

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.07.2023 16:11:56  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a06910649c15a2865d155801b88911a1b54d1e

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени В.Я.ГОРИНА»**

«Утверждаю»

И.о. декана экономического факультета  
к.э.н. О.В. Гончаренко  
уч. ст. профессор уч. звание О.В. Гончаренко ф.и.о.

« 27 » \_\_\_\_\_ 2023 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Ознакомительная практика**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Производственный менеджмент

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2023

Форма обучения: очная, очно-заочная

Майский, 2023

Рабочая программа практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. № 970;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 30.08.2018 № 564 н.

**Составители:**

Гончаренко О.В., к.э.н., доцент кафедры экономики,  
Белов А.А., к.социол.н., доцент кафедры экономики,  
Яковенко Н.Ю., к.э.н., доцент кафедры экономики

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики 19 апреля 2023 г.,  
протокол № 10

Зав. кафедрой  Е.А. Голованева

**Согласована** с выпускающей кафедрой экономики 19 апреля 2023 г.,  
протокол № 10

Зав. кафедрой  Е.А. Голованева

Руководитель основной  
профессиональной  
образовательной программы

 А.А. Белов

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Составной частью образовательного процесса при реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Производственный менеджмент» (квалификация выпускника «Бакалавр») является учебная практика (тип – ознакомительная практика).

В период прохождения практики обучающийся знакомится с учебным заведением, его структурой, документацией, организацией учебного процесса, изучают специальную литературу и другую научную информацию об образовательной деятельности, с основами библиографии и библиотечными информационными системами. Получают первичные практические навыки работы с информацией, умение систематизировать информацию.

### 1.1. Цель практики

*Целью учебной практики* (ознакомительной практики) является приобретение профессиональных навыков и умений по направлению применительно к экономическим специальностям; знакомство с основными и вспомогательными производствами университета и факультета; ознакомление с основами со своей будущей профессией; получение первичных навыков научно-исследовательской работы.

### 1.2. Задачи

*Задачи учебной практики* (ознакомительной практики):

- формирование у обучающихся целостного восприятия общей картины подготовки бакалавров в области производственного менеджмента;
- получение представления о профессии менеджера, его роли в управлении современной экономикой;
- развитие у обучающихся системного управленческого и экономического мышления;
- приобретение обучающимися навыков работы с источниками экономической и управленческой информации;
- ознакомление с правовым статусом, историей, учредительными документами экономического субъекта;
- изучение организационной структуры предприятия: состав подразделений, их взаимосвязи, функции, права и ответственность каждого, положения о бухгалтерии;
- приобретение навыков коммуникативного общения и формирования профессионального суждения.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	<p><b>Знать:</b> способы решения поставленных задач;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых составляющих и осуществления их декомпозиции.</p>
		УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	<p><b>Знать:</b> методы нахождения и анализа информации, необходимой для решения поставленных задач;</p> <p><b>Уметь:</b> находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленных задач;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и навыками по нахождению и критическому анализу информации, необходимой для решения поставленных задач.</p>
		УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<p><b>Знать:</b> различные возможные варианты решения поставленных задач;</p> <p><b>Уметь:</b> применять системный подход для решения поставленных задач;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и навыками по применению системного подхода для решения поставленных задач; навыками по оценке достоинств и недостатков различных вариантов решения поставленных задач.</p>
		УК-1.4. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	<p><b>Знать:</b> различные возможные варианты решения поставленных задач;</p> <p><b>Уметь:</b> определять и оценивать последствия возможных решений задач;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и навыками определения и оценивания последствий возможных решений задач.</p>
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проект совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	<p><b>Знать:</b> методы выбора оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и навыками по определению ожидаемых результатов решения выделенных задач.</p>

	действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Выявляет и анализирует различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов ограничений	<b>Знать:</b> способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов ограничений; <b>Уметь:</b> выявлять и анализировать различные методы и способы решения поставленных задач исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов ограничений; <b>Владеть:</b> методами и навыками по выявлению и анализу различных методов и способов решения поставленных задач исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов ограничений.
		УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	<b>Знать:</b> методiku решения конкретных задач проекта; <b>Уметь:</b> решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время; <b>Владеть:</b> методами и навыками по решению конкретных задач проекта.
		УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	<b>Знать:</b> нормы и правила, необходимые для публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта; <b>Уметь:</b> публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта; <b>Владеть:</b> методами и навыками по публичному представлению результатов решения конкретной задачи проекта.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует знания правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия	<b>Знать:</b> нормы и правила, необходимые для осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; <b>Уметь:</b> демонстрировать знания правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия; <b>Владеть:</b> методами и навыками по демонстрации знаний правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия.
		УК-3.2. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	<b>Знать:</b> нормы и правила, необходимые при сотрудничестве для достижения поставленной цели; <b>Уметь:</b> использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определять свою роль в команде; <b>Владеть:</b> методами и навыками по эффективному использованию стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определения своей роли в команде.

		<p>УК–3.3. Владеет приемами эффективного социального взаимодействия в различных социальных группах ( в зависимости от целей подготовки по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу)</p>	<p><b>Знать:</b> нормы и правила, необходимые для социального взаимодействия в различных социальных группах;  <b>Уметь:</b> осуществлять социальное взаимодействие в различных социальных группах;  <b>Владеть:</b> приемами эффективного социального взаимодействия в различных социальных группах.</p>
		<p>УК–3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p>	<p><b>Знать:</b> нормы и правила, необходимые для взаимодействия с другими членами команды;  <b>Уметь:</b> эффективно взаимодействовать с другими членами команды; производить презентацию результатов работы команды; реализовывать свою роль в команде;  <b>Владеть:</b> методами и навыками по эффективному взаимодействию с другими членами команды, в т.ч. по обмену информацией, знаниями и опытом, и при презентации результатов работы команды.</p>
<p><b>УК-4</b></p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке</p>	<p><b>Знать:</b> иностранный язык на уровне, достаточном для ведения диалога на иностранном языке;  <b>Уметь:</b> грамотно и ясно строить диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке;  <b>Владеть:</b> навыками грамотного и ясного построения диалогическую речи в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке.</p>
		<p>УК–4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводов профессиональных текстов</p>	<p><b>Знать:</b> иностранный язык на уровне, достаточном для осуществления деловой переписки и для переводов профессиональных текстов;  <b>Уметь:</b> осуществлять деловую переписку на иностранном языке; производить переводы профессиональных текстов;  <b>Владеть:</b> методами и навыками по осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке.</p>

		<p>УК-4.3. Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p>	<p><b>Знать:</b> этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации;</p> <p><b>Уметь:</b> демонстрировать знания коммуникативных, этические аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками грамотного использования устной и письменной речи.</p>
		<p>УК-4.4. Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>	<p><b>Знать:</b> методы и способы делового общения для академического и профессионального общения;</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения на практике коммуникативных технологий, методов и способов делового общения для академического и профессионального общения.</p>
		<p>УК-4.5. Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p>	<p><b>Знать:</b> основы грамотного межличностного делового общения, методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения;</p> <p><b>Уметь:</b> грамотно осуществлять межличностное деловое общение, составлять суждения в межличностном деловом общении и излагать собственную точку зрения;</p> <p><b>Владеть:</b> методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Демонстрирует знания в вопросах особенностей различных эпох всеобщей истории и истории России, факторов многовекторности исторического развития общества</p>	<p><b>Знать:</b> особенности различных эпох всеобщей истории и истории России, факторы многовекторности исторического развития общества;</p> <p><b>Уметь:</b> демонстрировать знания в вопросах особенностей различных эпох всеобщей истории и истории России, факторов многовекторности исторического развития общества;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками по демонстрации знаний в вопросах особенностей различных эпох всеобщей истории и истории России, факторов многовекторности исторического развития общества</p>
		<p>УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историче-</p>	<p><b>Знать:</b> традиции различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических дея-</p>

