

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ткачева Татьяна Юрьевна

Должность: декан ФЭиМ

Дата подписания: 19.08.2025 11:34:19

Уникальный программный ключ:

73ec3e90d2fc287e0185b8571569dffca4822a95099bачh11112ac130be7e3d6

## **Аннотация к рабочей программе практики**

### **«Производственная практика по управлению коммуникациями»**

#### **Цель преподавания практики**

Цель – освоение знаний и умений, необходимых для формирования у обучающихся способностей, названных в определениях компетенций.

#### **Задачи изучения практики**

1. Применение знаний и умений, сформированных на дисциплинах комплексного модуля № 3 «Современные практики управления, командной работы и межкультурного взаимодействия», 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-3, УК-5, ПК-4.

3. Приобретение обучающимися опыта деятельности в решении задач типа (типов): информационно-аналитический, организационно-управленческий, научно-исследовательский.

#### **Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения практики**

Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели (УК-3.1);

Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов (УК-3.2);

Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон (УК-3.3);

Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям (УК-3.4);

Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды (УК-3.5);

Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии (УК-5.1);

Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп (УК-5.2);

Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач (УК-5.3);

Разрабатывает стратегию развития организации на основе принятия обоснованных управленческих решений в области стратегического менеджмента (ПК-4.1);

Применяет современные методы организации и координации деятельности персонала предприятия (ПК-4.2);

Самостоятельно проводит анализ достижений отечественной и зарубежной науки и техники, научно-информационных материалов и прогрессивных методов выполнения работ при координации деятельности подчиненных структурных подразделений (ПК-4.3).

### **Содержание практики**

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 практике; 4) вводный инструктаж по охране труда.

Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию: – знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др. Работа обучающихся на предприятии на рабочих местах помощниками специалистов, занимающих определенную должность (менеджер по управлению персоналом, специалист по связям с общественностью и т.д.).

Инструктаж по охране труда на рабочем месте. 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: нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации; положения, инструкции и регламенты, регулирующие прохождение практики обучающимся.

Наименование выполняемого на рабочем месте вида работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности, названной в УК-3, УК-5, ПК-4, закрепленной за данной практикой (способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; способен разрабатывать стратегию развития предприятия на основе использования современных методов организации деятельности персонала). Оформление дневника практики. Составление отчета о практике. Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ


Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

*(наименование ф-та полностью)*

 Т.Ю. Ткачева  
*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 30 » 06 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика по управлению коммуникациями

*(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*

Курск – 2025

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 26.07.2025).

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).

Зав. кафедрой

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

Разработчик программы

к.э.н., доцент



О.В. Согачева

Согласовано:

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 \_\_\_\_\_).

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 \_\_\_\_\_).

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 управлению коммуникациями - формирование у обучающихся способностей, названных в определениях УК-3, УК-5, ПК-4, в реальных производственных условиях.

### 1.2. Задачи практики

1. Применение знаний и умений, сформированных на дисциплинах комплексного модуля № 3 «Современные практики управления, командной работы и межкультурного взаимодействия», 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-3, УК-5, ПК-4.

3. Приобретение обучающимися опыта деятельности в решении задач типа (типов): информационно-аналитический, организационно-управленческий, научно-исследовательский.

### Задачи и объекты профессиональной деятельности выпускников

Область и сфера профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности или область (области) знания
07.007 Специалист по процессному управлению 08.037 Бизнес-аналитик	информационно-аналитический	-поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; -анализ существующих форм организации управления; - разработка и обоснование предложений по их совершенствованию и формирование стратегии управления изменениями; -анализ и моделирование процессов управления	-процессы управления организациями различных организационно-правовых форм; -процессы государственного и муниципального управления; - отраслевые рынки и организации различных сфер деятельности
на основе консультаций с ведущими работодателями (выписка из протокола №15 от 01.03.2022 заседания кафедры региональной экономики и менеджмента)	организационно-управленческий	-управление организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями - разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений, - организация и участие в проведении комплексных маркетинговых исследований для принятия обоснованных управленческих решений	-процессы управления организациями различных организационно-правовых форм; -процессы государственного и муниципального управления; - отраслевые рынки и организации различных сфер деятельности
на основе консультаций с ведущими работодателями (выписка из протокола №15 от 01.03.2022 заседания кафедры региональной экономики и менеджмента)	научно-исследовательский	- выявление и формулирование актуальных научных проблем; - разработка программ научных исследований и разработок, организация их выполнения; - разработка методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов; - разработка организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценка и интерпретация результатов; - поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования; - подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций; - проведение самостоятельных исследований в области управленческой деятельности в соответствии с разработанной программой	-научно-исследовательские процессы, -процессы и системы управления

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

*Вид практики* – производственная практика.

