

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»  
(НГТУ)**

**Образовательно-научный институт экономики и управления (ИНЭУ)**  
Выпускающая кафедра «Менеджмент»  
*наименование кафедры*

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор института**

**С.Н. Митяков**

*(подпись)*

*(ф. и. о.)*

**9.06.2021 г.**

**Рабочая программа производственной практики  
Б2.П.2 Технологическая (проектно-технологическая) практика**

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность: Менеджмент организаций различных организационно-правовых форм

**Квалификация выпускника: бакалавр**

**Очная, очно-заочная формы обучения**

г. Нижний Новгород, 2021 г.

## Лист согласования рабочей программы практики

Разработчик рабочей программы производственной, технологической (проектно-технологической) практики.

\_\_\_\_\_  
доцент (должность) \_\_\_\_\_ Паршков В.Г. (подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа технологической (проектно-технологической) практики рассмотрена на заседании кафедры «Менеджмент»

(вид, тип практики)

Протокол заседания от 1.06.2021 г. № 5.1 \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

В.М. Матиашвили\_

(подпись)

Рабочая программа технологической (проектно-технологической) практики утверждена на заседании Учебно-методического совета ИНЭУ

Протокол заседания от 9.06.2021 г. № 4.1 \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования НТБ \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа практики зарегистрирована в ОПиТ под номером РППб-56 \_\_\_\_\_

Начальник ОПиТ \_\_\_\_\_ Е.В. Троицкая \_\_\_\_\_  
(дата)

Рабочая программа практики согласована с профильными организациями:  
ООО ТПК «Прогресс»

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Вид и форма проведения практики	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП	4
3.	Место практики в структуре ОП	6
4.	Объем практики	10
5.	Содержание практики	11
6.	Формы отчетности по практике	14
7.	Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике	15
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике	15
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	17
10.	Материально-техническое обеспечение практики	18
11.	Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов	20
12.	Особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	21
	Дополнения и изменения в рабочей программе практики	22

## 1. Вид и форма проведения практики

**Вид практики** – производственная.

**Тип практики** – Технологическая (проектно-технологическая) практика.

**Форма проведения практики** – концентрированная.

**Время проведения практики:** очная форма: 3 курс, 6 семестр; очно-заочная форма: 4 курс, 8 семестр

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

2.1. В результате прохождения технологической (проектно-технологической) практики у обучающегося должны быть сформированы следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Код компетенции	Содержание компетенции и ее части	Код и наименование Индикатора достижения компетенции (Планируемые результаты освоения ОП)	Дескрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики)
ПК-3	Способен применять основные инструменты и методы экономики предприятия, управленческого учета, финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом и принятия инвестиционных решений	ИПК-3.1. Учитывает основные инструменты и методы экономики предприятия, управленческого учета, финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом и принятия инвестиционных решений.  ИПК-3.2. Применяет основные инструменты и методы экономики предприятия, управленческого учета, финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом и принятия инвестиционных решений.	<b>Знать:</b> - инструменты и методы финансового менеджмента; - знать основные методы принятия инвестиционных решений. <b>Уметь:</b> – анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; – разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку. <b>Владеть:</b> – инструментами и методами финансового менеджмента; - современными методами планирования и прогнозирования; – методами инвестиционного анализа и анализа рынков.
ПК-4	Способен принимать обоснованные решения в области управления проектами, внедрения технологических и продуктовых инноваций, проведения организационных изменений и контроля реализации проектов и условий заключаемых	ИПК-4.1. Понимает основы управления проектами.  ИПК-4.2. Понимает суть и различия между технологическими и продуктовыми инновациями, особенности проведения организационных изменений, контроля	<b>Знать:</b> - принципы организации операционной деятельности; - основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации; - базовый инструментарий управления проектами; - иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный

	соглашений, и координировать деятельность исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов и работ	<p>реализации проектов и условий заключаемых соглашений.</p> <p>ИПК-4.3. Понимает методы и приемы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов и работ.</p> <p>ИПК-4.4. Использует основы управления проектами.</p> <p>ИПК-4.5. Применяет методы и приемы внедрения технологических и продуктовых инноваций, проведения организационных изменений и контроля реализации проектов и условий заключаемых соглашений.</p> <p>ИПК-4.6. Использует методы и приемы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов и работ.</p>	<p>план и контроль за ходом программ развития организации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь оценивать эффективность принимаемых управленческих решений;</li> <li>- проводить анализ операционной деятельности организации, подготавливать, разрабатывать и внедрять управленческие решения;</li> <li>- разрабатывать концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и внедрения организационно-управленческих решений, методами прогнозирования и оценки их результатов.</li> </ul>
ПК-5	Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели для создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<p>ИПК-5.1. Различает подходы к оценке экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.</p> <p>ИПК-5.2. Понимает области применения управленческого инструментария для выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей для создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).</p> <p>ИПК-5.3. Использует различные подходы к оценке экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- модели развития и управления организацией;</li> <li>- современные технологии для планирования и контроля в организации;</li> <li>- способы оценки результативности компании с учетом их жизненного цикла.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь оценивать эффективность принимаемых управленческих решений;</li> <li>- разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку;</li> <li>- разрабатывать концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментарием управления проектами, внедрения технологических и продуктовых инноваций;</li> <li>- навыками оценки</li> </ul>

		ИПК-5.4. Применяет управленческий инструментарий для выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей для создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	экономических и социальных условия осуществления предпринимательской деятельности; - навыками поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей.
ПК-6	Способен подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур и координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	<p>ИПК-6.1. Понимает различные подходы к подготовке организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур и координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</p> <p>ИПК-6.2. Применяет управленческий инструментарий для подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур и координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</p>	<p><b>Знать:</b> - организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур и координации предпринимательской деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> - формировать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур и координации предпринимательской деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками составления организационных и распорядительных документов..</p>

### 3. Место технологической (проектно-технологической) практики в структуре ОП

Технологическая (проектно-технологическая) практика является компонентом ОП, реализуемая в форме практической подготовки.

**Разделы ОП:** Технологической (проектно-технологической) практика относится к разделу Б.2П Производственная практика

**3.1. Дисциплины, участвующие в формировании компетенций ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6 вместе с технологической (проектно-технологической) практикой**

Код и формулировка компетенций	Наименование дисциплин и практик. Коды индикаторов																	
	Стратегический менеджмент	Маркетинг	Инвестиционный анализ	Управление проектами	Экономика предприятия	Оценка бизнеса	Создание и организация деятельности предприятия	Технологическая (проектно-технологическая) практика	Управленческий учёт	Контроллинг	Организация коммерческой деятельности	Управление инновационной деятельностью	Анализ деятельности производственных систем	Рейнжиниринг бизнес-процессов	Управление изменениями	Менеджмент исследований и разработок	Преддипломная практика	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
	Оч.ф. 3 сем. Оч.-з.ф 3 сем.	Оч.ф. 3 сем. Оч.-з.ф 4 сем.	Оч.ф. 5 сем. Оч.-з.ф 5 сем.	Оч.ф. 5 сем. Оч.-з.ф 5 сем.	Оч.ф. 6 сем. Оч.-з.ф 7 сем.	Оч.ф. 6 сем. Оч.-з.ф 7 сем.	Оч.ф. 6 сем. Оч.-з.ф 8 сем.	Оч.ф. 6 сем. Оч.-з.ф 8 сем.	Оч.ф. 7 сем. Оч.-з.ф 9 сем.	Оч.ф. 7 сем. Оч.-з.ф 9 сем.	Оч.ф. 7 сем. Оч.-з.ф 9 сем.	Оч.ф. 7 сем. Оч.-з.ф 10 сем.	Оч.ф. 8 сем. Оч.-з.ф 9 сем.	Оч.ф. 8 сем. Оч.-з.ф 9 сем.	Оч.ф. 8 сем. Оч.-з.ф 10 сем.	Оч.ф. 8 сем. Оч.-з.ф 10 сем.	Оч.ф. 8 сем. Оч.-з.ф 10 сем.	Оч.ф. 8 сем. Оч.-з.ф 10 сем.
ПК-3. Способен применять основные инструменты и методы экономики предприятия, управленческого учета, финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом и принятия инвестиционных решений					ИПК-3.1. ИПК-3.2.	ИПК-3.1. ИПК-3.2.	ИПК-3.1. ИПК-3.2.	ИПК-3.1. ИПК-3.2.	ИПК-3.1. ИПК-3.2.	ИПК-3.1. ИПК-3.2.							ИПК-3.1. ИПК-3.2.	ИПК-3.1. ИПК-3.2.

