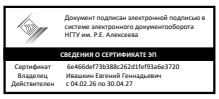
**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

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

**ИНЭУ**

Выпускающая кафедра «Менеджмент»
*наименование кафедры*




**УТВЕРЖДАЮ:**
**Директор института**
_____ С.Н. Митяков
*(подпись)* *( ф. и. о.)*
**«23» июня 2026 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 форма обучения**
**Год начала подготовки 2026**

г. Нижний Новгород, 2026 г.

**Лист согласования рабочей программы практики**

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

_доцент_____ Паршков В.Г.
*(должность)* *(подпись)* *Ф.И.О.*

Рабочая программа технологической (проектно-технологической) практики рассмотрена на заседании кафедры «Менеджмент»
*(вид, тип практики)*
Протокол заседания от 16 июня 2026 г. № 7

Заведующий кафедрой
_____ Мурашова Наталья Александровна, д.э.н., профессор
*(подпись)*

Рабочая программа учебной, технологической (проектно-технологической) практики утверждена на заседании Ученого совета ИНЭУ

Протокол заседания Ученого Совета ИНЭУ от 23 июня 2026 года № 5

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий отделом комплектования НТБ _____
*(подпись)* *Ф.И.О.*

Рабочая программа практики зарегистрирована в ОПиТ под номером _РППб-56/2026_____

Начальник ОПиТ _____Е.В. Троицкая _____23.06.2026_____

*(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 | 6 |
| 4. | Объем практики | 10 |
| 5. | Содержание практики | 11 |
| 6. | Формы отчетности по практике | 13 |
| 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 | 23 |

## 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**

## 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.<br><br>ИПК-3.2. Применяет основные инструменты и методы экономики предприятия, управленческого учета, финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом и принятия инвестиционных решений. | **Знать:**<br>- инструменты и методы финансового менеджмента;<br>- знать основные методы принятия инвестиционных решений.<br>**Уметь:**<br>– анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации;<br>– разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку.<br>**Владеть:**<br>– инструментами и методами финансового менеджмента;<br>- современными методами планирования и прогнозирования;<br>– 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 соглашений, и | ИПК-4.1. Понимает основы управления проектами.<br><br>ИПК-4.2. Понимает суть и различия между технологическими и продуктовыми инновациями, особенности проведения организационных изменений, контроля реализации проектов и | **Знать:**<br>- принципы организации операционной деятельности;<br>- основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;<br>- базовый инструментарий управления проектами;<br>- иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | координировать деятельность исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов и работ | условий заключаемых соглашений.<br><br>ИПК-4.3. Понимает методы и приемы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов и работ.<br>ИПК-4.4. Использует основы управления проектами.<br><br>ИПК-4.5. Применяет методы и приемы внедрения технологических и продуктовых инноваций, проведения организационных изменений и контроля реализации проектов и условий заключаемых соглашений.<br><br>ИПК-4.6. Использует методы и приемы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов и работ. | программ развития организации.<br>**Уметь:**<br>- уметь оценивать эффективность принимаемых управленческих решений;<br>- проводить анализ операционной деятель-ности организации, подготавливать, разрабатывать и внедрять управленческие решения;<br>- разрабатывать концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.<br>**Владеть:**<br>- навыками разработки и внедрения организационно-управленческих решений, методами прогнозирования и оценки их результатов. |
| 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. Различает подходы к оценке экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.<br><br>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).<br><br>ИПК-5.3 Использует различные подходы к оценке экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.<br><br>ИПК-5.4. Применяет | **Знать:**<br>- модели развития и управления организацией;<br>-современные технологии для планирования и контроля в организации;<br>- способы оценки результативности компании с учетом их жизненного цикла.<br>**Уметь:**<br>– уметь оценивать эффективность принимаемых управленческих решений;<br>– разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку;<br>– разрабатывать концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.<br>**Владеть:**<br>- инструментарием управления проектами, внедрения технологических и продуктовых инноваций;<br>- навыками оценки экономических и социальных |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | управленческий инструментарий для выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей для создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов). | условия осуществления предпринимательской деятельности;<br>- 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 | 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.<br><br>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. | **Знать:**<br>- организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур и коорди-нации предпринимательской деятельности.<br>**Уметь:**<br>- формировать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур и координации предпринимательской деятельности.<br>**Владеть:**<br>- навыками составления организационных и распорядительных документов.. |

