АНО ВО " БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА"; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП
Подписан: АНО ВО "БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА"; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП
DN: ИНН ЮЛ=3123230987, OID.1.2.840.113549.1.9.2=3123230987-482643001-482604095000, E=buh@lki-lipetsk.ru, ИНН=482604095000, СНИЛС=01845541753, ОГРН=1113100000463, T=директор, OU=АУП, O="АНО ВО ""БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА""; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП", STREET="УЛ САДОВАЯ, ДОМ 116А", L=Белгород, S=31 Белгородская область, C=RU, G=Раиса Ильинична, SN=Бунеева, CN="АНО ВО ""БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА""; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.09.21 16:53:30+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

ЛИПЕЦКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра экономики и гуманитарно-социальных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института, профессор
Бунеева Р.И.
"19" октября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
Преддипломная практика

Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Цифровой маркетинг
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Курс	4
Семестр	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

ЛИПЕЦК 2022

Вид практики Производственная практика

Тип практикиПреддипломная практика

Способ проведения практики стационарная;
выездная.
Форма проведения практики Дискретно (по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики)

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Преддипломная практика являются выполнение выпускной квалификационной работы, формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой Цифровой маркетинг по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Преддипломная практика	Б2.В.. Практика.Часть, формируемая участниками образовательных отношений.Производственная практика.	4

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Преддипломная практика основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей) учебного плана; первичных профессиональных умениях и навыках, сформированных при прохождении учебной практики; профессиональных умениях и опыте профессиональной деятельности, полученном при прохождении предшествующих типов производственной практики.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения по практике, соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций и отражены в описании основной профессиональной образовательной программы

ПК-1 Способен осуществлять подготовку и проводить маркетинговые исследования и маркетинговый анализ на основе собранной маркетинговой информации, в том числе в сети Интернет
ИПК-1.1 Проводит подготовку маркетингового исследования на основе сбора, обработки и анализа маркетинговой информации и прогнозирования данных
Владеть:
ИПК-1.1 РО-3.1 Навыками разработки рекомендаций по совершенствованию маркетинговой деятельности на основе результатов сбора, обработки и анализа маркетинговой информации

ПК-2 Способен участвовать в управлении товарной, ценовой, сбытовой, коммуникационной политикой организации с учетом цифровизации экономики
ИПК-2.1 Принимает участие в управлении комплексом маркетинга (товарной, ценовой, сбытовой, коммуникационной политикой) организации с учетом цифровизации экономики
Владеть:
ИПК-2.1 РО-3.1 Навыками разработки рекомендаций по совершенствованию процесса управления комплексом маркетинга (товарной, ценовой, сбытовой, коммуникационной политикой) организации
ПК-3 Способен осуществлять маркетинговую деятельность в различных отраслях и сферах с использованием элементов комплекса маркетинга
ИПК-3.3 Осуществляет маркетинговую деятельность в сфере услуг с учетом специфики маркетинга коммерческого посредничества, сервисного, некоммерческого, банковского, финансового, информационного, туристического, транспортного маркетинга, маркетинга в потребительской кооперации, в страховом бизнесе, маркетинга образовательных и консультационных услуг
Владеть:
ИПК-3.3 РО-3.1 Навыками разработки рекомендаций по совершенствованию маркетинговой деятельности в определенных отраслях и сферах с использованием отдельных элементов комплекса маркетинга
ПК-4 Способен проводить исследование поведения потребителей в цифровой экономике и осуществлять маркетинговое консультирование
ИПК-4.1 Выявляет факторы, влияющие на поведение потребителей в условиях цифровой экономики
Владеть:
ИПК-4.1 РО-3.1 Навыками разработки рекомендаций по совершенствованию инструментов воздействия на поведение потребителей организации в условиях цифровой экономики
ПК-5 Способен применять знания основ теории организации при участии в формировании организационных структур управления маркетингом
ИПК-5.2 Проектирует организационно-управленческую структуру с учетом современных концепций управления
Владеть:
ИПК-5.2 РО-3.1 Навыками проектирования организационно-управленческой структуры и оценки экономического потенциала организации

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов, 10 недель

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		8
Подготовительный этап	30	30
Практический этап	490	490
Оформление результатов по практике	20	20
Общая трудоемкость час.	540	540
Общая трудоемкость зач. ед.	15	15

