

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:

73ec3e90d2fc287e0185f8571569dffca4822a95099bacb11112ac130be7e3d6

Аннотация к рабочей программе учебной ознакомительной практики

Цель практики

Цель учебной ознакомительной практики – формирование у обучающихся способностей, названных в определениях УК-4, ПК-7, в реальных производственных условиях.

Задачи прохождения практики

1. Применение знаний и умений, сформированных на дисциплинах комплексного модуля №1 «Стратегическое управление бизнес-коммуникациями», для решения конкретных производственных задач.
2. Формирование у обучающихся на основе знаний и умений профессиональных навыков, необходимых для самостоятельного выполнения действий, названных в определениях УК-4, ПК-7.
3. Приобретение обучающимися опыта деятельности в решении задач организационно-управленческого типа.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия (УК-4.1)

Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке (УК-4.2)

Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат (УК-4.3)

Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке (УК-4.4)

Разрабатывает презентации по результатам научно-исследовательских проектов (ПК-7.1)

Участвует в научно-практических конференциях всероссийского и международного уровня с целью представления результатов научных исследований (ПК-7.2)

Разрабатывает научно-исследовательские проекты (ПК-7.3)

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

Учебная ознакомительная практика

(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 2025 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 2025 г.).

Зав. кафедрой


 Ю.С. Положенцева

Разработчик программы

к.э.н., доцент

 И.В. Андросова

Директор научной библиотеки

 Макаровская В.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 с заседании кафедры региональной экономики и менеджмента (протокол № от « » 202 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 с заседании кафедры региональной экономики и менеджмента (протокол № от « » 202 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 учебной ознакомительной практики – формирование у обучающихся способностей, названных в определениях УК-4, ПК-7, в реальных производственных условиях.

1.2. Задачи практики

1. Применение знаний и умений, сформированных на дисциплинах комплексного модуля № 1 «Стратегическое управление бизнес-коммуникациями», для решения конкретных производственных задач.

2. Формирование у обучающихся на основе знаний и умений профессиональных навыков, необходимых для самостоятельного выполнения действий, названных в определениях УК-4, ПК-7.

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

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

Вид практики – учебная.

Тип практики – учебная ознакомительная.

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 профильных 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 техносферной безопасности и соответствует направленности (профилю) программы магистратуры : в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедрах ОТиОС , обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, 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

<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>		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Знать: основные понятия и категории профессиональных контактов в организации Уметь: организовывать обмен информацией между участниками взаимодействия Владеть: способами разработки стратегии взаимодействия всех участников коммуникационного процесса
		УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: основные требования и форматы академических текстов (рефераты, эссе, обзоры, статьи, отчеты по практике); грамматику, лексику и стилистику русского и иностранного языков, необходимых для написания и редактирования текстов Уметь: анализировать и структурировать информацию для составления различных академических текстов (в т.ч. и отчеты по практике) Владеть: методами поиска и обработки информации из различных источников для подготовки академических работ

<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, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		<p>УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p>	<p>Знать: форматы и требования к проведению академических и профессиональных мероприятий, включая защиту отчетов по практике Уметь: выбирать наиболее подходящий формат представления результатов прохождения практики (например, устная презентация, постер, доклад) в зависимости от целевой аудитории и контекста мероприятия Владеть: инструментами для подготовки и оформления презентаций (например, PowerPoint)</p>
		<p>УК- 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>	<p>Знать: нормы и этические аспекты ведения дискуссий в зависимости от контекста и аудитории Уметь: вести дискуссии на государственном языке РФ и иностранном языке, адаптируя свою речь в зависимости от языкового контекста и уровня владения языками Владеть: инструментами для подготовки к дискуссиям, включая исследования, анализ данных и подготовка контраргументов</p>
ПК-7	Способность выполнять научно-исследовательские проекты и участвовать в распространении экономических и управленческих знаний	<p>ПК-7.1 Разрабатывает презентации по результатам научно-исследовательских проектов</p>	<p>Знать: ключевые элементы успешной презентации, включая визуальные и текстовые компоненты Уметь: разрабатывать логическую и последовательную структуру презентации, которая ясно донесет основные идеи и выводы Владеть: методами анализа обратной связи от слушателей для улучшения качества будущих выступлений</p>