2.2. Трудовые функции, на приобретение опыта которых направлена данная практика: Прохождение технологической практики позволит выпускнику данной образовательной программы выполнять частично обобщенную трудовую функцию: организация, координация и контроль процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам: _

| Код и наименование ПС | Обобщенная трудовая функция | | | Трудовая функция | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Код | Наименование | Уровень квалификации | Наименование | Код | Уровень квалификации |

| Код и наименование ПС | Обобщенная трудовая функция | | | Трудовая функция | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Код | Наименование | Уровень квалификации | Наименование | Код | Уровень квалификации |
| *28.002 "Специалист по контроллингу машиностроительных организаций* | *A* | *Организация, координация и контроль процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам* | *6* | *Формирование комплекса исходных данных для оперативного планирования* | *A/01.6.* | *6* |
| | | | | *Координация и интеграция отдельных планов в единый план материальных, финансовых и информационных потоков* | *A/02.6.* | *6* |
| | | | | *Формирование результатов контроля в виде отчетов о выполнении утвержденных планов* | *A/03.6.* | *6* |

## 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** | **Реинжиниринг 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. 3.2. | ИПК-3.1. 3.2. | | ИПК-3.1. 3.2. | ИПК-3.1. 3.2. | ИПК-3.1. 3.2. | | | | | | | ИПК-3.1. 3.2. | ИПК-3.1. 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. | 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. | 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* | *Самостоятельная работа студента* |
| **1.** | **Подготовительный (организационный) этап** | | | |
| 1.1. | Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику | **4** | | |
| 1.2. | Ознакомление студентов с программой практики | **2** | | ***1*** |
| 1.3. | Разработка рабочего графика (плана) проведения практики | **2** | **2** | |
| 1.4. | Оформление пропусков на предприятия | | **2** | |
| 1.5. | Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, правилам внутреннего трудового распорядка | | **2** | |
| **2.** | **Основной (производственный) этап** | | | |
| 2.1. | Сбор и анализ информации по индивидуальному заданию | | | **40** |
| 2.2. | Знакомство с деятельностью предприятия (организации). Изучение инфраструктуры функционирования организации, основных бизнес-процессов | | **20** | **34** |
| 2.3. | Проведение необходимых расчетов и исследований в рамках индивидуального задания | | **14** | **45** |
| **3.** | **Заключительный этап** | | | |
| 3.1 | Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры | **26** | | **26** |
| 3.2 | Формирование отчетной документации, написание отчета по практике | | | **30** |
| 3.3. | Защита отчета по практике | **6** | | |
| | **ИТОГО:** | **40** | **40** | **136** |
| | **ИТОГО ВСЕГО:** | **216 часов** | | |

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

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

## 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 задач 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);<br>-планирование деятельности организации и подразделений;<br>-контроль деятельности | Контроллинг |

| Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда) | Типы задач профессиональной деятельности | Задачи профессиональной деятельности | Объекты профессиональной деятельности (или области знания) |
|---|---|---|---|
| | | 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: АО «ВМЗ», ООО «Газпром газораспределение Нижний Новгород», АО «Ковровское карьероуправление», ООО КМК «ГЛАСС», ООО «Яндекс», ООО «Ресторация Сормово».

Во время прохождения практики студент обязан:

**Ознакомиться:**
со структурой предприятия (учреждения, фирмы) и его подразделениями;
с организацией производственных и технологических процессов;
с внутренними нормативными документами, регламентирующими функционирование предприятия;
с обязанностями топ-менеджера, линейного менеджера в подразделении где проходит практика;
с современными информационными технологиями и программными средствами использующимися на предприятии (в организации);
с основными каналами коммуникации.
**Изучить:**
миссию, цели и стратегии организации (учреждения, фирмы);
номенклатуру производимой продукции и её основных потребителей;
особенности положения предприятия на рынке производимой продукции/ услуг;
организационную структуру и схему управления предприятием, организацией, учреждением;
базовые бизнес-процессы организации: производство, персонал, информационную и организационную структуры;
оценить действующую организационную структуру с точки зрения системного подхода. эффективность действующей системы управления предприятием;
оценить конкурентную ситуацию на рынке предприятия, его конкурентные преимущества и слабые стороны.
основные пути коммуникаций в организации, проанализировать их эффективность.