		<p>скому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира</p>	<p>телей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира;  <b>Уметь:</b> демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира;  <b>Владеть:</b> навыками по демонстрации уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира.</p>
		<p>УК-5.3. Демонстрирует навыки разностороннего подхода к анализу философских проблем и самостоятельного анализа современных проблем мировоззрения</p>	<p><b>Знать:</b> аспекты социально-исторического, этического и философского разнообразия общества;  <b>Уметь:</b> воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;  <b>Владеть:</b> навыками по демонстрации разностороннего подхода к анализу философских проблем и самостоятельного анализа современных проблем мировоззрения.</p>
		<p>УК-5.4. Демонстрирует уважительное отношение к социокультурным традициям различных социальных групп, опирающихся на знания мировых религий, философских и этических учений</p>	<p><b>Знать:</b> социокультурные традиции различных социальных групп;  <b>Уметь:</b> уважительно относиться к социокультурным традициям различных социальных групп, опираясь на знания мировых религий, философских и этических учений;  <b>Владеть:</b> навыками уважительного отношения к социокультурным традициям различных социальных групп, опираясь на знания мировых религий, философских и этических учений</p>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе	<p>УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</p>	<p><b>Знать:</b> сведения о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы;  <b>Уметь:</b> применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы;  <b>Владеть:</b> методами и навыками по применению знаний о своих ресурсах и их пределе-</p>



<p>принципов образования в течение всей жизни</p>		<p>лах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</p>
	<p>УК–6.2. Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>	<p><b>Знать:</b> цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <p><b>Уметь:</b> планировать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и навыками по планированию перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>
	<p>УК–6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>	<p><b>Знать:</b> принципы планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <p><b>Уметь:</b> реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и навыками по управлению своим временем, выстраиванию и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>
	<p>УК–6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p>	<p><b>Знать:</b> методы оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач;</p> <p><b>Уметь:</b> критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и навыками критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>

		УК–6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	<p><b>Знать:</b> основные возможности, предоставляемые для приобретения новых знаний и навыков в своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</p>
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК–7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	<p><b>Знать:</b> основные правила здорового образа жизни;</p> <p><b>Уметь:</b> поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдать нормы здорового образа жизни;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и навыками по поддержанию должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдению норм здорового образа жизни.</p>
		УК–7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации профессиональной деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и навыками использования физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации профессиональной деятельности.</p>
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности	УК–8.1. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого разви-	<p><b>Знать:</b> требования по обеспечению безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте;</p> <p><b>Уметь:</b> обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и навыками по обеспечению безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты</p>

	ности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	тия общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
		УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	<p><b>Знать:</b> требования и нормативные документы по созданию и поддержанию безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и навыками по выявлению и устранению проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте</p>
		УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты	<p><b>Знать:</b> порядок и основные сведения по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками по использованию средств защиты для предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте</p>
		УК-8.4. Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	<p><b>Знать:</b> методику поведения и спасения жизни людей и материально-технических ценностей при проведении неотложных аварийно-восстановительных мероприятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять действия в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и навыками участия в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций</p>
УК-9	Способен использовать базовые дефек-	УК-9.1. Понимает особенности применения базовых дефектологиче-	<p><b>Знать:</b> особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах;</p> <p><b>Уметь:</b> применять базовые дефектологиче-</p>

	тологические знания в социальной и профессиональной сферах	ских знаний в социальной и профессиональной сферах	ские знания в социальной и профессиональной сферах; <b>Владеть:</b> навыками понимания особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
		УК–9.2. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	<b>Знать:</b> порядок взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; <b>Уметь:</b> взаимодействовать в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; <b>Владеть:</b> навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
<b>УК-10</b>	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Демонстрирует финансовую грамотность, необходимую для полноценного функционирования в современном обществе	<b>Знать:</b> понятийный аппарат финансовой грамотности, необходимой для полноценного функционирования в современном обществе; <b>Уметь:</b> демонстрировать финансовую грамотность, необходимую для полноценного функционирования в современном обществе; <b>Владеть:</b> навыками демонстрации финансовой грамотности, необходимой для полноценного функционирования в современном обществе.
		УК-10.2. Способен принимать экономические решения при выполнении практических задач в различных областях жизнедеятельности	<b>Знать:</b> методику принятия экономических решений при выполнении практических задач в различных областях жизнедеятельности; <b>Уметь:</b> принимать экономические решения при выполнении практических задач в различных областях жизнедеятельности; <b>Владеть:</b> навыками принятия экономических решений при выполнении практических задач в различных областях жизнедеятельности.
<b>УК-11</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	<b>Знать:</b> механизм коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями; <b>Уметь:</b> понимать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями; <b>Владеть:</b> навыками коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными и экономическими условиями.