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Оформить в дневнике практики: цель и задачи практики; содержание индивидуальных заданий; темы практики. Составить календарный план прохождения практики с указанием тем. Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по технике безопасности в период практики. Ознакомление с организационной структурой предприятия.
2.	Практический этап	Данный этап включает в себя обязательное выполнение каждым студентом трех заданий. Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации — базы практики, может внести уточнения в содержание заданий. Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика организации. Реализуемые виды деятельности: организационно-управленческая, информационно-экономическая, предпринимательская. Задание связано с составлением общей характеристики организации - базы практики, анализом показателей ее производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности, выявлением проблем в управлении персоналом, которые прямо или косвенно являются причинами неудовлетворительных показателей в работе организации. Задание направлено на изучение, сбор и обработку информации для написания аналитической части выпускной квалификационной работы. С этой целью обучающийся должен: 1. Изучить общие сведения об организации — базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности (государственное, частное, муниципальное предприятие, акционерное общество, малое предприятие и т. п.), в том числе: - специфику организации, назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; - производственную структуру (состав подразделений, цехов, участков, производственных звеньев и т.п.); - организационную структуру управления организацией; - уровень специализации и кооперирования предприятия; его место на отраслевом рынке; - общие сведения об объеме производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, объеме продаж, численности работающих. 2. Изучить перспективы развития организации с учетом возможностей рынка. 3. Провести подробный анализ результатов производственно-хозяйственной, коммерческий и финансовой деятельности организации и дать оценку по основным показателям эффективности, в том числе: - объем производства и реализации (продаж) продукции, работ, услуг; - затраты на производство и реализацию продукции, работ, услуг; - прибыль (доход) и рентабельность; - организационно-технический уровень производства, состав и

1	2	3
		возраст оборудования, технических средств управления; - численность работающих и их соотношения (по категориям), производительность труда, фонд оплаты труда; - финансовые результаты (собственные и заемные средства, основные и оборотные средства и т.п.). Для пофакторного анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности используются фактические (отчетные) и плановые показатели за интервал времени, обеспечивающий выявление закономерностей в изменении рассматриваемых показателей (3 года). В соответствии с темой выпускной квалификационной работы студент совместно руководителем конкретизирует направления анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации — базы практики. Например, более подробно могут быть проанализированы формы и системы оплаты труда работников, состояние нормирования труда, баланс рабочего времени и его потери, текучесть кадров и т.д. Необходимую информацию можно получить путем изучения следующих документов: - финансового отчета; - отчета о финансовых результатах; - бухгалтерского баланса; - устава организации; - штатного расписания; - правил внутреннего трудового распорядка; - положений о подразделениях; - должностных инструкций; - положения по оплате труда и о премировании; - положения о вознаграждении по итогам работы за год и др. На основе проведенного анализа необходимо обосновать, что причинами и факторами, оказывающими негативное влияние на показатели эффективности производства, являются именно те аспекты управления организацией, которые подлежат разработке в выпускной работе, и определить степень и направления этого влияния. Раздел 2. Диагностика проблем управления маркетинговой деятельностью организации Реализуемые виды деятельности: организационно-управленческая, предпринимательская. Задание связано с анализом содержания системы и процесса управления маркетинговой деятельностью организации по рассматриваемой в теме выпускной квалификационной работы проблеме, его влиянием на результаты деятельности организации, разработкой проектных предложений по совершенствованию системы управления маркетинговой деятельностью организации в цифровой среде. На основе анализа студент должен выявить причины негативной ситуации по рассматриваемой проблеме, определить их место в производственной или управляющей системе. Данный этап программы предусматривает непосредственное участие студента в работах, проводимых предприятием, и заключается в подготовке проектов отдельных разделов выходной документации, разработке мер и подходов по совершенствованию деятельности и т.д. (аналитических справок, отчетов, планов и т.п.) по конкретному объекту или объектам. Раздел 3. Индивидуальное задание Реализуемые виды деятельности: организационно-

1	2	3
		управленческая, предпринимательская. Индивидуальное задание связано с разработкой направлений совершенствования основных проблем, возникающих в ходе осуществления маркетинговой деятельности организации, выступающей объектом исследования. Задание носит индивидуальный характер для каждого студента, так как зависит непосредственно от темы выпускной квалификационной работы.
3.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

