

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ткачева Татьяна Юрьевна

Должность: декан ФЭИМ

Дата подписания: 23.09.2022 12:26:21

Уникальный программный ключ:

73ec3e90d2fc287e0185b8571569dffca4822a95099bacb11112ac130be7e3d6

## МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

 Е.В. Харченко  
(подпись, инициалы, фамилия)

« 09 » 09 2016 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(наименование вида практики)

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)

(наименование типа практики)

направление подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент

(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))

Стратегический менеджмент

(Наименование направленности (профиля) или специализации)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

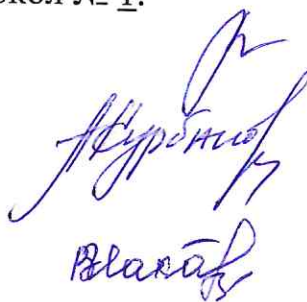
Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 г № 322;

– учебным планом направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Стратегический менеджмент», одобренным Ученым советом университета (протокол №10 от «30» мая 2016 г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента «29» августа 2016г., протокол № 1.

Зав. кафедрой РЭиМ  
д.э.н., проф.  
Разработчик программы  
д.э.н., проф.



Ю.В. Вертакова

А.Х. Курбанов

Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета, протокол № 5 «30» 01 20 17 г., на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента «27» 06 20 17 г., протокол № 28

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_



Ю.В. Вертакова

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета, протокол № 9 «26» 03 20 18 г., на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента «31» 08 20 18 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_



Ю.В. Вертакова

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета, протокол № 7 «29» 03 20 19 г., на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента «02» 07 20 19 г., протокол № 29


Зав. кафедрой \_\_\_\_\_



Ю.В. Вертакова


Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета, протокол № 7 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента «07» 07 2020 г., протокол № 26

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

 Ю.В. Веронов

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета, протокол № 7 «26» 02 2020 г., на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента «05» 07 2021 г., протокол № 23.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

 Ю.С. Положенцева

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета, протокол № 7 «28» 02 2022 г., на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента «05» 07 20\_\_ г., протокол № 23.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

к.э.н., доцент  Ю.С. Положенцева

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета, протокол №\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета, протокол №\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## **1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения**

### **1.1. Цель практики**

Целью производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере современного стратегического менеджмента на предприятиях и в организациях, углубление теоретической подготовки обучающегося по направлению 38.04.02 Менеджмент, формирование новых, производственных компетенций в соответствии со стандартом ФГОС ВО; подготовка обучающегося к самостоятельной управленческой и аналитической деятельности.

### **1.2. Задачи практики**

1. Формирование профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закреплённых учебным планом за производственной практикой (практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

2. Освоение современных информационных технологий и профессиональных программных комплексов, применяемых в области стратегического менеджмента.

3. Совершенствование навыков подготовки, представления и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики.

4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

### **1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения**

*Вид практики:* производственная.

*Тип практики:* практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

*Способ проведения практики* – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска). ФГОС ВО разрешает оба способа проведения данной практики, поэтому способ ее проведения устанавливается конкретно для каждого обучающегося в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения, в котором он проходит практику.

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

В рамках производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) с целью повышения уровня подготовки студентов

организуются экскурсии на предприятия различных отраслей и форм собственности, в органы государственной и муниципальной власти (с целью знакомства с организациями разных видов деятельности).

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, в учреждениях и ведомствах финансово-экономической сферы, деятельность которых связана с вопросами современного стратегического управления предприятиями и организациями и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы: Комитета промышленности, транспорта и связи Администрации Курской области, Управления Федеральной налоговой службы по Курской области, Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Курску, Межрайонных инспекций Федеральной налоговой службы по Курской области, Управления Федерального казначейства по Курской области, УМВД России по Курской области, ОВД Курской области и в экономических отделах организаций т.п.

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

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

*Форма проведения практики* – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения:

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

б) по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>	
<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>		
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного	знать	требования к оформлению и содержанию научного отчета, статьи или доклада

	исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	уметь	готовить материалы для научного отчета, статьи или доклада
		владеть	навыками выступлений с докладами на конференциях, семинарах

### **3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

В соответствии с учебным планом производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) (Б2.В.03) входит в блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) проводится на 2-м курсе в 3-м семестре.

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики), установленный учебным планом, – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели (216 часов).