ПК-4. Способен принимать обоснованные решения в области управления проектами, внедрения технологических и продуктовых инноваций, проведения организационных изменений и контроля реализации проектов и условий заключаемых соглашений, координировать деятельность исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов и работ				ИПК-4.1. 4.2. 4.3. 4.4. 4.5. 4.6.				ИПК-4.1. 4.2. 4.3. 4.4. 4.5. 4.6.				ИПК-4.1. 4.2. 4.3. 4.4. 4.5. 4.6.	ИПК-4.1. 4.2. 4.3. 4.4. 4.5. 4.6.	ИПК-4.1. 4.2. 4.3. 4.4. 4.5. 4.6.	ИПК-4.1. 4.2. 4.3. 4.4. 4.5. 4.6.	ИПК-4.1. 4.2. 4.3. 4.4. 4.5. 4.6.
ПК-5 Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели для создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	ИПК-5.1. 5.2. 5.3. 5.4. 5.5. 5.6.	ИПК-5.1. 5.2. 5.3. 5.4. 5.5. 5.6.	ИПК-5.1. 5.2. 5.3. 5.4. 5.5. 5.6.		ИПК-5.1. 5.2. 5.3. 5.4. 5.5. 5.6.	ИПК-5.1. 5.2. 5.3. 5.4. 5.5. 5.6.	ИПК-5.1. 5.2. 5.3. 5.4. 5.5. 5.6.	ИПК-5.1. 5.2. 5.3. 5.4. 5.5. 5.6.							ИПК-5.1. 5.2. 5.3. 5.4. 5.5. 5.6.	ИПК-5.1. 5.2. 5.3. 5.4. 5.5. 5.6.
ПК-6 Способен подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур и координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками				ИПК-6.1. 6.2.			ИПК-6.1. 6.2.	ИПК-6.1. 6.2.				ИПК-6.1. 6.2.			ИПК-6.1. 6.2.	ИПК-6.1. 6.2.



### **3.2. Входные требования, необходимые для освоения программы технологической (проектно-технологической) практики:**

#### **Знать:**

- инструменты и методы финансового менеджмента;
- знать основные методы принятия инвестиционных решений.
- принципы организации операционной деятельности;
- основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;
- базовый инструментарий управления проектами;
- иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.
- модели развития и управления организацией;
- современные технологии для планирования и контроля в организации;
- способы оценки результативности компании с учетом их жизненного цикла.
- организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур и координации предпринимательской деятельности.

#### **Уметь:**

- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации;
- разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку.
- оценивать эффективность принимаемых управленческих решений;
- проводить анализ операционной деятельности организации, подготавливать, разрабатывать и внедрять управленческие решения;
- разрабатывать концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.
- формировать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур и координации предпринимательской деятельности.

#### **Владеть:**

- инструментами и методами финансового менеджмента;
- современными методами планирования и прогнозирования;
- методами инвестиционного анализа и анализа рынков.
- навыками разработки и внедрения организационно-управленческих решений, методами прогнозирования и оценки их результатов.
- инструментарием управления проектами, внедрения технологических и продуктовых инноваций;
- навыками оценки экономических и социальных условия осуществления предпринимательской деятельности;
- навыками поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей;
- навыками составления организационных и распорядительных документов.

#### 4. Объем практики

##### 4.1. Продолжительность практики – 4 недели

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 6 зачетных единиц,  
216 академических часов

##### 4.2. Этапы практики

#### График технологической (проектно-технологической) практики при прохождении практики в профильной организации

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах		
		Контактная работа с рук- лем от кафедры	Контактная работа с рук- лем от проф.орг-ции	Самостоя тельная работа студента
<b>1.</b>	<b>Подготовительный (организационный) этап</b>			
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику	<b>4</b>		
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики	<b>2</b>		<b>1</b>
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения практики	<b>2</b>	<b>2</b>	
1.4.	Оформление пропусков на предприятия		<b>2</b>	
1.5.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, правилам внутреннего трудового распорядка		<b>2</b>	
<b>2.</b>	<b>Основной (производственный) этап</b>			
2.1.	Сбор и анализ информации по индивидуальному заданию			<b>40</b>
2.2.	Знакомство с деятельностью предприятия (организации). Изучение инфраструктуры функционирования организации, основных бизнес-процессов		<b>20</b>	<b>34</b>
2.3.	Проведение необходимых расчетов и исследований в рамках индивидуального задания		<b>14</b>	<b>45</b>
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b>			
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	<b>26</b>		<b>26</b>
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике			<b>30</b>
3.3.	Защита отчета по практике	<b>6</b>		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>136</b>
	<b>ИТОГО ВСЕГО:</b>	<b>216 часов</b>		

