

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Институт экономики и управления

Выпускающая кафедра Цифровая экономика
наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института:

_____ С.Н. Митяков
подпись ФИО

«23» апреля 2025 г.

**Рабочая программа производственной практики
(организационно-управленческая практика)**

Направление подготовки 27.04.03 «Системный анализ и управление»
Направленность «Цифровая трансформация производства»

Квалификация выпускника: магистр

очная форма обучения

Год начала подготовки - 2025

г. Нижний Новгород, 2025 г.

Разработчик рабочей программы практики

____ зав. Кафедрой, профессор _____ Митяков С.Н. _____
(должность) (подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа организационно-управленческой практики рассмотрена на заседании кафедры «Цифровая экономика»

(вид, тип практики)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Цифровая экономика» протокол от 18.03.2025 №1.

Заведующий кафедрой «Цифровая экономика»

____ Митяков С.Н. _____
(подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа практики утверждена на заседании Учебно-методического совета института экономики и управления (ИНЭУ)

(вид, тип практики)

Программа рекомендована к утверждению ученым советом института ИНЭУ, Протокол от 22.04.2025 №3.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования НТБ _____ /Н.И.Кабанина
(подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа практики зарегистрирована в ОПиТ под номером _ РППм-305 _____

Начальник ОПиТ _____ Е.В. Троицкая ____ 23.04.2025 _____
(дата)

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	5
4.	Объем практики	9
5.	Содержание практики	10
6.	Формы отчетности по практике	12
7.	Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике	13
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике	13
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	15
10.	Материально-техническое обеспечение практики	17
11.	Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов	17
12.	Особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	20
	Дополнения и изменения в рабочей программе практики	21

1. Вид и форма проведения практики

Вид практики - *производственная*

Тип практики – *организационно-управленческая практика*

Форма проведения практики – дискретно, концентрированная

Время проведения практики: *на очной форме 1 курс (2 семестр)*

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

2.1. В результате прохождения организационно-управленческой практики у обучающегося должны быть сформированы следующие 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)	Дискрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики)
ПК-2	Способен разрабатывать методики и планы выполнения аналитических работ для проектов и процесса цифровой трансформации с учетом имеющегося опыта	ИПК-2.1. Систематизирует внешний и внутренний опыт выполнения аналитических работ, собирает и обрабатывает соответствующие метрики и статистику.	Знать: - источники информации о внешнем и внутреннем опыте выполнения аналитических работ для целей организационно-управленческой практики (ИПК-2.1). Уметь: - систематизировать внешний и внутренний опыт выполнения аналитических работ, собирать соответствующие метрики и статистику. для целей организационно-управленческой практики (ИПК-2.1). Владеть: - навыками обработки соответствующих метрик и статистики для целей организационно-управленческой практики (ИПК-2.1).
		ИПК-2.3. Разрабатывает планы управления требованиями, ресурсами и затратами проекта и проектными решениями.	Знать: - принципы разработки планов управления требованиями, ресурсами и затратами для целей организационно-управленческой практики (ИПК-2.3). Уметь: - адаптировать имеющиеся планы управления требованиями, ресурсами и затратами для целей организационно-

			управленческой практики (ИПК-2.3). Владеть: - навыками разработки планов управления требованиями, ресурсами и затратами для целей организационно-управленческой практики (ИПК-2.3).
		ИПК-2.5. Анализирует последствия неопределенности, несоответствий, отклонений и нехватки ресурсов для проекта или процесса цифровой трансформации и разрабатывает соответствующие управленческие решения	Знать: - виды и источники проблем при реализации проектных решений для целей организационно-управленческой практики (ИПК-2.5). Уметь: - анализировать последствия неопределенности, несоответствий, отклонений и нехватки ресурсов для целей организационно-управленческой практики (ИПК-2.5). Владеть: - навыками визуализации и представления информации о рисках и проблемах для целей организационно-управленческой практики (ИПК-2.5).