## 4 Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации.	180
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	8
Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.			
Знакомство с содержанием деятельности предприятия по вопросам управленческой деятельности и проводимыми в нем мероприятиями.			
Изучение нормативных правовых актов предприятия по управленческой деятельности Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей менеджера (по заданию руководителя практикой от кафедры). Руководитель практики осуществляет регулярное организационно-методическое руководство и контроль за ходом практики в целом, помогает в сборе необходимых материалов. Участие в выполнении отдельных видов работ (в т.ч. научно-исследовательских), а также разработке и реализации проектов в области финансового менеджмента			

2.2	<p>Практическая подготовка обучающихся (непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)</p>	<p>Самостоятельное проведение мониторинга состояния финансов на предприятии.</p> <p>Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий. Представление результатов анализа и обоснование оценки руководителю практики от организации.</p> <p>Самостоятельное проведение анализа результатов проведенного мониторинга. Оценка состояния финансов в сравнении с данными научных источников. Представление результатов анализа и обоснование оценки руководителю практики от производства.</p> <p>Самостоятельная подготовка рекомендаций по повышению эффективности использования финансов предприятия. Представление своих рекомендаций руководителю практики от предприятия. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.</p> <p>Самостоятельное составление краткосрочного и долгосрочного прогноза развития ситуации. Представление своего прогноза с обоснованием руководителю практики от организации.</p>	172
3	Заключительный этап	<p>Оформление дневника практики.</p> <p>Составление отчета о практике.</p> <p>Подготовка графических материалов для отчета.</p> <p>Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.</p>	34



## 5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика):

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета [https://www.swsu.ru/structura/umu/training\\_division/blanks.php](https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php)),
- отчет о практике.

Структура отчета о производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика):

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.
  - Характеристика финансовой деятельности предприятия.
  - Основные нормативные правовые акты предприятия по управленческой деятельности.
  - Результаты проведенного мониторинга состояния финансов на предприятии.
  - Анализ результатов мониторинга.
  - Оценка состояния финансов.
  - Рекомендации по повышению эффективности использования финансов предприятия.
  - Краткосрочный и долгосрочный прогноз развития ситуации.
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения (финансовая и др. отчетность, иллюстрации, таблицы).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;
- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
- СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
1	2	3	4
способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7)	Управленческая экономика	Информационное обеспечение экономических расчетов История и методология науки и производства Налоговый менеджмент Налоги и налогообложение	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) Научно-исследовательская работа Научно-исследовательская работа Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-7 / завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленн ых в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартн ых ситуациях</p>	<p><b>Знает:</b> требования к оформлению и содержанию научного отчета, статьи или доклада, поверхностные знания принципов принятия и реализации экономических и управленческих решений в части критериев выбора альтернативных вариантов</p> <p><b>Умеет:</b> испытывает затруднения при выявлении проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты</p> <p><b>Владеет:</b> слабо владеет навыками, способами и методами проведения эмпирических исследований</p>	<p><b>Знает:</b> сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания требований к оформлению и содержанию научного отчета, статьи или доклада, принципов содержания и реализации экономического отчета, статьи или доклада, принципов принятия и реализации экономических и управленческих решений в части реализации экономических и управленческих решений в части критериев выбора альтернативных вариантов</p> <p><b>Умеет:</b> сформированное умение выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты</p> <p><b>Владеет:</b> сформированными навыками, способами и</p>	<p><b>Знает:</b> глубокие знания требования к оформлению и содержанию научного отчета, статьи или доклада, принципов принятия и реализации экономических и управленческих решений в части критериев выбора альтернативных вариантов</p> <p><b>Умеет:</b> самостоятельно выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты</p> <p><b>Владеет:</b> способен самостоятельно проводить эмпирические исследования</p>

			методами проведения эмпирических исследований	
--	--	--	---	--

### 6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО (указывается название этапа из п.6.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
ПК-7 / завершающий	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.
ПК-7 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-7 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Графические материалы к отчету. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-7 / завершающий	Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-7 / завершающий	Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): <i>Проведите на предприятии исследование его финансовой деятельности.</i> Дневник практики. Раздел отчета о практике - <i>Результаты проведенного мониторинга выполнения производственных задач, организационно-экономической, информационно-аналитической и учетной деятельности организации, органа, учреждения.</i>
ПК-7 / завершающий	Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью

	<p>(задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): <i>Проведите анализ и оценку результатов проведенного мониторинга состояния финансов на предприятии.</i></p> <p>Дневник практики. Разделы отчета о практике: - <i>Анализ результатов мониторинга.</i> - <i>Оценка влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия.</i></p>
ПК-7 / завершающий	<p>Типовое задание № 3 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): <i>Разработайте рекомендации по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями</i></p> <p>Дневник практики. Раздел отчета о практике - <i>Рекомендации по решению выявленных проблем на предприятии.</i></p>
ПК-7 / завершающий	<p>Дневник практики. Разделы отчета о практике: <i>Результаты проведенного мониторинга выполнения производственных задач, организационно-экономической, информационно-аналитической и учетной деятельности организации, органа, учреждения.</i> - <i>Анализ результатов мониторинга.</i> - <i>Рекомендаций по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями.</i> - <i>Оценка реализации финансовой стратегии организации.</i> - <i>Краткосрочный и долгосрочный прогноз развития ситуации.</i></p>

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за преддипломной практикой, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация проводится в 3-м семестре в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## 7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная литература:

1. История и философия науки : учебное пособие / Н. В. Бряник, О. Н. Томюк, Е. П. Стародубцева, Л. Д. Ламберов ; под ред. Н.В. Бряник, О.Н. Томюк. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 289 с. – URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275721> (дата обращения: 03.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337> (дата обращения: 18.01.2022). – Текст : электронный.