## График технологической (проектно-технологической) практики при прохождении практики на кафедре

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	
		Контактная работа с ру- лем от кафедры	Самостоя тельная работа студента
<b>1.</b>	<b>Подготовительный (организационный) этап</b>		
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий	<b>2</b>	
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики	<b>1</b>	<b>1</b>
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения практики	<b>2</b>	
1.4.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии	<b>1</b>	
<b>2.</b>	<b>Основной этап</b>		
2.1.	Сбор и анализ информации по индивидуальному заданию		<b>40</b>
2.2.	Изучение основных методик и инструментов современного менеджмента в рамках индивидуальных заданий	<b>10</b>	<b>34</b>
2.3.	Проведение необходимых расчетов и исследований в рамках индивидуального задания	<b>8</b>	<b>45</b>
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b>		
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	<b>10</b>	<b>26</b>
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике		<b>30</b>
3.3.	Защита отчета по практике	<b>6</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>40</b>	<b>176</b>
	<b>ИТОГО ВСЕГО:</b>	<b>216</b>	

### 5. Содержание технологической (проектно-технологической) практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ОП:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
28 Производство машин и оборудования	организационно-управленческий	-участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, производственной, финансовой, кадровой); -планирование деятельности организации и подразделений;	Контроллинг

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
		-контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников.	
	предпринимательский	разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса, организация и ведение предпринимательской деятельности.	
40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сферах: стратегического и тактического планирования и организации производства; логистики; организации сетей поставок).	организационно-управленческий	участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации	Стратегическое и тактическое планирование и организация производств
	предпринимательский.	разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса, организация и ведение предпринимательской деятельности.	

Основные места проведения практики: ООО «ЛегКомТранс- НН», (ООО «ЛКТ-НН»), АО «НПП «СОТЕКС», ООО «ГорГаз», ПАО «Сбербанк», НГТУ, кафедра «Менеджмент», ООО «Торговый Дом ИКСОРА», ООО «Макдоналдс», ООО «Частная охранная организация «ГОЛЬФСТРИМ Служба охраны», ООО ТПК «Прогресс».

Во время прохождения практики студент обязан:

**Ознакомиться:**

- с действующими мерами поддержки бизнеса в Нижегородской области;
- со структурой предприятия (учреждения, фирмы) и его подразделениями;
- с организацией производственных и технологических процессов;
- с нормативными документами, регламентирующими функционирование предприятия;
- с продуктовой линейкой предприятия;
- с системой финансового и стратегического менеджмента на предприятии;
- с системой управления проектами, действующей на предприятии.

**Изучить:**

- внешние и внутренние условия функционирования организации;
- жизненный цикл продуктов предприятия;
- этап жизненного цикла компании;
- базовые бизнес-процессы организации;
- клиентскую и ассортиментную политики предприятия;
- оценить конкурентные преимущества предприятия;
- текущие инвестиционные проекты компании.

**Выполнить следующие виды работ по приобретению практических навыков, связанных с будущей профессиональной деятельностью:**

Собрать материал по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике.

### **Примерные темы индивидуальных заданий:**

1. Маркетинговые исследования рынка конкретного товара, услуги (на примере конкретного рынка).
2. Исследование конкурентной среды на примере конкретного рынка.
3. Информационное обеспечение комплексного исследования рынка (на примере конкретного рынка)
4. Исследование инфраструктуры поддержки малого предпринимательства в регионе.
5. Разработка стратегии позиционирования продукта, услуги.
6. Оценка рыночных возможностей предприятия (организации).
7. Разработка программы продвижения новой продукции на рынок.
8. Прогнозирование деловой активности бизнеса.
9. Особенности разработки инвестиционных проектов предприятий разной организационно-правовой формы.
10. Управление проектами (на примере предприятия).
11. Разработка дорожной карты реализации проекта.
12. Управление рисками при реализации проекта.
13. Феномен сопротивления нововведениям и управление им.
14. Оценка инвестиционных проектов предприятия.
15. Оценка бизнеса на основе доходного подхода.
16. Оценка социальной эффективности реализации инвестиционных проектов предприятия.
17. Разработка предложений по формированию ассортиментной политики предприятия.
18. Разработка предложений по формированию клиентской политики предприятия.
19. Разработка критериев оценки надежности бизнес-партнеров.
20. Анализ процесса трансформации предприятия на основе жизненного цикла .
21. Оценка перспектив развития рынка (на примере рынка предприятия – места практики).
22. Провести анализ производственной системы предприятия. Разработать предложения по совершенствованию организации производства.
23. Разработать предложения по улучшению координации работы подразделений предприятия.
24. Оценить эффективность внедрения цифровых технологий на предприятии.
25. Разработать календарно-ресурсный план выполнения проекта.
26. Разработать проект изменений кадровой политики предприятия.
27. Разработать проект внедрения технологических или продуктовых инноваций.
28. Оценка внутренних резервов повышения производительности предприятия.
29. Оценка внутренних резервов повышения рентабельности предприятия.
30. Идентификация потерь в бизнес-процессе (на примере конкретного бизнес-процесса)
31. Роль бережливого производства в снижении затрат предприятия.
32. Роль бережливого производства в повышении качества работы персонала.
33. Проект развития социального предпринимательства (на примере конкретного проекта).
34. Проект развития технологического предпринимательства (на примере конкретного проекта).
35. Разработка стартап проекта (на примере конкретного проекта)

