

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ткачева Татьяна Юрьевна

Должность: декан ФЭИМ

Дата подписания: 19.08.2025 11:14:17

Уникальный программный ключ:

73ec3e90d2fc287e0185b8571569dffca4822a95099bacb11112ac130be7e3d6

Аннотация к рабочей программе производственной практики по профилю профессиональной деятельности

Цель практики

Цель производственной практики по профилю профессиональной деятельности – формирование у обучающихся способностей, названных в определениях ОПК-1 в реальных производственных условиях.

Задачи практики

1. Применение знаний и умений, сформированных на дисциплинах комплексного модуля №_8_ «Производственный модуль», для решения конкретных производственных задач.
2. Формирование у обучающихся на основе знаний и умений профессиональных навыков, необходимых для самостоятельного выполнения действий, названных в определениях ОПК-1.
3. Приобретение обучающимися опыта деятельности в решении задач организационно-управленческого типа.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Оперировать (на продвинутом уровне) терминологией экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1.1)

Решает профессиональные задачи на основе обобщения и критического анализа практик управления (ОПК-1.2)

Применяет (на продвинутом уровне) знания и инструментарий экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач в сфере управления бизнесом (ОПК-1.3)

Разделы практики

Организационный этап (в университете). Начальный этап (на предприятии). Производственный этап (на рабочем месте). Знакомство с рабочим местом. Практическая подготовка обучающихся. Завершающий этап (на предприятии). Итоговый этап (в университете).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та, полностью)



Ткачева Т.Ю.

(подпись, фамилия, инициалы)

« 30 » 06 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности

(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО 38.04.02 Менеджмент,

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Стратегический менеджмент»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения _____ очная _____

ОПОП ВО реализуется по модели практико-модульного обучения

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952;

– учебным планом ОПОП ВО 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Стратегический менеджмент», одобренным Ученым советом университета (протокол № 11 от « 26 » 05 20 25 г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Стратегический менеджмент», разработанной по модели практико-модульного обучения, на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента

(протокол № 23 от « 27 » 06 20 25 г.).

Зав. кафедрой

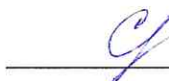
(уч. степень, уч. звание)



Ю.С. Положенцева

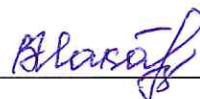
Разработчик программы

(уч. степень, уч. звание)



Е.С. Симоненко

Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Стратегический менеджмент», разработанной по модели практико-модульного обучения, на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента

(протокол № от « » 20 г.).

Зав. кафедрой

Ю.С. Положенцева

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Стратегический менеджмент», разработанной по модели практико-модульного обучения, на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента

(протокол № от « » 20 г.).

Зав. кафедрой

Ю.С. Положенцева

1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Цель практики

Цель производственной практики по профилю профессиональной деятельности – формирование у обучающихся способностей, названных в определениях ОПК-1 в реальных производственных условиях.

1.2. Задачи практики

1. Применение знаний и умений, сформированных на дисциплинах комплексного модуля №_8_ «Производственный модуль», для решения конкретных производственных задач.

2. Формирование у обучающихся на основе знаний и умений профессиональных навыков, необходимых для самостоятельного выполнения действий, названных в определениях ОПК-1.

3. Приобретение обучающимися опыта деятельности в решении задач организационно-управленческого типа.

1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – производственная практика по профилю профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) или выездная (за пределами г. Курска).

Место проведения практики – практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами современного стратегического управления предприятиями и организациями и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы: в Комитете промышленности, транспорта и связи Администрации Курской области, Управлении Федеральной налоговой службы по Курской области, Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Курску, Межрайонных инспекций Федеральной налоговой службы по Курской области, Управлении Федерального казначейства по Курской области, УМВД России по Курской области, ОВД Курской области и в экономических отделах организаций и 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, представленному в разделе 4 настоящей программы.

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.