***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 Изучить особенности положения предприятия на рынке производимой продукции/ услуг.
2 Изучить номенклатуру производимой продукции и ее основных потребителей.
3. Изучить и оценить конкурентную ситуацию на рынке предприятия, его конкурентные преимущества и слабые стороны.
4. Провести анализ организационной структуры управления предприятием, организацией, учреждением. Оценить действующую организационную структуру с точки зрения системного подхода. Сформулировать предложения по её совершенствованию – если есть.
5. Изучить стратегию развития компании. Сформулировать предложения по её совершенствованию – если есть.
6. Определить основные пути коммуникаций в организации, проанализировать их эффективность.
7. Проанализировать систему управления организацией. Кратко описать основные подсистемы компании. Оценить соответствие выявленных подсистем основным принципам системного подхода.
8. Изучить и оценить уровень организации маркетинговых усилий компании. Сформулировать предложения по их совершенствованию – если есть.
9. Провести анализ системы управления сбытом продукции на предприятии. Сформулировать предложения по её совершенствованию – если есть.
10 Провести анализ трудовых ресурсов организации. Сформулировать предложения по совершенствованию подсистемы управления персоналом – если есть.
11. Провести анализ производственной системы предприятия. Изучить её особенности. Сформулировать предложения по совершенствованию организации производства – если есть.
12. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется учебная практика.
13. Составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений).
14. Проанализировать информацию о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала.
15. Охарактеризовать работу структурного подразделения, где проходила практика и должностные обязанности их специалистов (или специалиста).
16. Изучить особенности применения управленческого инструментария на предприятии.
17. Определить стиль управления в организации (базы практики), оценить его преимущества и недостатки в рамках конкретной организации.
18. Изучить основы кадровой работы в организации.
19. Проанализировать действующую систему документооборота компании.
20. Оценить уровень цифровизации предприятия.

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 являются 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" http://www.studentlibrary.ru | https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html |
| 2 | Головлева, Е. Л. Массовые коммуникации и медиапланирование : учебное пособие / Головлева Е. Л. - Москва : Академический Проект, 2020. - 250 с. ЭБС "Консультант студента" http://www.studentlibrary.ru | https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829126759.html |
| 3 | Мальханова, И. А. Коммуникативный тренинг : учебное пособие / Мальханова И. А. - Москва : Академический Проект, 2020. - 165 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru | https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829127688.html |
| 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»: http://www.studentlibrary.ru | http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785238022475.html |
| 5 | Михненко, П. А. Теория менеджмента : учебник / Михненко П. А. - Москва : Университет "Синергия", 2018. - 520 с. ЭБС "Консультант студента" http://www.studentlibrary.ru | https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html |
| 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" http://www.studentlibrary.ru | https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425705112.html |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Управленческие решения : учебник / под ред. Ю. В. Меркурьевой. - Москва : Проспект, 2017. - 384 с.<br>ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru | http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217663.html |
| 8 | Лукасевич, И. Я. Управленческие финансы : учебник для бакалавриата / И. Я. Лукасевич и др. - Москва : Прометей, 2019. - 374 с. - ISBN 978-5-907166-46-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. | https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785907166462.html |
| 9 | Хейг, П. Управленческие концепции и бизнес-модели : Полное руководство / П. Хейг. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 370 с. - ISBN 978-5-9614-2346-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. | https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961423464.html |
| 10 | Зуб, А. Т. Планирование и проектирование организаций. Теория и практика : учебник / Зуб А. Т., Пронина З. Ю. - Москва : Проспект, 2019. - 472 с. - ISBN 978-5-392-29682-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. | https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392296828.html |

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.<br>ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru | https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001840183.html |
| 2 | Лидерство / О. В. Живица. - М.: Университет "Синергия", 2017. - 192 с.<br>ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru | http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425702166.html |
| 3 | Отварухина, Н. С. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Отварухина Н. С. , Отварухина Ю. Ю. , Мыльникова А. Н. - Москва : Проспект, 2018. - 88 с.<br>ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru | https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392274321.html |
| 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.<br>ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru | https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785774914029.html |
| 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.<br>ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru | http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html |
| 6 | Каз, Е. М. Принципы менеджмента : практикум / Е. М. Каз. - Томск : Издательский Дом Томского государственного университета, 2021. - 46 с. - ISBN 978-5-94621-971-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. | https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785946219716.html |
| 7 | Ньето-Родригес, А. Цель как проект : Как успешно решать любые задачи с помощью проектного подхода / А. Ньето-Родригес. - Москва : Альпина Паблишер, 2021. - 276 с. - ISBN 978-5-9614-4102-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. | https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961441024.html |

8.3. Нормативно-правовые акты:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (ч.1, ч.2) 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

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,
– Microsoft Windows 10 Professional (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/КМР от 15.10.18),
– MicrosoftOffice 2007 (Номер лицензии - 44804588),
– ConsultantPlus(договор №0332100025422000043 от 09.01.2023);
– Dr.Web (С/н 758S-TDJP-N7HB-ZH2F от 26.05.2025, до 31.05.26),
– 7-zip для Windows (лицензия GNU LGPL);
– Бесплатное ПО (пакет программ Open Office, True Conf, Браузер Google Chrome, Браузер Mozilla Firefox, Браузер Opera, McAfee Security Scan, Adobe Acrobat Reader DC)