По согласованию с профильной организацией и студентом могут быть определены иные темы индивидуальных заданий.

## **6. Формы отчетности по практике**

Организация проведения практик, предусмотренных ОП ВО, осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между НГТУ и профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Направление студентов на практику осуществляется путем издания соответствующих приказов ректора, в которых указываются места прохождения практики каждого обучающегося, вид и сроки прохождения практики, руководители практики от НГТУ и от профильной организации.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от НГТУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Отчетные документы по практике включают в себя:

- индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от предприятия;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- отчет студента по прохождению практики;
- подтверждение с места практики (ответная часть бланка путевки) или характеристика (отзыв) руководителя практики от предприятия.

**Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.**

### **Требования к содержанию и оформлению отчета:**

Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненное студентом индивидуальное задание по практике, сформированные им в ходе практики практические умения и навыки. Материалы отчета студент в дальнейшем может использовать в своей научно-исследовательской, курсовой или выпускной квалификационной работе.

Отчет по практике каждый студент готовит самостоятельно, равномерно в течение всего периода практики, оформляет и представляет его для проверки и визирования (подписи) руководителю практики от предприятия не позднее, чем за 1- 2 дня до ее окончания.

Как правило, в отчете должно быть отражено следующее: виды и содержание выполненных работ, сроки их выполнения, наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам, отметка руководителя от предприятия о выполненной работе, замечания и предложения руководителя практики.

Отчет по практике составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников по вопросам, связанным с программой практики.

В целом отчет по практике должен показать умение студента-практиканта анализировать существующую ситуацию на предприятии и использовать полученные знания в период прохождения практики.

В общем виде рекомендуемый перечень структурных элементов может быть следующим:

- титульный лист,
- содержание,
- введение, включающее индивидуальное задание,
- основная часть отчета, соответствующая требованиям программы,
- заключение,
- список использованных источников, приложения.

На титульном листе отчета обязательно должна стоять подпись студента, руководителя практики от предприятия и руководителя практики от кафедры.

К отчету по практике прилагается подтверждение с места практики (ответная часть бланка путевки) или отзыв (характеристика) руководителя практики от профильной организации.

Объём отчета должен составлять не менее 5-15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см., отступ – 1 см., выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объём не включается.

Во введении указываются компетенции, формируемые в результате прохождения практики, индивидуальное задание на практику, место прохождения практики, время прохождения практики, а так же должность.

Основная часть отчета составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников. Основная часть отчета включает в себя общую характеристику предприятия, а также материалы, полученные студентом во время прохождения практики и личных наблюдений.

Заключение должно логически завершать отчет по практике и содержать: краткие выводы и рекомендации по полученным результатам; личную оценку автора перспектив развития предприятия, перечень освоенных компетенций.

### **Сроки и формы проведения защиты отчета**

Срок сдачи отчетов с приложениями руководителю практики от НГТУ - не позднее 10 сентября года проведения практики.

## **7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике**

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по всем видам и типам практик, предусмотренных учебным планом по данной ОП ВО, оформляются отдельным документом в качестве Приложения к РПП.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике**

### **8.1. Основная литература**

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1	Гладков, И. С. Менеджмент : учебное пособие / Гладков И. С. - Москва: Проспект, 2016. - 216 с. ЭБС "Консультант студента" <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html</a>
2	Головлева, Е. Л. Массовые коммуникации и медиапланирование : учебное пособие / Головлева Е. Л. - Москва : Академический Проект, 2020. - 250 с. ЭБС "Консультант студента" <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829126759.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829126759.html</a>
3	Мальханова, И. А. Коммуникативный тренинг : учебное пособие / Мальханова И. А. - Москва : Академический Проект, 2020. - 165 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829127688.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829127688.html</a>
4	Менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика и управление" / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 343 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785238022475.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785238022475.html</a>