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

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.1 Оперировать (на продвинутом уровне) терминологией экономической, организационной и управленческой теории	Знать: (на продвинутом уровне) терминологию экономической, организационной и управленческой теории Уметь: применять (на продвинутом уровне) терминологию экономической, организационной и управленческой теории Владеть: навыками применения (на продвинутом уровне) терминологии экономической, организационной и управленческой теории
		ОПК-1.2 Решает профессиональные задачи на основе обобщения и критического анализа практик управления	Знать: способы обобщения и критического анализа практик управления; Уметь: решать профессиональные задачи на основе обобщения и критического анализа практик управления; Владеть: навыками решения профессиональных задач на

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			основе обобщения и критического анализа практик управления;
		ОПК-1.3 Применяет (на продвинутом уровне) знания и инструментарий экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач в сфере управления бизнесом	Знать: (на продвинутом уровне) теорию и инструментарий экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач в сфере управления бизнесом Уметь: применять (на продвинутом уровне) знания и инструментарий экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач в сфере управления бизнесом Владеть: навыками применения (на продвинутом уровне) знаний и инструментария экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач в сфере управления бизнесом

3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности входит в комплексный модуль № 8 «Производственный модуль» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Стратегический менеджмент», реализуемой по модели практико-модульного обучения.

Практика относится к обязательной части блока 2 «Практика».

Практика проходит на 2 курсе в 8 биместре.

Объем производственной практики по профилю профессиональной деятельности, установленный учебным планом, – 3 зачетных единицы, продолжительность – 2 недели, 108 академических часов.

4 Содержание практики

Образовательная деятельность при проведении практики проводится в форме *контактной работы* обучающихся с руководителями практики от университета и от организации и в *иных формах*, указанных в таблице 4.

Контактная работа при проведении практики включает в себя:

- групповые консультации;
- индивидуальную работу с обучающимися руководителями практики от университета и от организации (в том числе индивидуальные консультации);
- иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от организации при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся, указанные в таблице 4.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет 12 академических часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 96 часов (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

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

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час) ¹
1	Организационный этап (в университете)	Групповая консультация: 1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики; 2) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них (формы отчетности указаны в разделе 5); 3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по	2

		<p>практике;</p> <p>4) вводный инструктаж по охране труда.</p>	
2	Начальный этап (на предприятии)	<p>Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию:</p> <p>– знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия;</p> <p>– распределение обучающихся по рабочим местам;</p> <p>– информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.</p>	2
3	Производственный этап (на рабочем месте)	<p>Работа обучающихся на предприятии на рабочих местах помощниками специалистов, занимающих должность(-и) заместителя генерального директора (заместитель директора, вице-президент); советников и помощников первых лиц; управляющего или директора филиала или представительства; директоров или заместителей функциональных направлений, отделов, менеджеров</p>	90
3.1	Знакомство с рабочим местом	<p>Инструктаж по охране труда на рабочем месте.</p> <p>Изучение нормативных правовых актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов предприятия, и (или) иных документов, регламентирующих деятельность специалиста, помощником которого обучающийся работает на практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устав организации; - локальные нормативные акты (коллективные договоры, правила внутреннего трудового распорядка, положение о защите 	10

		<p>персональных данных и конфиденциальной информации);</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказы и распоряжения руководства, касающиеся порядка работы и взаимодействия сотрудников; - должностные инструкции сотрудников учреждения или организации, где проводится практика; - правила внутреннего трудового распорядка предприятия или учреждения; - отчётность предприятия или учреждения (бухгалтерская, финансовая, статистическая, налоговая и др.); - программные документы предприятия или учреждения (стратегия развития, планы работы, положение о внутреннем контроле и управлении рисками); - политику управления персоналом и регламент трудовой дисциплины (если имеется в организации); - документы по охране труда и технике безопасности (правила охраны труда, инструктажи по технике безопасности, журналы регистрации инструктажей); - организационно-штатная структура предприятия или учреждения. 	
3.2	Практическая подготовка обучающихся	<p>Анализ и оценка стратегических перспектив развития объекта исследования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ текущего положения объекта исследования (оценка состояния объекта исследования в разрезе основных показателей внешней и внутренней среды); - Анализ и оценка ресурсного потенциала объекта исследования 	80