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
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

| | **Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы** | **Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы** | **Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа** |
|---|---|---|---|
| Практика проектно-технологическая | 1305 (компьютерный класс - 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. Экран – 1 шт.<br>2. Мультимедийный проектор Epson X12 – 1 шт.<br>3. 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 - 23 шт.<br>4. Рабочее место студента - 23<br>5. Рабочее место преподавателя - 1 | 1. Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14)<br>2. ConsultantPlus(договор №0332100025422000043 от 09.01.2023);<br>3. 1С предприятие 8.1 (лицензионное соглашение №800908353 с ЗАО «1С») (бессрочное)<br>4. Visual Studio 2008 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14)<br>5. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655)<br>6. Dr.Web (с/н GMN9-DSLH-G4U1-LW6H от 11.05.23) |
| * | 6543 (компьютерный | 1. Рабочие места студента, оснащенные | 1. Microsoft Windows 7 MSDN |

| | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|---|---|
| | класс - помещение для самостоятельной работы студентов, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус 6) | ПК на базе Intel Core i5 с мониторами – 8 шт.<br>2. Рабочие места студента, оснащенные ПК на базеCore 2 Duo с мониторами –2 шт.<br>3. Рабочее место преподавателя, оснащенное ПК на базе Intel Core i5 с монитором – 1 шт.<br>4. Проектор Accer, проекционный экран – 1 шт.<br>ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета<br>5. Принтер HP LaserJet 1200 – 1 шт.<br>Посадочных мест - 12, 10 оснащены ПК. | (реквизиты договора - подписка DreamSpark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14)<br>2. Пакет программ Open Office<br>3. Браузер Google Chrome<br>4. Браузер Mozilla Firefox<br>5. Браузер Opera<br>6. McAfee Security Scan<br>7. Adobe Acrobat Reader DC<br>8. AutoCAD2013 |
| | 6545 (компьютерный класс - помещение для самостоятельной работы студентов, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус 6) | 1. Рабочие места, оснащенные ПК на базеCore 2 Duo с мониторами – 5 шт.<br>2. Рабочее место преподавателя, оснащенное ПК на базе Intel Core i5 с монитором – 1 шт.<br>3. Доска интерактивная ScreenMedia-M.<br>ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.<br>4. Посадочных мест - 12, шесть оснащены ПК.<br>5. Принтер Xerox Phaser 3300 MFP | 1. Microsoft Windows 7 MSDN реквизиты договора - подписка DreamSpark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14,<br>2. Бесплатное ПО:<br>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), | 1. ПК – 2 шт. на базе Intel Celeron(R) CPU E3400, 2.6 ГГц., ОЗУ 2Гб, 250 ГБ HDD,<br>ПК – 1 шт., монитор 17” - 3 шт.<br>ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета<br>2. Рабочее место студента - 3 | 1. Microsoft Windows 10 Professional (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/КМР от 15.10.18)<br>2. Dr.Web (с/н GMN9-DSLH-G4U1-LW6H от 11.05.23)<br>3. ConsultantPlus(договор №0332100025422000043 от 09.01.2023)<br>4. Техэксперт (Гражданско-правовой договор № 0332100025422000048 от 23.01.2023г.)<br>5. АИБС «МегаПро» (Договор № 28-14/19-41 от 23 октября 2019г.)<br>6. MicrosoftOffice2007 (Номер лицензии - 44804588)<br>7. НЭБ РФ (Договор №101/НЭБ/1020)<br>8. Open office (свободное ПО) |
| | 2202 (читальный зал НТБ - помещение для самостоятельной работы студентов; Нижний Новгород, ул. Минина, 28Б, учебный корпус 2). | 1. Рабочие места студента, оснащенные переносным оборудованием (ноутбук HP – 21 шт.)<br>2. ПК на базе Intel (R) CPU 2140, 1.6 ГГц., ОЗУ 2Гб, 160 ГБ HDD, монитор17" – 1 шт.<br>ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. | 1. Microsoft Windows 10 Professional (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/КМР от 15.10.18)<br>2. ConsultantPlus(договор №0332100025422000043 от 09.01.2023)<br>3. Техэксперт (Гражданско-правовой договор № 0332100025422000048 от 23.01.2023г.)<br>4. АИБС «МегаПро» (Договор № 28-14/19-41 от 23 октября |

| | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|---|---|
| | | | 2019г.)<br>5. MicrosoftOffice 2007 (Номер лицензии - 44804588)<br>6. ОС Microsoft Windows OEM-21 шт.<br>7. Dr.Web (с/н GMN9-DSLH-G4U1-LW6H от 11.05.23) |

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, консультирование с использованием мессенджеров 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, отчёт 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 НГГУ;
- система управления обучением Moodle НГТУ;
- чаты в социальных сетях и мессенджерах (ВКонтакте, Одноклассники, и др.);
- веб-конференции Контур Толк, ВК звонки (для консультаций, текущего контроля);
- обмен документами и материалами через электронную почту.