		УК-11.2. Способен анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	<b>Знать:</b> законодательные документы о противодействии коррупционному поведению; <b>Уметь:</b> применять и анализировать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; <b>Владеть:</b> навыками анализа и применения правовых норм о противодействии коррупционному поведению
--	--	---	---

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	Информатика (школьный курс)
	Обществознание (школьный курс)
	Основы безопасности жизнедеятельности
Требования к предварительной подготовке обучающихся	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– возможности и характеристики современных цифровых средств поиска, обработки и передачи информации;</li> <li>– алгоритм работы в электронной среде, с целью эффективного использования полученной информации для решения задач;</li> <li>– методику расчета показателей с использованием цифровых средств.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять поиск нужных источников информации и данных, позволяющих воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств;</li> <li>– управлять информацией и рассчитывать показатели в цифровой среде;</li> <li>– эффективно использовать информацию.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поиска нужных источников информации;</li> <li>– способностью анализировать и передавать информацию с использованием цифровых средств;</li> <li>– методикой обработки информации для решения задач.</li> </ul>

### 4.ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

*Вид практики* – учебная.

*Форма практик:* дискретно - по периодам проведения практик.

*Способы практики* – стационарная; выездная.

*Время проведения практики* – I семестр для обучающихся очной и очно-заочной формы обучения.

*Место проведения практики* – ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ им. В.Я. Горина, профильные организации.

Учебная практика (тип – ознакомительная практика) относится к фор-

мируемой участниками образовательных отношений части учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (Блок 2. Практика (Б2.В.01(У))).

Учебная практика (ознакомительная практика) проходит у обучающихся в первом семестре. В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, учебная (ознакомительная) практика проводится в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ на экономическом факультете в форме экскурсии (лаборатории кафедр, производственная база УНИЦ «Агротехнопарк»).

Учебную (ознакомительную) практику студенты проходят на базе факультета, где они знакомятся:

- с учебно-методической и технической литературой;
- с наглядными пособиями;
- с учебно-производственной базой Белгородского ГАУ.

Занятия проводятся под руководством руководителя практики. Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения учебной практики (ознакомительной практики) будут использованы обучающимися при изучении последующих учебных дисциплин.

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

По направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Производственный менеджмент», предусматривается учебная практика (ознакомительная практика) продолжительностью 2 недели (3 ЗЕТ, 108 час.).

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, часы/ %	Формы текущего контроля
Подготовительный	8/7,4 %	Запись в журнале по технике безопасности Индивидуальное задание
Аналитический	76/70,4 %	Дневник прохождения практики, индивидуальное задание
Заключительный	24/22,2	Отчет
	108/100 %	

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Формы текущего контроля
Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление обучающихся с формой проведения, целями и задачами учебной практики, научно-методической, информационной и библиотечной базой, формами контроля. Ознакомительные занятия и работа обучающихся по обработке нормативных и литературных источников.	Запись в журнале по технике безопасности Индивидуальное задание
Аналитический	Ознакомление с материально-технической базой университета (экскурсии и ознакомление с объек-	Дневник прохождения

	тами университета, УНИЦ «Агротехнопарк», постами практического обучения) и освоение компетенций	практики, индивидуальное задание
Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике	Отчет
	Итого	