5	Михненко, П. А. Теория менеджмента : учебник / Михненко П. А. - Москва : Университет "Синергия", 2018. - 520 с. ЭБС "Консультант студента" <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html</a>
6	Лукашенко, М. А. Бизнес-коммуникации руководителя. Мастер-класс : учебное пособие / Лукашенко М. А. , Радченко В. С. , Шавырина А. А. , Добровольская Т. Ю. - Москва : Университет "Синергия", 2021. - 216 с. ЭБС "Консультант студента" <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425705112.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425705112.html</a>
1	Управленческие решения : учебник / под ред. Ю. В. Меркурьевой. - Москва : Проспект, 2017. - 384 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217663.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217663.html</a>

## 8.2. Дополнительная литература

1	Авдеев, В. В. Управление персоналом : технология формирования команды : учебное пособие / Авдеев В. В. - Москва : Финансы и статистика, 2021. - 544 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001840183.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001840183.html</a>
2	Лидерство / О. В. Живица. - М.: Университет "Синергия", 2017. - 192 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425702166.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425702166.html</a> 1
3	Отварухина, Н. С. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Отварухина Н. С. , Отварухина Ю. Ю. , Мыльникова А. Н. - Москва : Проспект, 2018. - 88 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392274321.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392274321.html</a>
4	Сенин, А. С. Информационный менеджмент : учебное пособие для бакалавров очной и заочной формы обучения / Сенин А. С. , Бубенок Е. А. , Дудин М. Н. , Лясников и др. - Москва : Дело, 2018. - 296 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785774914029.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785774914029.html</a>
5	Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html</a>

## 8.3. Нормативно-правовые акты:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (ч.1, ч.2)  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ  
[https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org\\_structura/upravleniya/umu/otdel\\_practiki/polozh-prakt-op-vo.pdf?19-11](https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/otdel_practiki/polozh-prakt-op-vo.pdf?19-11)

## 8.4. Ресурсы сети «Интернет»:

### Ресурсы системы федеральных образовательных порталов

- Федеральный портал. Российское образование: <http://www.edu.ru/>
- Российский образовательный портал: <http://www.school.edu.ru>
- Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент:  
<http://ecsocman.hse.ru>

### Научно-техническая библиотека НГТУ

- Электронный адрес: <https://www.nntu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka>



- Электронный каталог книг: <http://library.nntu.ru/>
- Электронный каталог периодических изданий: <http://library.nntu.ru/>
- Информационная система доступа к каталогам библиотек сферы образования и науки ЭКБСОН: <http://www.vlibrary.ru>

#### Электронные библиотечные системы:

- ЭБС «Консультант студента» (Электронная библиотека технического ВУЗа):  
<http://www.studentlibrary.ru>

Центр дистанционных образовательных технологий НГТУ

ЦДОТ «Нижегородский Центр дистанционных образовательных технологий»:

<http://cdot-nntu.ru>

Электронная библиотека:

<http://cdot-nntu.ru/wp/электронный-каталог/>

Сервисы: <http://cdot-nntu.ru/wp/сервисы/>

#### Прочие

Министерство экономического развития Российской Федерации <https://www.economy.gov.ru/>

Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>

Корпоративный менеджмент <https://www.cfin.ru/>

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

Практика предполагает использование информационных технологий как вспомогательного инструмента для выполнения задач, таких как:

оформление отчетов;

проверка отчета и консультирование посредством электронной почты и видеосвязи;

поисковая работа с использованием сети Интернет;

демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование электронной образовательной среды университета;

использование специализированного программного обеспечения.

Состав программного обеспечения, ЭБС, профессиональных базы данных и информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом, подлежит ежегодному обновлению.

Используемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 7 MSDN/ XP, Prof, S/P3 реквизиты договора - подписка Dream Spark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14

КонсультантПлюс (ГПД № Договор № 28-13/17-358 от 19.12.17);

Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655);

Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021, до 26.05.22);

7-zip для Windows (лицензия GNU LGPL);

Adobe Acrobat Reader (FreeWare);

Gimp 2.8 (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3).