1. Повышение эффективности цифрового маркетинга как инструмента повышения конкурентоспособности предприятий (организаций, компаний)
2. Совершенствование организационно-экономического механизма влияния цифрового маркетинга на эффективность предприятия(организации, компании)
3. Развитие маркетинговой деятельности компании с использованием цифровых устройств и технологий
4. Совершенствование процесса взаимодействие с целевыми аудиториями компании на основе целевого маркетинга в онлайн и в офлайн среде
5. Совершенствование маркетинговых бизнес-процессов компании, осуществляемых с использованием цифровых технологий
6. Повышение эффективности применения инструментов цифрового маркетинга в деятельности предприятий (организаций, компаний)
7. Совершенствование направлений развития цифрового маркетинга в организации(на предприятии, в компании) для успешного развития и позиционирования бизнеса
8. Совершенствование процесса реализации маркетинговой деятельности организации (предприятия, компании) с использованием цифровых информационно-коммуникационных технологий
9. Развитие внешних и внутренних областей развития цифрового маркетинга на предприятии (в организации, компании)
10. Совершенствование форм и методов управления цифровым маркетингом на предприятии (в организации, компании)
11. Совершенствование коммуникационной политики в среде интернет-маркетинга предприятия (организации, компании)

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

К моменту окончания практики обучающийся готовит отчет по практике объемом 35-40

страниц.
Письменный отчет, оформленный в соответствии с методическими указаниями и отражающий степень выполнения программы и индивидуального плана практики, должен быть представлен в установленный срок в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от университета.
Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2-3 дня производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).
Отчет должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:
1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение
4. Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика организации.
5. Раздел 2. Диагностика проблем управления организацией
6. Раздел 3. Индивидуальное задание
7. Заключение.
8. Приложения.
Отчет должен быть выполнен на белой бумаге формата А 4.
Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с полуторным межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа - пять знаков.
Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1 см.
Текст отчета подразделяется на отдельные разделы, каждый из которых должен содержать заголовок.
Заголовки структурных элементов отчета следует располагать в середине строки без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После заголовка текст пишут с абзацного отступа. Графики могут быть цветными. Все единицы измерения должны обозначаться в соответствии с международной системой единиц (СИ). Сокращения и условные обозначения должны помещаться в работе в соответствии с общепринятыми нормами.
Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. На титульном листе, содержании и первом листе введения номер не ставят. Начиная со второго листа введения, который является четвертой страницей, номер проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.
Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета по практике.
Графики, диаграммы, схемы, помещенные в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.
Иллюстрации обозначаются словом “Рис.”, которое помещают после поясняющих данных. Например, «..На рисунке 3 изображена сравнительная оценка отдельных групп атрибутов имиджа со стороны персонала и со стороны потребителей Хлевенского райпо».
Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые пли па следующей

странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами в пределах всей работы. Если в работе одна иллюстрация, ее не нумеруют и слово «Рис.» под ним не пишут. Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.Весь цифровой материал, имеющийся в работе, должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в отчете. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Таблица должна иметь название, в котором следует указать содержание, объект и период анализируемых данных. Обязательно должны быть указаны единицы измерения. Приложения следует помещать в работе при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Приложения размещают непосредственно после заключения. Слово «приложение» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа в правом верхнем углу и не подчеркивать. Одно приложение не нумеруют. Несколько приложений следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения должны быть сделаны ссылки по тексту. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они дамы в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной строки. Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета по практике арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в отчете только одна формула, ее не нумеруют. Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник по практике (оформление дневника)

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник по практике, в котором отражается вся его работа в период практики.

Дневник по практике содержит информацию о руководителях практики, отметки о прохождении практики, инструкцию обучающемуся, указания по ведению дневника, организационные вопросы, рабочий график (план) проведения практики, ежедневные записи, индивидуальное задание, помощь организации, отзыв-характеристику обучающегося от руководителя практики от организации, отзыв руководителя практики от университета.

6.3. Отзыв-характеристика обучающегося от руководителя практики от организации (в составе дневника)

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. – М. : КноРус, 2016. – 316 с. Для бакалавров. https://www.book.ru/book/918796	Лапыгин Ю.Н.	2016, М. : КноРус
2	Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Кн. 2. - 434 с. (Бакалавриат) http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271808	Понуждаев, Э.А.	2015, Москва ; Берлин : Директ-Медиа
3	Теория организации (теория менеджмента) [Электронный ресурс]: учебное пособие / коллек- тив авторов ; под ред. Г.И. Москвитина, Е.Д. Платоновой. — Москва : КНОРУС, 2018. — 338 с. — (Бакалавриат). https://www.book.ru/book/924061	Москвитин, Г.И. - ред.	2018, М.: КноРус
4	Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Н. Агаева. - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2018 - 217 с. http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7BBE6605AF-7FE1-4706-AA32-803DF163082D%7D/%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B52018_%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.pdf	Агаева, А.Н.	2018, Белгород: Издательство БУКЭП
5	Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение) [Текст]: учеб. пособие/ И.В. Роздольская, Л.Р. Яковлева. - Белгород: БУКЭП, 2013. – 432 с.	Роздольская И.В.	2013, Белгород: БУКЭП
6	Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Текст]: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов. – М.: Инфра-М, 2014. - 272 с. (ВО)	Фаррахов А.Г.	2014, М.: Инфра-М
7	Исследование систем управления [Текст]: учебное пособие / И.В. Роздольская, Д.Н. Немыкин, Т.Л. Скрипченко. – Белгород: Издательство БУКЭП, 2018. – 229 с. (Бакалавриат. Менеджмент.)	Роздольская, И.В.	2018, Белгород: Издательство БУКЭП