		(показатели обеспечения объекта исследования собственными ресурсами). - Анализ специфических факторов объекта исследования (оценка уникального ресурсного потенциала, делающего объект исследования конкурентоспособным); - Оценка возможностей использования, имеющихся у объекта исследования преимуществ и перспективы создания новых; - Анализ существующей и формирование альтернативных вариантов стратегий развития объекта исследования, их сравнительная оценка и выбор оптимального варианта (ОПК-1)	
4	Завершающий этап (на предприятии)	Оформление дневника практики. Составление отчета о практике.	6
5	Итоговый этап (в университете)	Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	8

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной практики по профилю профессиональной деятельности:

- дневник практики (форма дневника практики приведена в положении П 02.181–2020);
- отчет о практике.

Требования к структуре отчета о производственной практике по профилю профессиональной деятельности:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.

Анализ и оценка стратегических перспектив развития объекта исследования:

- Анализ текущего положения объекта исследования (оценка состояния объекта исследования в разрезе основных показателей внешней и внутренней среды);

- Анализ и оценка ресурсного потенциала объекта исследования (показатели обеспечения объекта исследования собственными ресурсами).

- Анализ специфических факторов объекта исследования (оценка уникального ресурсного потенциала, делающего объект исследования конкурентоспособным);

- Оценка возможностей использования, имеющихся у объекта исследования преимуществ и перспективы создания новых;

- Анализ существующей и формирование альтернативных вариантов стратегий развития объекта исследования, их сравнительная оценка и выбор оптимального варианта.

Реферативный обзор основных научных направлений по теме магистерской диссертации:

– общая характеристика исследования с оценкой актуальности темы;

– квалификационная характеристика основного содержания: научная новизна, практическая и теоретическая значимость;

– оценка работы в целом, предложения, рекомендации.

5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

6) Список использованной литературы и источников.

7) Приложения (финансовая и/или др. отчетность, иллюстрации, таблицы)

Объем отчета – 25-30 страниц.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономиче-	Производственная практика по профилю профессиональной деятельности	Производственная практика по профилю профессиональной деятельности	Производственная практика по профилю профессиональной деятельности

ской, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления		
--	--	--

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 (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
ОПК-1/ завершающий	ОПК-1.1 Оперировать (на продвинутом уровне) терминологией экономической, организационной и управленческой теории ОПК-1.2 Решает профессиональные задачи на основе обобщения и критического анализа практик управления ОПК-1.3 Применяет	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно. Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для ОПК-1. Владеть: не сформированы навыки, указанные для ОПК-1 в таблице 2.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи. Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умений, указанные в таблице 2 для ОПК-1 . Владеть: слабо владеет навыками, указанными для ОПК-1 в таблице 2.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности. Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ОПК-1 . Владеть владеет навыками, указанными для ОПК-1 в таблице 2.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности . Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ОПК-1 . Владеть: уверенно владеет навыками, указанными для ОПК-1 в таблице 2.

	(на продвинутом уровне) знания и инструментов экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач в сфере управления бизнесом				
--	---	--	--	--	--

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 основной профессиональной 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 ОПОП ВО (<i>указывается название этапа из п.6.1</i>)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОПК-1/ 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.

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

Оценка результатов обучения по производственной научно-исследовательской практике осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой.