2.2. Трудовые функции, на приобретение опыта которых направлена данная практика:

Прохождение организационно-управленческой практики позволит выпускнику данной образовательной программы выполнять частично обобщенную трудовую функцию

06.022 «Проектно-исследовательская деятельность в области информационных технологий»

Код и наименование ПС	Обобщенная трудовая функция			Трудовая функция		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
06.022 «Системный аналитик»	D	Управление работами системных аналитиков на всем жизненном цикле Системы	7	Разработка методик выполнения работ подчиненными системными аналитиками на всем жизненном цикле Системы	D/02.7	7

3. Место научно-исследовательской практики в структуре ОП

Организационно-управленческая практика является компонентом ОП, реализуемая в форме практической подготовки.

Разделы ОП: Организационно-управленческая практика относится к разделу Б.2 Практика

3.1. Дисциплины и практики, участвующие в формировании компетенций ПК-2 вместе с организационно-управленческой практикой

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры формирования дисциплины			
	1	2	3	4
ПК-2				
Архитектура цифрового предприятия	*			
Управление требованиями и проектными решениями	*			
Цифровизация экономических процессов и производственных систем				*
Информационные технологии в научных и производственных системах				*
Принятие решений в условиях цифровой трансформации и неопределённости			*	
Применение методов системного анализа в проектировании цифрового производства			*	
Системный анализ и управление проектированием цифровой трансформации			*	
Алгоритмы искусственного интеллекта				*
Аналитика данных на основе машинного обучения				*
Управление затратами и ресурсами			*	
Бизнес-коммуникации				*
Ознакомительная практика		*		
Организационно-управленческая практика		*		
Преддипломная практика				*
Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы				*

3.2. Входные требования, необходимые для освоения программы организационно-управленческой практики:

Знать:

- источники информации о опыте выполнения работ для целей организации и управления организацией;
- принципы управления, ресурсами и затратами для целей организационно-управленческой практики;
- виды и источники реализации управленческих решений для целей организационно-управленческой практики;
- последствия выбора управленческих решений в условиях неопределенности и их влияние на результаты деятельности организации;

- методы сбора и анализа данных по управлению ресурсами организации;
- методы систематизации данных и аналитическая работа в цифровой организации;
- принципы распределения, организационная структура организации;
- основы бизнес-коммуникации в организации;
- теоретические основы и инструментарий для анализа ресурсов и их дефицита;
- принципы распределения ресурсов и управления затратами проекта;
- методы планирования и оценки затрат;
- нормативные документы и стандарты, касающиеся документации и управления проектами и организацией.

Уметь:

- систематизировать внешний и внутренний опыт организации и управления цифровым предприятием для целей организационно-управленческой практики;
- анализировать имеющиеся планы управления ресурсами и затратами для целей организационно-управленческой практики;
- анализировать нехватки ресурсов для целей организационно-управленческой практики;
- собирать статистику выполняемых работ в цифровой организации для целей ознакомительной практики;
- оценивать последствия неопределенности и отклонений для деятельности цифровых предприятий;
- адаптировать существующие методики при управлении проектированием цифрового производства;
- уметь взаимодействовать со стейкхолдерами в соответствии их интересами и целями цифровой организации;
- проводить оценку ресурсов, разрабатывать управленческие решения на основе анализа;
- применять методы для минимизации отклонений и оптимизации ресурсов;
- оценивать потребности в ресурсах для выполнения задач и проектных решений в цифровой организации;
- оценивать и распределять затраты в рамках реализации проектов;
- разрабатывать проектные решения, учитывающие технические, экономические и организационные аспекты;
- разрабатывать планы управления требованиями, включающие стратегии сбора, анализа, верификации и управления изменениями.

Владеть:

- навыками обработки статистики для целей организационно-управленческой практики;

- навыками разработки планов управления ресурсами и затратами для целей организационно-управленческой практики;
- навыками визуализации и представления информации о проблемах управления цифровой организации;
- навыками комплексного анализа ресурсов и неопределенности на результаты деятельности цифровой организации;
- навыками ведения деловых переговоров и разрешения конфликтных ситуаций;
- навыками использования анализа данных и прогнозирования для принятия обоснованных управленческих решений.

4.Объем практики

4.1. Продолжительность практики - ____4____ недели.