*Тип практики* – производственная практика по управлению коммуникациями.

*Способ проведения практики* – стационарная или выездная.

*Место проведения практики* – практика проводится в структурном подразделении университета (каф. РЭиМ) или в профильных организациях, с которыми университет заключил соответствующие договоры (практика проводится в профильных организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти).

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 дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы развития современной теории менеджмента как науки;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования современной организации;</li> <li>- роль, функции и задачи менеджера современной организации;</li> <li>- методологические основы менеджмента;</li> <li>- современные модели в менеджменте и концепции управления.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- применять методологический инструментальный, используемый в профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>- анализировать процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li> <li>- применять на практике современные модели в менеджменте и концепции управления.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации основных управленческих функций;</li> <li>- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;</li> <li>- знаниями в области решения исследовательских задач с помощью использования современного методологического инструментария и современных моделей менеджмента.</li> </ul>

		<p>УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности функционирования современной организации;</li> <li>- роль, функции и задачи менеджера современной организации;</li> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методологический инструментарий, используемый в профессиональной деятельности;</li> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения профессиональных задач.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> <li>- современным инструментарием управления человеческими ресурсами.</li> </ul>
		<p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль, функции и задачи менеджера современной организации;</li> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;</li> <li>- концептуальные и методологические основы конфликтологии, и способы разрешения конфликтов и противоречий.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в области разрешения конфликтных ситуаций и противоречий;</li> <li>- применять на практике современные модели и методологический инструментарий в менеджменте и концепции управления в области разрешения конфликтных ситуаций и противоречий.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации основных управленческих функций в области разрешения конфликтных ситуаций и противоречий;</li> <li>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</li> </ul>

		<p>УК-3.4</p> <p>Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы организации дискуссионной работы, принципы и закономерности функционирования современного предприятия при организации дискуссионной деятельности и обсуждении результатов работы команды;</li> <li>- роль, функции и задачи менеджера при организации дискуссионной деятельности и обсуждении результатов работы команды с привлечением оппонентов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией функций при организации дискуссионной деятельности и обсуждении результатов работы;</li> <li>- анализировать среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию при организации дискуссионной деятельности и обсуждении результатов работы команды.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современным инструментарием управления человеческими ресурсами при организации дискуссионной деятельности и обсуждении результатов работы команды.</li> </ul>
		<p>УК-3.5</p> <p>Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации при планировании командной деятельности;</li> <li>- способы делегирования полномочий членам команды в зависимости от их профессиональных способностей.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать командную работу, организовывать командное взаимодействие для решения профессиональных задач;</li> <li>- применять на практике современные концепции управления при командной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации основных управленческих функций при планировании командной деятельности;</li> <li>- современными технологиями эффективного руководства при командной работе.</li> </ul>

УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теории поведения человека в организации; основы управления поведением организации;</li> <li>- возможности персонального развития в организации;</li> <li>- систему поведенческого маркетинга;</li> <li>- особенности организационного поведения в системе отечественного и международного бизнеса;</li> <li>- основные элементы организации и их влияние на поведение человека в организации;</li> <li>- подходы к проектированию работы в организации с учетом влияния индивидуального и группового мышления, и поведения человека в организации в целом.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные в результате изучения дисциплины знания в практической деятельности;</li> <li>- участвовать в реализации программы организационного развития в части решения задач управления персоналом;</li> <li>- преодолевать локальное сопротивление организационным изменениям;</li> <li>- обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;</li> <li>- применять методы научения и изменения поведения, а также мотивации деятельности;</li> <li>- определять влияние организационных процессов на эффективность организации;</li> <li>- применять изученные теоретические концепции управления персоналом (в частности, особенности организационного поведения), а также применять модели ОП в работе организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками регулирования трудового поведения;</li> <li>- навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций;</li> <li>- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам;</li> <li>- навыками анализа деловых ситуаций в сфере организационного поведения и разработки плана их практической реализации;</li> <li>- современными технологиями управления поведением персонала (владеть способностью к управлению мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формированием и поддержанием морально-психологического климата в организации).</li> </ul>
------	--	---	---