<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, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			ний
		ПК-7.2 Участвует в научно-практических конференциях всероссийского и международного уровня с целью представления результатов научных исследований	Знать: основные темы и направления, которые обсуждаются на актуальных конференциях в своей области Уметь: готовить и представлять научные работы в форме устных выступлений, постеров или публикаций в рамках конференций Владеть: навыками публичного выступления и подготовки к вопросам и обсуждениям после презентации
		ПК-7.3 Разрабатывает научно-исследовательские проекты	Знать: основные этапы и принципы разработки научно-исследовательских проектов, включая формулирование исследовательских вопросов и гипотез. Уметь: формулировать четкие и обоснованные исследовательские цели и задачи, а также разрабатывать план работы над проектом Владеть: навыками эффективно документировать и представлять результаты своих исследований, включая написание отчетов различного характера

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

Учебная ознакомительная практика входит в комплексный модуль № 1 «Стратегическое управление бизнес-коммуникациями»¹ основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры 38.04.02 Наименование направления подготовки, направлен-

ность (профиль) «Менеджмент», реализуемой по модели практико-модульного обучения.

Практика относится к обязательной части блока 2 «Практика».

Практика проходит на 1 курсе в 1_ биместре.

Объем учебной ознакомительной практики, установленный учебным планом, – 3 зачетные 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 24 академических часа (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 84 часа (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	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	2

		<p>(формы отчетности указаны в разделе 5);</p> <p>3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по 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)	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	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>	10

		<ul style="list-style-type: none"> - устав организации; - локальные нормативные акты (коллективные договоры, правила внутреннего трудового распорядка, положение о защите персональных данных и конфиденциальной информации); - 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	Исследование влияния современных коммуникационных технологий на процесс стратегического управления организацией (УК-4)	30

		Разработка проекта по внедрению актуальных коммуникационных технологий для оптимизации внутреннего и внешнего обмена знаниями (ПК-7)	50
4	Завершающий этап (на предприятии)	Оформление дневника практики.	6
		Составление отчета о практике.	
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 учебной ознакомительной практики:

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

Требования к структуре отчета об учебной ознакомительной практике:

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

4) Основная часть отчета.

Общая характеристика и экспресс оценка деятельности предприятия: название предприятия, его сфера деятельности, структура, цели и задачи, проведение экспресс-оценки деятельности предприятия на предмет надежности, существенных фактов, связей, основных финансовых показателей. Рекомендуются использовать инфокоммуникационные сервисы для поиска информации (СБИС, Rusprofile, Audit-it и другие).

Исследование и оценка эффективности бизнес-коммуникаций на предприятии:

состав информационных и коммуникационных потребностей предприятия; описание технологий, платформ, методов, которые использовались для управления коммуникациями; описание внутренних и внешних коммуникаций предприятия; клиентская удовлетворенность и отзывы о работе предприятия; выявление параметров оценки: каналы коммуникаций, информационные потребности, коммуникационный климат, обратная связь; установление взаимосвязей между влиянием современных коммуникационных технологий на процесс стратегического управления организацией. Выводы о текущем состоянии бизнес-коммуникаций на предприятии.

Разработка проекта по внедрению актуальных коммуникационных технологий для оптимизации внутреннего и внешнего обмена знаниями:

систематизация и формулировка проблем, по результатам оценки эффективности бизнес-коммуникаций на предприятии. Выявление направлений для дальнейшего изучения темы стратегического управления бизнес-коммуникациями. Разработка плана внедрения проекта: обоснование выбора коммуникационной технологии из имеющихся на рынке инструментов, определение этапов, сроков и ресурсов, необходимых для реализации проекта, формирование команды, Мониторинг и обратная связь, обсуждение реальных возможностей предлагаемого проекта, оценка его целесообразности.