Общий объем практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

4.2. Этапы практики

График организационно-управленческой 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
1.	Подготовительный (организационный) этап	4	4	82
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику	1		
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики	1		82
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения практики	2	2	
1.4.	Оформление пропусков на предприятия		1	
1.5.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, правилам внутреннего трудового распорядка		1	
2.	Основной (производственный) этап	2	6	67
2.1	Знакомство со структурой предприятия, его подразделениями, цехами, отделами		1	9
2.2	Знакомство с деятельностью предприятия		1	9
2.3	Знакомство с организацией производственных и технологических процессов		1	9
2.4	Знакомство с работой подразделения (отдела, цеха)		1	
2.5	Приобретение навыков работы в должности		1	
2.6	Выполнение индивидуального задания	2	1	40
3.	Заключительный этап	3		48
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	2		8
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике			40
3.3.	Защита отчета по практике	1		
	ИТОГО:	9	10	197
	ИТОГО ВСЕГО:	216		

График организационно-управленческой практики при прохождении практики на кафедре

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	
		Контактная работа с рук- лем от кафедры	Самостоя тельная работа студента
1.	Подготовительный (организационный) этап	8	82
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий	1	
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики	1	82
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения практики	4	
1.4.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии	2	
2.	Основной этап	8	67
2.1	Изучение материалов отечественной и зарубежной науки и техники в сфере информационных технологий	2	10
2.2	Анализ и обобщение результатов исследований	3	10
2.3	Выполнение индивидуального задания	3	47
3.	Заключительный этап	3	48
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	1	8
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике		40
3.3.	Защита отчета по практике	2	
	ИТОГО:	19	197
	ИТОГО ВСЕГО:	216	

5. Содержание организационно-управленческой 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)
06.022 «Системный аналитик»	Организационно-управленческий	Организация и управление работами, выполняемыми подчинёнными системными аналитиками в сфере цифровой трансформации на всем жизненном цикле производственных систем	- информационные и коммуникационные технологии, а также информационные системы, разрабатываемые и применяемые для целей цифровой трансформации, которые требуют применения методов системного анализа, управления, моделирования, - алгоритмического и программного обеспечения для качественного проектирования, конструирования и эксплуатации на всем жизненном цикле производственной системы

Основные места проведения практики:

ООО «Алми Партнер»,

ООО «MST»,

СКБ «Контур»,

ООО «1С франчайзи НН»

ООО «Алтин»,

ООО «Ловат»

Кафедра «Цифровая экономика» НГТУ им. Р.Е. Алексеева.

Во время прохождения практики студент обязан:

Изучить материалы отечественной и зарубежной науки и техники в сфере организации и управления ИТ-предприятий.

Проанализировать результаты исследований

Выполнить индивидуальное задание (выдаётся руководителем практики от предприятия).

Собрать материал по теме индивидуального задания (выпускной квалификационной работы) для подготовки отчета по практике

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Разработка аналитической системы адаптивного управления фирмой с использованием системно-динамического подхода.

2. Разработка системы поддержки принятия решений с использованием системно-динамического подхода.

3. Разработка имитационной модели бизнес-процессов компании для оценки ее эффективности.

4. Разработка модели адаптивного интерфейса в системе анализа данных.

5. Создание хранилища данных на основе анализа демографических показателей.

6. Построение системы мониторинга реализации проектов в консалтинговых компаниях

7. Моделирование и прогнозирование экономических кризисов.

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 –зачет с оценкой

Требования к содержанию и оформлению отчета

Объём отчета составляет 15-25 страниц печатного текста на листах формата А4 без рамки, шрифт TimesNewRoman 14 пт, интервал 1,5.

Содержание отчета:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемой литературы и приложения.

Во введении необходимо определить цель и задачи практики, обосновать актуальность индивидуального задания.

Основная часть отчета состоит из 2 глав с подпунктами. В первой главе дается характеристика объекта и предмета исследования, обзор методов и инструментов исследования. Во второй главе описывается методика проведения исследований, анализируются полученные результаты (их необходимо подкрепить графическими материалами, таблицами в приложении).

Заключение подводит итог проведенной работе, содержит выводы, предложения и рекомендации по применению результатов исследования.

В приложении приводятся рисунки, графики, таблицы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1, 2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка литературы.

Сроки и формы проведения защиты отчета

Защита отчета по практике проводится в первую неделю следующего осеннего семестра.

