текстовые данные (1 файл).

7. Политическая экономия: Учебник / под ред. д.э.н., проф. Л.И. Дмитриченко. — Донецк: ДонНУ, 2018. — 713 с.

8. Карпучно, И. А. Макроэкономика-2 : практикум для бакалавров направления подготовки 38.03.01 "Экономика" / И. А. Карпучно ; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет", Учетно-финансовый факультет, Кафедра экономической теории. - Донецк : ГОУ ВПО "ДонНУ", 2019. - 76 с.

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. — Москва, 2019- . — URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. — Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. — Москва, 2000- . — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». — Москва, 2014- . — URL: <https://cyberleninka.ru/>. — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. — Москва, 2013. — URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». — Донецк, 2016- . — URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.

7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. — Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. — URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: поиск свободный, электронные документы — для пользователей ДонГУ.

8. **Электронный архив** ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. — Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. — URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: свободный.

15. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)

3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)

4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).