4) Основная часть отчета.

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

6) Список использованной литературы и источников.

7) Приложения (при необходимости).

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
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Профессиональный иностранный Тьюториал по комплексному модулю № 1 «Стратегическое управление бизнес-коммуникациями»	ино-	Учебная ознакомительная практика
ПК-7 Способность выполнять научно-исследовательские проекты и участвовать в распространении экономических и управленческих знаний	Коммуникации и современные коммуникационные технологии Тьюториал по комплексному модулю № 1 «Стратегическое управление бизнес-коммуникациями»	тех-	Учебная ознакомительная практика

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 <i>(указывается название этапа из п.6.1)</i>	Показатели оценивания компетенций <i>(индикаторы достижений компетенций, закрепленные за практикой)</i>	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
УК-4/ завершающий	УК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия УК 4.2 Составляет, пере-	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно. Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для УК-4. Владеть: не сформированы навыки, указанные для	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 УК-4. Владеть: слабо владеет навыками, указанными для УК-4 в таблице 2.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности. Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для УК-4. Владеть (или Иметь опыт деятельности): владеет навыками, указанными для УК-4 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 УК-4. Владеть (или Иметь опыт деятельности): уверенно владеет навы-

	<p>водит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке</p> <p>УК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> <p>УК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и</p>	<p>УК-4 в таблице 2.</p>			<p>ками, указанными для УК-4 в таблице 2.</p>
--	--	--------------------------	--	--	---

	иностранным языке				
ПК-7/ за- вершающ ий	ПК 7.1 Разрабатывает презентацию по результатам научно-исследовательских проектов ПК 7.2 Участвует в научно-практических конференциях всероссийского и международного уровня с целью представления результатов научных исследований ПК 7.3 Разрабатывает научно-исследовательские проекты	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно. Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для ПК-7. Владеть: не сформированы навыки, указанные для ПК-7 в таблице 2.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи. Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2 для ПК-7. Владеть: слабо владеет навыками, указанными для ПК-7 в таблице 2.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности. Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-7. Владеть: владеет навыками, указанными для ПК-7 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 ПК-7. Владеть: уверенно владеет навыками, указанными для ПК-7 в таблице 2.

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.б.1)</i>)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-4/ 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	<p>Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности, названной в УК и ПК, закрепленной за данной практикой (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <hr/> <p><i>«Охарактеризуйте предприятие, на котором проходите учебно-ознакомительную практику, и проведите экспресс-оценку его деятельности на предмет надежности, существенных фактов, связей основных финансовых показателей. Рекомендуется использовать инфокоммуникационные сервисы для поиска информации (СБИС, Rusprofile, Audit-it и другие)»</i></p> <p>Дневник практики. Раздел отчета о практике – <i>Общая характеристика и экспресс-оценка деятельности предприятия.</i></p>
ПК-7/ завершающий	<p>Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности, названной в УК, ОПК или ПК, закрепленной за данной практикой (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p><i>«Проведите анализ и оценку эффективности бизнес-коммуникаций на предприятии. Для выполнения обозначенных вопросов исследуйте состав информационных и коммуникационных</i></p>