		<p>УК-5.2 выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теории и возможности персонального развития в организации;</li> <li>- специфику и особенности организационного поведения с учетом особенностей основных форм сознания;</li> <li>- основные элементы организации и их влияние на поведение человека в организации;</li> <li>- особенности влияния на индивидуальное и групповое мышление.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в практической деятельности знания и участвовать в реализации программы организационного развития;</li> <li>- применять методы изменения поведения, а также мотивации деятельности и определять влияние организационных процессов на эффективность организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам;</li> <li>- навыками анализа деловых ситуаций в сфере организационного поведения и разработки плана их практической реализации и современными технологиями управления поведением персонала.</li> </ul>
		<p>УК-5.3 обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теории поведения человека и систему поведенческого маркетинга;</li> <li>- подходы к проектированию работы в организации с учетом влияния индивидуального и группового мышления, и поведения человека в организации в целом.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в реализации программы организационного развития в части решения задач управления персоналом;</li> <li>- преодолевать локальное сопротивление организационным изменениям;</li> <li>- применять изученные теоретические концепции управления персоналом (в частности, особенности организационного поведения).</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа деловых ситуаций в сфере организационного поведения и разработки плана их практической реализации;</li> <li>- формированием и поддержанием морально-психологического климата в организации.</li> </ul>

ПК-4	Способен разрабатывать стратегию развития предприятия на основе использования современных методов организации деятельности персонала	ПК-4.1 разрабатывает стратегию развития организации на основе принятия обоснованных управленческих решений в области стратегического менеджмента	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теории поведения человека в организации и особенности разработки стратегии развития организации с учетом объективности принятия управленческих решений;</li> <li>- специфику принятия обоснованных управленческих решений в области стратегического менеджмента;</li> <li>- возможности персонального развития в организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные в результате изучения дисциплины знания в практической деятельности;</li> <li>- участвовать в разработке стратегии развития организации;</li> <li>- принимать обоснованные управленческие решения в области стратегического развития и стратегического менеджмента.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками регулирования трудового поведения в процессе разработки стратегических направлений;</li> <li>- навыками информационного обеспечения процессов принятия обоснованных управленческих решений;</li> <li>- навыками самоуправления и самостоятельного обучения.</li> </ul>
		ПК-4.2 применяет современные методы организации и координации деятельности персонала предприятия	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности организационного поведения в системе отечественного и международного бизнеса;</li> <li>- основные элементы организации и их влияние на поведение человека в организации;</li> <li>- подходы к проектированию работы в организации с учетом влияния индивидуального и группового мышления, и поведения человека в организации в целом.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные методы организации и координации деятельности персонала;</li> <li>- применять полученные в результате изучения дисциплины знания в практической деятельности;</li> <li>- применять методы научения и изменения поведения, а также мотивации деятельности и определять влияние организационных процессов на эффективность организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа деловых ситуаций в сфере организационного поведения и разработки плана их практической реализации;</li> <li>- современными технологиями управления поведением персонала.</li> </ul>

		<p>ПК-4.3 самостоятельно проводит анализ достижений отечественной и зарубежной науки и техники, научно-информационных материалов и прогрессивных методов выполнения работ при координации деятельности подчиненных структурных подразделений</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности организационного поведения в системе отечественного и международного бизнеса;</li> <li>- основные элементы организации и их влияние на поведение человека в организации и подходы к проектированию работы в организации с учетом влияния индивидуального и группового мышления.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- преодолевать локальное сопротивление организационным изменениям;</li> <li>- обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;</li> <li>- определять влияние организационных процессов на эффективность организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам;</li> <li>- навыками анализа деловых ситуаций в сфере организационного поведения и разработки плана их практической реализации;</li> <li>- способностью к управлению мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формированием и поддержанием морально-психологического климата в организации.</li> </ul>
--	--	--	--

### **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 управлению коммуникациями входит в комплексный модуль № 3 «Современные практики управления, командной работы и межкультурного взаимодействия» 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 1 курсе в 3 биместре.