8.2. Перечень нормативных документов

Изучение нормативных документов не предусмотренно содержанием практики

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- Электронная библиотека «GrebennikON» издательского дома «Гребенников»: http://grebennikon.ru

- Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки: http://diss.rsl.ru

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), ЭЛЕКТРОННУЮ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ СРЕДУ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Мультимедийные технологии при чтении лекций и представлении студентами докладов и сообщений.

- ДСО «Прометей»

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows XP Professional - Клиентская операционная система

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 18116988. Лицензия с 31.08.2004 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 18299371. Лицензия с 20.10.2004 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft Windows Professional 7 Russian - Клиентская операционная система

  Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №06/12 от 04.05.2012. Лицензия с 10.05.2012 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №14/11 от 01.11.2011. Лицензия с 17.10.2011 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса стандартный - Антивирусное программное средство

  Коммерческая лицензия. Лицензия с 20.09.2022 по 11.12.2024 (дата обращения 19.10.2022)

  Коммерческая лицензия. Договор с ООО "Южная Софтверная Компания" № ЮС-2020-01079 от 12.10.2020 г.. Лицензия с 26.10.2020 по 10.12.2022 (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft Word 2007 - Текстовый процессор

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft Word 2013 - Текстовый процессор

  Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №02/14 от 24.02.2014. Лицензия с 03.03.2014 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft Excel 2007 - Табличный процессор

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft Excel 2013 - Табличный процессор

  Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №02/14 от 24.02.2014. Лицензия с 03.03.2014 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft PowerPoint 2007 - Программа подготовки презентаций

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft PowerPoint 2013 - Программа подготовки презентаций

Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №02/14 от 24.02.2014. Лицензия с 03.03.2014 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор с ООО "КноРус медиа" № 18507305 от 30.06.2022 г.	с 01.09.2022 по 31.08.2023
Университетская библиотека онлайн	Договор с ООО "НексМедиа" № 102-06/2022 от 28.06.2022 г.	с 01.09.2022 по 31.08.2023

10.4. Электронная информационно-образовательная среда

https://my.bukep.ru:447/Home

10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационно-справочные системы:

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
КонсультантПлюс	Договор об информационной поддержке с ООО "КонсультантПлюс: Липецк" б/н от 01.01.2019 г.	с 01.01.2019 по бессрочно
Система ГАРАНТ (ГАРАНТ-Профессионал)	Договор с ООО «Гарант-Сервис» № 01112021/БЮГ/2 от 30.12.2021 г.	с 01.01.2022 по 31.12.2022

Современные профессиональные базы данных:

– Официальный сайт Министерство науки и высшего образования Российской Федерации – http://www.mon.gov.ru

– Федеральный портал «Российское образование» – http://www.edu.ru

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – http://window.edu.ru

– Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – http://school-collection.edu.ru

– Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – http://fcior.edu.ru.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом

состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- *для инвалидов по зрению–слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

- *для инвалидов по зрению–слепых:* оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- *для инвалидов по слуху-слабослышащих:* оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- *для инвалидов по слуху-глухих:* оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата:* оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории

после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Менеджмент

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Михайлов А.М.	Доцент	Кафедра экономики и гуманитарно-социальных дисциплин Липецкий институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Д.Н. Двугрошев	Председатель совета	Липецкий Облпотребсоюз
Рецензент:	Батюков М.В.	Доцент	Кафедра экономики и гуманитарно-социальных дисциплин Липецкий институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики и гуманитарно-социальных дисциплин от 19.10.2022 г., протокол № 3а

Зав. кафедрой экономики и гуманитарно-социальных дисциплин к.пед.н. _____ Гречушкин В.А.