	<p><i>потребностей предприятия; опишите технологии, используемые для управления коммуникациями; проанализируйте внутренние и внешние коммуникации предприятия; установите взаимосвязь между влиянием современных коммуникационных технологий на процесс стратегического управления организацией. Сформулируйте выводы о текущем состоянии бизнес-коммуникаций на предприятии»</i></p> <p>Дневник практики.</p> <p>Разделы отчета о практике «<i>Исследование и оценка эффективности бизнес-коммуникаций на предприятии</i>».</p>
ПК-7/ завершающий	<p>Типовое задание № 3 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности, названной в УК, ОПК или ПК, закрепленной за данной практикой (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p><i>«Разработайте проект по внедрению актуальных коммуникационных технологий для оптимизации внутреннего и внешнего обмена знаниями на примере рассматриваемого предприятия. Рекомендуется придерживаться следующих действий: определение целей и задач проекта, выбор технологий, проектирование и внедрение, мониторинг и обратная связь, оценка целесообразности для предприятия»</i></p> <p>Дневник практики.</p> <p>Раздел отчета о практике «<i>Разработка проекта по внедрению актуальных коммуникационных технологий для оптимизации внутреннего и внешнего обмена знаниями</i>».</p>
ПК-7/ завершающий	<p>Дневник практики.</p> <p>Разделы отчета о практике «<i>Общая характеристика и экспресс-оценка деятельности предприятия</i>», «<i>Исследование и оценка эффективности бизнес-коммуникаций на предприятии</i>», «<i>Разработка проекта по внедрению актуальных коммуникационных технологий для оптимизации внутреннего и внешнего обмена знаниями</i>»</p>

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

Оценка результатов обучения по учебной ознакомительной_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 деятельностью, выполненных на практике) ¹ 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4
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. Шевченко, Д. А. Основы интегрированных коммуникаций: учебник : / Д. А. Шевченко. – Москва: Директ-Медиа, 2024. – 200 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=717876> (дата обращения: 26.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Емельянов, С. М. Коммуникационный менеджмент в связях с общественностью: учебное пособие / С. М. Емельянов, А. В. Пряхина ; под редакцией С. М. Емельянова. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2024. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/143604.html> (дата обращения: 26.05.2025). - Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

3. Ефимов, А.И. Информационно-коммуникационные технологии: учебное пособие / А. И. Ефимов, А. А. Вьюгина, А. С. Бастрычкин. - Рязань: Рязанский государственный радиотехнический университет, 2022. - 77 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/134855.html> (дата обращения: 26.05.2025). -- Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

4. Шарков, Ф.И. Коммуникология: коммуникационный консалтинг: учебное пособие / Ф. И. Шарков. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 406 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720200> (дата обращения: 26.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

5. Дзялошинский, И. М. Информационно-коммуникационный универсум как система матриц текстовой деятельности: создание, восприятие и понимание медиатекстов : учебное пособие / И.М. Дзялошинский. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 649 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/103441.html> (дата обращения: 26.05.2025). - Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

6. Оверби, Х. Цифровая экономика: как информационно-коммуникационные технологии влияют на рынки, бизнес и инновации: учебник / Х. Оверби, Я. А. Одестад ; под науч. ред. М. И. Левина ; пер. с англ. И. М. Агеевой ; пер. на англ. Н. В. Шиловой; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дело, 2022. – 288 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698627> (дата обращения: 26.05.2025). - Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

7. Газенаур, Е.Г. Компьютерные технологии в науке и образовании: информационные и коммуникационные технологии : учебное пособие / Е. Г. Газенаур, Л. В. Кузьмина, Н. В. Газенаур. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2022. – 161 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=719737> (дата обращения: 26.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» – <https://cyberleninka.ru/>

2. Российская электронная база научных публикаций – <http://www.scholar.ru/>

3. Университетская библиотека ONLINE – https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub

4. Российская государственная библиотека – <https://www.rsl.ru/>

5. Портал для студентов и аспирантов «Научные Статьи.Ру» – <https://nauchniestati.ru/>

6. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>

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

Информационные технологии:

1. Мобильные технологии: мобильные приложения для поиска информации в сети Интернет.

2. Мультимедийная технология.

3. Электронная почта.

4. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10

5. Microsoft Office - Office 2007 Suites - Office Standard 2010 MAK - Office Std 2013 MAK - Office Standard 2016 MAK

Программное обеспечение:

1. Программное обеспечение Microsoft Office Professional (или аналогичное программное обеспечение): по подписке.
2. Операционная система Microsoft Windows: по подписке.
3. Мессенджер Telegram (нейросеть GigaChat): свободный доступ.
4. Браузер (любой): свободный доступ.
5. LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)
6. OpenOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <https://www.consultant.ru/>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

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 бухгалтерского 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/Core 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 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 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			