Используемые ЭБС, профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС «Консультант студента» (Электронная библиотека технического ВУЗа):  
<http://www.studentlibrary.ru>

2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com> (Периодические издания)

3. Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

<http://window.edu.ru>

5. СПС «Консультант плюс» (в локальной сети ВУЗа)

6. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)  
<https://www.fedstat.ru/>

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

## 10. Материально-техническое обеспечение практики

Практика организуется на базе профильных организаций, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся, и которые обладают необходимой материально-технической базой. Адреса помещений, подтверждающих наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования, перечислены в сведениях о материально-техническом обеспечении ОП ВО и в договорах о практической подготовке обучающихся, заключенных с профильными организациями.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

При прохождении практики на кафедре, используются специальные помещения для написания отчетов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, дающими возможность выполнения необходимых работ по практике студентам с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень аудиторий, используемых в рамках реализации образовательной программы представлены в таблице 10.1

**Таблица 10.1 - Материально-техническое обеспечение практики**

	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
Практика проектно-технологическая	1305 (учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых, контрольных работ), текущего контроля и промежуточной аттестации г. Нижний Новгород, ул. Минина, 24, учебный корпус 1) * **	1. Персональные компьютеры PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 4600+ 2.40 GHz/4 Gb RAM/ATI Radeon XI 200/HDD 250Gb/DVD-ROM, монитор 17", в составе локальной вычислительной сети, с подключением к интернету-23шт. 2. Мультимедийный проектор Epson X12. 3.Экран 4.Стол - 24шт 5.Стул- 24 6. Рабочее место препод.-1 шт.	1. Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18); 2. Консультант Плюс (Договор №28-13/17-358); 3. 1С предприятие 8.1 (лицензионное соглашение №800908353 с ЗАО «1С»); (бессрочное) 4. Visual Studio 2008 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 5. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 6. Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-№346 от 31.05.2021)
*	6543 (компьютерный класс - помещение для самостоятельной работы студентов, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус б)	1. Рабочие места, оснащенные ПК на базе Intel Core i5 с мониторами – 4 шт. 2. Рабочие места, оснащенные ПК на базеCore 2 Duo с мониторами – 5 шт. 3. Рабочее место преподавателя, оснащенное ПК на базе Intel Core i5 с монитором – 1 шт. 4. Проектор Ассег, проекционный экран. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Посадочных мест - 12, 10 оснащены ПК.	Microsoft Windows 7 MSDN реквизиты договора - подписка DreamSpark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14 Бесплатное ПО: Пакет программ Open Office, True Conf, Браузер Google Chrome, Браузер Mozilla Firefox, Браузер Opera, McAfee Security Scan, Adobe Acrobat Reader DC
	6545 (компьютерный класс - помещение для	1. Рабочие места, оснащенные ПК на базе Intel Core i5 с мониторами – 4 шт 2.	Microsoft Windows 7 MSDN реквизиты договора - подписка

	самостоятельной работы студентов, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус б)	Рабочие места, оснащенные ПК на базе Core 2 Duo с мониторами – 2 шт. 3. Рабочее место преподавателя, оснащенное ПК на базе Intel Core i5 с монитором – 1 шт. 4. Доска интерактивная ScreenMedia-M. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Посадочных мест - 12, 7 оснащены ПК.	DreamSpark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14 Бесплатное ПО: Пакет программ Open Office, True Conf, Браузер Google Chrome, Браузер Mozilla Firefox, Браузер Opera, McAfee Security Scan, Adobe Acrobat Reader DC
	2210 (зал электронных ресурсов НТБ - помещение для самостоятельной работы студентов; Нижний Новгород, ул. Минина, 28Б, учебный корпус 2),	Рабочих мест студента - 3 ПК – 2 шт. на базе Intel Celeron(R) CPU E3400, 2.6 ГГц., ОЗУ 2Гб, 250 Гб HDD, ПК – 1 шт. монитор 17” – 3шт. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета	Microsoft Windows 10 Professional (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/КМР от 15.10.18) Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021) ConsultantPlus(договор № 0332100025420000098 от 11 января 2020 г., действует по 31 декабря 2021 г.) Техэксперт (Гражданско-правовой договор № 0332100025420000101 от 11 января 2021 г.) АИБС «МегаПро» версия 3. (Договор № 28-14/19-41 от 23 октября 2019г.) MicrosoftOffice2007 (Номер лицензии - 44804588) НЭБ РФ (Договор №101/НЭБ/1020) Open office (свободное ПО)
	2202 (читальный зал НТБ - помещение для самостоятельной работы студентов; Нижний Новгород, ул. Минина, 28Б, учебный корпус 2).	Рабочие места, оснащенные переносным оборудованием (ноутбук HP – 21 шт.) ПК на базе Intel (R) CPU 2140, 1.6 ГГц., ОЗУ 2Гб, 160 Гб HDD, монитор17” – 1 шт. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета	Microsoft Windows 10 Professional (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/КМР от 15.10.18). ConsultantPlus(договор № N0332100025420000098 от 11 января 2020 г., действует по 31 декабря 2021 г.) Техэксперт (Гражданско-правовой договор № 0332100025420000101 от 11 января 2021 г.) АИБС «МегаПро» версия 3. (Договор № 28-14/19-41 от 23 октября 2019г.) Microsoft Office 2007 (Номер лицензии - 44804588). Предустановленная операционная система Microsoft Windows - 21 шт. Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021)
**	6256 (помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус б)	Рабочее место инженера - 5 шт.; ПК на базе IntelDualcore 2.6 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 80 гб HDD, монитор 19“ в составе локальной вычислительной сети, подключенной к сети Интернет - 1 шт.; ПК на базе IntelCore i3 3.3 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 250 гб HDD, монитор 19“ в составе локальной вычислительной сети, подключенной к сети Интернет - 3 шт.; ПК на базе IntelCore 2 Duo 2.4 ГГц, 1.5 Гб ОЗУ, 160 гб HDD, монитор 19“ в составе локальной вычислительной сети, подключенной к сети Интернет - 1 шт.; ПК на базе IntelPentium 2.4 ГГц, 1 Гб ОЗУ, 250 гб HDD, монитор 19“ в составе локальной вычислительной сети, подключенной к сети Интернет - 1 шт.; Стеллаж для хранения - 1 шт.	Microsoft Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); Adobe Acrobat Reader (FreeWare); 7-zip для Windows (свободнораспространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021); Open office (свободное ПО)