Объем производственной практики по управлению коммуникациями, установленный учебным планом - 3 зачетных единицы, продолжительность - 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) (12 пр + 96 см = 108)
1	Организационный этап (в университете)	<b>Групповая консультация:</b> 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 практике; 4) вводный инструктаж по охране труда.	4
2	Начальный этап (на предприятии)	<b>Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию:</b> – знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.	4

3	Производственный этап (на рабочем месте)	Работа обучающихся на предприятии на рабочих местах помощниками специалистов, занимающих определенную должность (менеджер по управлению персоналом, специалист по связям с общественностью и т.д.)	72
3.1	Знакомство с рабочим местом	Инструктаж по охране труда на рабочем месте. 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: нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации; положения, инструкции и регламенты, регулирующие прохождение практики обучающимся.	
3.2	Практическая подготовка обучающихся	Наименование выполняемого на рабочем месте вида работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности, названной в УК-3, УК-5, ПК-4, закрепленной за данной практикой (способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; способен разрабатывать стратегию развития предприятия на основе использования современных методов организации деятельности персонала)	
4	Завершающий этап (на предприятии)	Оформление дневника практики. Составление отчета о практике.	24
5	Итоговый этап (в университете)	Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	4

## 5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной практики по управлению коммуникациями:

– дневник практики (форма дневника практики приведена в положении П 02.181–2020);

– отчет о практике.

Требования к структуре отчета о производственной практике по управлению коммуникациями:

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 деятельности предприятия, организационная и экономическая составляющая, диагностика деятельности и др.)
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения.

## 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, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Современные теории менеджмента		Производственная практика по управлению коммуникациями
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Организационное поведение и кросс-менеджмент		Производственная практика по управлению коммуникациями
ПК-4 Способен разрабатывать стратегию развития предприятия на основе использования современных методов организации деятельности персонала	Организационное поведение и кросс-менеджмент  Тьюториал по комплексному модулю № 3 «Современные практики управления, командной работы и межкультурного взаимодействия»		Производственная практика по управлению коммуникациями

## 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
УК-3 / начальный	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p>УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p><b>Знать:</b> нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p><b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для УК-3.</p> <p><b>Владеть:</b> не сформированы навыки, указанные для УК-3 в таблице 2.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p> <p><b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2 для УК-3.</p> <p><b>Владеть:</b> слабо владеет навыками, указанными для УК-3 в таблице 2.</p>	<p><b>Знать:</b> осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для УК-3.</p> <p><b>Владеть:</b> владеет навыками, указанными для УК-3 в таблице 2.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для УК-3.</p> <p><b>Владеть:</b> уверенно владеет навыками, указанными для УК-3 в таблице 2.</p>

<p>УК-5 / начальный, основной</p>	<p>УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии</p> <p>УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p> <p>УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p><b>Знать:</b> нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p><b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для УК-5.</p> <p><b>Владеть:</b> не сформированы навыки, указанные для УК-5 в таблице 2.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p> <p><b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2 для УК-5.</p> <p><b>Владеть:</b> слабо владеет навыками, указанными для УК-5 в таблице 2.</p>	<p><b>Знать:</b> осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для УК-5.</p> <p><b>Владеть:</b> владеет навыками, указанными для УК-5 в таблице 2.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для УК-5.</p> <p><b>Владеть:</b> уверенно владеет навыками, указанными для УК-5 в таблице 2.</p>
<p>ПК-4 / основной</p>	<p>ПК-4.1 Разрабатывает стратегию развития организации на основе принятия обоснованных управленческих решений в области стратегического менеджмента</p> <p>ПК-4.2 Применяет современные методы организации и координации деятельности персонала предприятия</p> <p>ПК-4.3 Самостоятельно проводит анализ достижений отечественной и зарубежной науки и техники, научно-информационных материалов и прогрессивных методов выполнения работ при координации деятельности подчиненных структурных подразделений</p>	<p><b>Знать:</b> нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p><b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для ПК-4.</p> <p><b>Владеть:</b> не сформированы навыки, указанные для ПК-4 в таблице 2.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p> <p><b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2 для ПК-4.</p> <p><b>Владеть:</b> слабо владеет навыками, указанными для ПК-4 в таблице 2.</p>	<p><b>Знать:</b> осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-4.</p> <p><b>Владеть:</b> владеет навыками, указанными для ПК-4 в таблице 2.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-4.</p> <p><b>Владеть:</b> уверенно владеет навыками, указанными для ПК-4 в таблице 2.</p>