3. Рузавин, Г. И. Философия науки : учебное пособие / Г. И. Рузавин. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 182 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114561> (дата обращения: 03.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

### Дополнительная учебная литература

4. Акимова, Т. А. Экономика устойчивого развития : учебное пособие. - М. : Экономика, 2009. - 430 с. – Текст : непосредственный.

5. Бабийчук, О. Л. Сертификация систем менеджмента качества : учебное пособие / О. Л. Бабийчук, О. Л. Морозова ; МИНОБРНАУКИ России. - Курск : Юго-Зап. гос. ун-т, 2011. - 107 с. - Текст : непосредственный.

6. Бабийчук, О. Л. Сертификация систем менеджмента качества : учебное пособие / О. Л. Бабийчук, О. Л. Морозова ; МИНОБРНАУКИ России. - Курск : Юго-Зап. гос. ун-т, 2011. - 107 с. – Текст : электронный.

7. Вертакова, Ю. В. Управление инновациями: теория и практика : учебное пособие / Ю. В. Вертакова, Е. С. Симоненко. - М. : ЭКСМО, 2008. - 432 с.- Текст : непосредственный.

8. Магистерская диссертация: методика написания, правила оформления и порядок защиты : учебное пособие / И. В. Минакова [и др.] ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск ; Орел : АПЛИТ, 2011. - 96 с. - Текст : непосредственный.

9. Ракитов, А. И. Философские проблемы науки / А. И. Ракитов. - М.: Директ-

Медиа, 2014. - 271 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=223222> (дата обращения: 16.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

### **Перечень методических указаний**

1. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)): методические рекомендации по прохождению и подготовке отчета по производственной практике для студентов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: А. Х. Курбанов, И. Г. Ершова, М. Г. Клевцова. - Электрон. текстовые дан. (506 КБ). - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 12 с. - Б. ц. - Текст: электронный.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. База данных рефератов и цитирования «Scopus» - <http://www.scopus.com>
2. Университетская библиотека онлайн - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
5. Информационно-аналитическая система ScienceIndex РИНЦ – [www.elibrary.ru/defaultx.asp](http://www.elibrary.ru/defaultx.asp)
6. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru/>
7. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
8. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
9. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>

### **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

- 1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
- 2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
- 3 Консультант +
- 4 LibreOffice - [ru.libreoffice.org/download/](http://ru.libreoffice.org/download/)



## **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения кафедры региональной экономики и менеджмента:

- Системные блоки учащихся HELIO Profice VL310. клавиат.мышь, предустанов. ПО Microsoft office 2003 Pro Rus;
- Мониторы 15" TFT Proview;
- ПК S1155 Intel i3-2130 3.4 Hz / DDR III-4Gb / HDD SATA III 320 Gb / DVD + R/RW, 23" LCD Samsung;
- Экран Screen Media Apollo 153×203 на штативе;
- Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка / проектор inFocus IN24+ (2 шт.);
- Проектор Vivitek D517;
- Моторизованный экран для формирования отчетной документации и демонстрации итоговых результатов.

В компьютерном классе кафедры региональной экономики и менеджмента обеспечена доступность студентам к сети Интернет.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: стандартные программные продукты, Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». С целью лучшего восприятия студентами учебного материала используются наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран.

*Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике* используется аудитория для проведения занятий, а также лаборатория (компьютерный класс) кафедры региональной экономики и менеджмента оснащена учебной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска.

Используются компьютеры (компьютерный класс – аудитория а-40), проекторы и т.д., в частности:

- Системные блоки учащихся HELIO Profice VL310. клавиат. мышь, предустанов. ПО Microsoft office 2003 Pro Rus;
- Мониторы 15" TFT Proview;
- ПК S1155 Intel i3-2130 3.4 Hz / DDR III-4Gb / HDD SATA III 320 Gb / DVD + R/RW, 23" LCD Samsung;
- Экран Screen Media Apollo 153×203 на штативе;
- Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка / проектор inFocus IN24+ (2 шт.);
- Проектор Vivitek D517;
- Моторизованный экран для формирования отчетной документации и демонстрации итоговых результатов.

## **10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

– учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;

– корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

– помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

#### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

**11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики**

Номер изменения	Номера страниц			Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проведившего изменения	
	изме- ненных	замененных	аннулированных				НОВЫХ
1		4			1	25.06.17	Пр. № 301 от 05.04.17 г