	6250 (помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус б)	Стеллажи для хранения - 2 шт	Не предусмотрено
--	--	------------------------------	------------------

Рабочие места преподавателя и бакалавров, оснащены компьютерами с доступом в Интернет для работы в электронной образовательной среде и т.п.

#### **11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов**

Практика для обучающихся с ОВЗ и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

Для организации практики и процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, могут быть приняты РПП, устанавливающие:

- Обучение может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и индивидуально.
- Учебно-методические материалы для самостоятельной работы, а также ФОСы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.
- Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку отчета по практике, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа с преподавателем. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем:

1) индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы,

2) индивидуальная воспитательная работа со студентом.

Индивидуальные консультации по практике являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о практике;
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

· использование программ для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера.

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

· возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения, туалетные комнаты и другие помещения вуза, и мест практики, а также пребывание в указанных помещениях.

Конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ОВЗ и инвалидов разрабатывается при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

## **12. Особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

При необходимости, практика может быть организована частично без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации либо в вузе (дистанционная форма).

Примерный календарный график практики может предусматривать проведение организационного и производственного этапа с использованием дистанционных образовательных технологий: проведение встреч с использованием видеосвязи (Viber, ZOOM, Skype, Телеграмм и др.), консультирование с использованием мессенджеров (Viber, Телеграмм) и электронной почты, представление отчета по электронной почте, защита отчетов с использованием видеосвязи.

Для организации дистанционной работы разрабатываются и направляются студентам индивидуальное задание на практику, график проведения практики.

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, которые будут выполняться обучающимися в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны вуза, так и со стороны профильной организации:

- Сбор и анализ информации по индивидуальному заданию
- Документальное знакомство с деятельностью предприятия (организации). Изучение инфраструктуры функционирования организации, основных бизнес-процессов
- Проведение необходимых расчетов и исследований в рамках индивидуального задания

В случае осуществления практики в дистанционной форме, отчет направляется студентом в электронном виде руководителю практики для контроля и согласования. Защита отчета по практике осуществляется в этом случае посредством дистанционных образовательных технологий.

При осуществлении образовательного процесса могут использоваться следующие дистанционные образовательные технологии:

- электронная платформа дистанционного обучения e-Learning НГТУ;
- система управления обучением Moodle НГТУ;
- чаты в социальных сетях и мессенджерах (ВКонтакте, Facebook, Одноклассники, Viber, WhatsApp и др.);
- веб-конференции Skype, Viber, ZOOM (для консультаций, текущего контроля);
- обмен документами и материалами через электронную почту.

**Дополнения и изменения в рабочей программе практики  
на 20 \_\_\_\_/20 \_\_\_\_ уч. г.**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

\_\_\_\_\_  
*(подпись, расшифровка подписи)*

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20... г

В рабочую программу практики вносятся следующие изменения:

- 1) .....
- 2) .....

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
(дата, номер протокола заседания кафедры).

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры      личная подпись      расшифровка подписи*

УТВЕРЖДЕНО                    на                    заседании                    учебно-методического                    совета  
института \_\_\_\_\_ :  
Протокол заседания от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО *(в случае, если изменения касаются литературы):*

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

\_\_\_\_\_  
*личная подпись      расшифровка подписи*

Начальник ОПиТ УМУ

\_\_\_\_\_  
*личная подпись      расшифровка подписи      дата*