### 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 (указывается название этапа из п.б.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-3 / начальный	<p>Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося. Графические материалы к отчету. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p> <p>Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида (ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту).</p>
УК-5 / начальный, основной	<p>Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося. Графические материалы к отчету. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p> <p>Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида (ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту).</p>
ПК-4 / основной	<p>Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося. Графические материалы к отчету. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p> <p>Типовое задание № 3 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида (ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности разрабатывать стратегию развития предприятия на основе использования современных методов организации деятельности персонала (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту).</p>

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

Оценка результатов обучения по производственной практике по управлению коммуникациями 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
		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
<b>ВСЕГО</b>			<b>20</b>

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. Басенко, В. П. Организационное поведение : учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. - 3-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2022. - 380 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684483> (дата обращения 04.07.2025) . - Режим доступа : по подписке. - ISBN 978-5-394-01312-6. - Текст : электронный.

2. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. - 5-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2024. - 332 с. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=711137](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=711137) (дата обращения 04.07.2025) . - Режим доступа : по подписке. - ISBN 978-5-394-04542-4. - Текст : электронный.

3. Менеджмент организации : учебник / О. В. Баландина, А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова, Н. В. Локтюхина, Е. К. Самраилова, И. В. Филимонова, С. А. Шапиро ; под общ. ред. С. А. Шапиро. - Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 566 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119>(дата обращения 04.07.2025) - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

### Дополнительная литература:

4. Акмаева, Р. И. Менеджмент : учебник / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 441 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> (дата обращения 04.07.2025) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

5. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 510 с. - URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=684936](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684936) (дата обращения 04.07.2025) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

6. Згонник, Л. В. Организационное поведение : учебник / Л. В. Згонник.

– 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 231 с. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684510> (дата обращения: 04.07.2025). – Режим доступа : по подписке. –ISBN 978-5-394-04604-9. – Текст : электронный.

7. 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\\_red&id=720247](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=720247) (дата обращения 04.07.2025) . - Режим доступа : по подписке. - ISBN 978-5-394-04025-2. - Текст : электронный.

8. Концептуальные основы управления : учебное пособие для самостоятельной работы по подготовке к итоговой государственной аттестации по специальности "Менеджмент организации" / под ред. Ю. В. Вертаковой, Е. В. Харченко ; Курский государственный технический университет. - Курск : КурскГТУ, 2008. - 700 с. - Имеется печ. аналог. - Текст : электронный.

9. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение : учебник / Ю. Д. Красовский. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 488 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684698> (дата обращения 04.07.2025) . - Режим доступа : по подписке. - ISBN 978-5-238-02186-7. - Текст : электронный.

10. Семенов, А. К. Организационное поведение : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - Москва : Дашков и К°, 2025. - 268 с. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720274> (дата обращения 04.07.2025) . - Режим доступа : по подписке. - ISBN 978-5-394-02482-5. - Текст : электронный.

11. Сергеев, А. М. Организационное поведение: тем, кто избрал профессию менеджера : учебное пособие / А. М. Сергеев. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2006. - 288 с. - (Высшее профессиональное образование). - ISBN 5-7695-3529-6. - Текст : непосредственный.

### **Перечень методических указаний:**

1. Производственная практика по управлению коммуникациями: методические рекомендации для студентов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (ОПОП ВО реализуется по модели практико-модульного обучения) / Юго-Зап. гос. ун-т; сост: О.В. Согачева. - Курск, 2025. - 24 с.

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

1. Университетская библиотека онлайн - [www.biblioclub.ru](http://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. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

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

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10 (Договор IT000012385)
2. Microsoft Office
  - Office 2007 Suites WG33Y-HW9V4-HYYT6-RKXQC-9G94T
  - Office Standard 2010 MAK MM4WT-7XGV2-3DW28-KYQQK-3648H
  - Office Std 2013 MAK NBYTG-R4MCC-27CMM-MQCKY-HT7VT
  - Office Standard 2016 MAK K69RB-GWNJC-BQMFC-C6F2D-RJRJC
 (Лицензионный договор №S0000000722 с ООО «АйТи46»;  
Лицензионный договор №K0000000117 с ООО «СМСКанал»)
3. Справочно-правовая система «Консультант +» (договор №219894)
4. SharePoint Server 2007 (Договор IT000012385)
5. Свободно распространяемое и бесплатное ПО:
  - LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)
  - OpenOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)

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

Если практика проводится в структурном подразделении университета (каф. РЭиМ): для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения кафедры РЭиМ.

Если практика проводится в профильной организации: для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретной профильной организации.

*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, состав-

ляющих 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, проводившего изменения
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			