По итогам практики студент предоставляет на кафедру:

- письменный отчет, завизированный руководителем практики от предприятия;

- отзыв руководителя практики от предприятия, содержащий оценку работы студента (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия руководителем практики по направлению подготовки. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

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

8.1.1. Зайцева, О. Н. Организация практик и научно-исследовательской работы магистров : учебно-методическое пособие / О. Н. Зайцева. — Казань : КНИТУ, 2017. — 92 с. — ISBN 978-5-7882-2288-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138534> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.1.2. Дрещинский В. А. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453548>

8.2. Дополнительная литература

8.2.1. Болгова, Е. В. Производственная практика (научно-исследовательская работа) студентов: организация и проведение : учебно-методическое пособие / Е. В. Болгова, А. С. Климова, К. О. Боченина. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2018. — 42 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136534> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.2.2. Войтова, Н. А. Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) : методические указания / Н. А. Войтова. — Брянск : Брянский ГАУ, 2020. — 17 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172056> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.3. Нормативно-правовые акты:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 21.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.12.2021)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 11.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
4. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об обществах с ограниченной ответственностью"
5. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.07.2021)
6. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.11.2021)
7. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 29.11.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
8. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 30.12.2021, с изм. от 03.02.2022) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2022)
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
10. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (ред. от 22.12.2020) "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности"

8.4. Ресурсы сети «Интернет»:

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
[https://www.nntu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka:](https://www.nntu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka)
Электронный каталог периодических изданий <http://library.nntu.ru>
Персональные библиографические указатели ученых НГТУ
<https://www.nntu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka/resursy>
Электронная библиотечная система Консультант студента
<http://www.studentlibrary.ru/>
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:
Справочная правовая система Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
База научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
Центр дистанционных образовательных технологий НГТУ

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Учебный процесс по организационно-управленческой практике обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

9.1 Перечень информационных справочных систем

Для изучения дисциплины при проведении различных видов занятий используются следующие электронные ресурсы:

1. Научная электронная библиотека E-LIBRARY.ru. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/> - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.
4. Открытое образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://openedu.ru/>. - Загл с экрана.
5. Polpred.com. Обзор СМИ. Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://polpred.com/>. – Загл. с экрана.
6. Базы данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ РАН) по естественным, точным и техническим наукам [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.viniti.ru>. – Загл. с экрана.
7. Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/>. – Загл. с экрана.
8. Финансово-экономические показатели Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/statistics/> – Загл. с экрана.

Таблица 9.1. Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка, по которой осуществляется доступ к ЭБС
1	Консультант студента	http://www.studentlibrary.ru/
2	Лань	https://e.lanbook.com/
3	Юрайт	https://biblio-online.ru/

В таблице 10 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Таблица 10 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1	2	3
1	База данных стандартов и регламентов РОССТАНДАРТ	https://www.gost.ru/portal/gost//home/standarts
2	Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	https://cyberpedia.su/21x47c0.html

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: научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, программное обеспечение и другое материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии, такие как, CASE-средства разработки и развития информационно-телекоммуникационных систем, корпоративные информационные системы предприятия, система автоматизированного управления производством, операционные системы, офисные информационные системы.

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

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 проведении практики на кафедре студентам предоставляется аудитория, оснащенная необходимым материально-техническим

оборудованием для осуществления самостоятельной работы по подготовке отчета по практике:

Таблица 10.1 Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по практике

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	3215 Мультимедийная аудитория (для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации); г. Нижний Новгород, ул. Минина, 28а, кор.3.	1. Доска меловая; 2. Мультимедийный проектор BenQ ; 3. Компьютер PC AMD Athlon 64 X2 DualCoreProcessor 4600+ 2,40 GHz/1 Gb RAM/HDD 250 Gb/DVD-ROM, монитор 17”	1. Windows XP, Prof, S/P3 (подписка Dream Spark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 2. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 3. Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.2024)

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 ПП, устанавливающие:

- фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в программе практик результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ПП;
- формы проведения аттестации по итогам практики с учетом

индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

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

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет, проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

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 Moodle.

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.

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;
- другое (перечислить);
- веб-конференций (для проведения лекций и консультаций);
- обмен документами и материалами через электронную почту.