На зачет с оценкой обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде 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	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	Полнота, точность, аргументированность ответов,	4

	деятельностью, выполненных на практике) ¹ 4 балла		
ВСЕГО:			20

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. Стратегическое управление : учебник для магистров / И. К. Ларионов, А. Н. Герасин, О. Н. Герасина [и др.] ; под ред. И. К. Ларионова. - 6-е изд. - Москва : Дашков и Ко, 2023. - 234 с. - (Учебные издания для магистров). - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=710099 (дата обращения 20.05.2025) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

2. Ким, С. А. Теория управления : учебник / С. А. Ким. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 240 с. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720247> (дата обращения: 20.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

3. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 467 с. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710016> (дата обращения: 20.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

4. Стратегическое планирование : учебник / М. С. Санталова, И. П. Гладилина, Г. В. Дёгтев [и др.] ; под науч. ред. М. С. Санталовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 332 с.– (Учебные издания для вузов). –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709877> (дата обращения: 20.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

5. Балдин, К. В. *Управленческие решения : учебник* / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. – 11-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 494 с.– (Учебные издания для бакалавров). –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710923> (дата обращения: 20.05.2025). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Конобеева, А. Б. *Разработка и принятие управленческих решений в организациях публичного и частного секторов : учебник* / А. Б. Конобеева, О. В. Маркова. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – 180 с. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=719549> (дата обращения: 20.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

7. Блинов, А. О. *Управление изменениями : учебник* / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 302 с.– (Учебные издания для бакалавров). –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720238> (дата обращения: 20.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

8. Фомичев, А. Н. *Корпоративное управление : учебник* / А. Н. Фомичев. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 260 с. - (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720368> (дата обращения: 20.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

9. Бережнов, Г. В. *Стратегия конкурентного развития региона : учебник* / Г. В. Бережнов. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 256 с. (Учебные издания для магистров). –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720295> (дата обращения: 20.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

10. Савкина, Р. В. *Планирование на предприятии : учебник* / Р. В. Савкина. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 320 с.– (Учебные издания для бакалавров). –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710038> (дата обращения: 20.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

11. Акулов, В. Б. *Теория экономической организации : учебное пособие* / В. Б. Акулов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 243 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103306> (дата обращения: 20.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

12. *Методы системного анализа, принятия решений и обработки информации с помощью компьютерных программ : учебное пособие по дисциплине «Методы принятия управленческих решений на основе данных»* / И. Э. Гаглоева, Ю. В. Саханский, М. А. Ковалева, М. В. Волик. – Москва : Прометей, 2024. – 90 с. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=721384> (дата обращения: 20.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Университетская библиотека онлайн - www.biblioclub.ru
2. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>
5. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru
6. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии:

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10
2. Microsoft Office - Office 2007 Suites - Office Standard 2010 МАК - Office Std 2013 МАК - Office Standard 2016 МАК

Программное обеспечение (свободно):

- LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)
- OpenOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)

Информационные справочные системы (по подписке):

- Справочно-правовая система «Консультант +»

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики¹

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретной(-ых) профильной(-ых) организации(-й), в которых она проводится:

- Автоматизированные информационные системы и ERP-системы: 1С:Предприятие. Используется для автоматизации бухучета, складского учета, управления финансами и персоналом и другие.
- Средства видеоконференцсвязи и дистанционной коммуникации: Zoom, Microsoft Teams, Skype и другие.
- Программные комплексы и ПО для управленческой деятельности: MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Access) и другие.
- Средства деловой коммуникации и электронного документооборота: электронные почты (Outlook, Яндекс.Почта, Mail.ru).
- Аппаратные средства: компьютеры, ноутбуки, планшеты. Многофункциональные устройства (принтеры, сканеры, копировальные аппараты).

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используется следующее материально-техническое оборудование:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.
2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .
3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60

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 беспрепят-

ственное 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 предупре-

ждения 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 измене- ния	Номера страниц				Всего стра- ниц	Да- та	Основание для изменения и подпись ли- ца, про- водившего изменения
	изме- нен- ных	замене- ных	аннулирован- ных	но- вых			