### 6.1. Перечень индивидуальных заданий

1. Роль менеджера в управлении предприятием.
2. Менеджер, его права и обязанности.
3. Система высшего образования в стране.
4. Высшее учебное заведение и его структура.
5. История Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина.
6. Нормативно-правовое регулирование ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.
7. Выпускающая кафедра, ее роль в подготовке экономистов.
8. Учебный процесс и основы его организации.
9. История развития высшего образования в России.
10. Структура ВУЗа (включая функции подразделений).
11. Правила организации учебного процесса в ВУЗе.
12. Структура и содержание учебного плана.
13. Виды и формы учебного процесса.
14. Место высшей школы в системе профессиональной подготовки.
15. Область профессиональной деятельности выпускников-бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».
16. Особенности обучения обучающихся в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.
17. Общая характеристика по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль – «Производственный менеджмент».
18. Объекты и виды профессиональной деятельности менеджера.
19. Организация образовательного процесса в вузе. Кейс-методы обучения экономическому инструментарию.
20. Требования к уровню подготовки абитуриентов.
21. Методика самостоятельной работы обучающихся.
22. Сочетание учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.
23. Виды самостоятельной работы обучающихся.
24. Понимание сущности и социальной значимости своей профессии.
25. Права и обязанности обучающихся.
26. Научно-исследовательская работа в университете.
27. Библиотека Белгородского ГАУ имени В.Я. Горина – один из главных источников получения знаний.
28. Экономическое образование: стандарты, уровни, ступени, системы, традиции.

29. Международная деятельность ФГБОУ ВО «БелГАУ им. В.Я. Горина».
30. Порядок обучения в ВУЗе.
31. Воспитательная роль коллектива преподавателей и студенческого коллектива.
32. Устав ФГБОУ ВО «БелГАУ им. В.Я. Горина»
33. Родоначалники управленческой науки.
34. Организация управленческой деятельности на предприятиях АПК.
35. Система высшего и послевузовского профессионального образования России: структура и ступени.

## **7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам практики обучающийся представляет соответствующим образом оформленный отчет руководителю учебной практики. В отчете должны содержаться сведения о проделанной работе в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1);
- индивидуальное задание (Приложение 2);
- дневник (Приложение 3);
- содержание (Приложение 4);
- введение;
- основная часть (описываются все результаты, полученные в ходе прохождения учебной практики (ознакомительной практики), выполнения индивидуального задания и пр.);
- заключение;
- список использованных источников (пример оформления источников представлен в Приложении 5).
- приложения (при необходимости).

### *Требования к оформлению отчета*

Отчет по учебной практики (ознакомительной практики) оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем Приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Параметры страницы:

- поля: верхнее и нижнее поля по 2 мм, правое поле - 15 мм, левое поле (где сшивается работа) - 30 мм;
- гарнитура (шрифт) - Times New Roman;
- кегль (размер шрифта) - 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) - 1,25;
- табуляция (если используется) - 1,25;



Нумерация страниц в отчете сквозная. Таблицы и рисунки, расположенные на отдельных страницах, список литературы включаются в сквозную нумерацию страниц. Приложения в сквозную нумерацию страниц не включаются.

Первой страницей является титульный лист, второй индивидуальное задание, третьей - дневник, далее содержание отчета (на них страницы не проставляются, но учитываются), затем текст. Каждый раздел отчета, и список литературы начинают с новой страницы. Номер страницы проставляется внизу по центру страницы.

Нумерация таблиц сквозная (например, Таблица 1, Таблица 2 и т.д.).

При переносе части таблицы на другую страницу название следует помещать только над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Таблица оформляется следующим образом (образец): Таблица 1 – Основные показатели деятельности предприятия.

### *Критерии оценивания*

Результаты прохождения учебной практики (ознакомительной практики) оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Руководитель практики оценивает итоги учебной практики (тип - ознакомительная практика) на основе представленного отчета, выполненного с учетом индивидуального задания. Защита отчета по практике проходит в форме свободного собеседования.

При аттестации итогов учебной практики, учитывается и оценивается следующее:

- письменный отчет о прохождении практики и его защита;
- уровень сформированности у обучающихся компетенций.
- степень подготовки обучающихся к самостоятельной работе и исследовательской деятельности;

По результатам защиты обучающегося отчета по практике выставляется оценка «зачтено» / «не зачтено», в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки обучающихся.

Ответ обучающегося на зачете оценивается одной из следующих оценок - «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям:

- оформление отчета в соответствии с требованиями методических указаний, самостоятельность работы обучающегося:

- логичность изложения материала в отчете по практике;
- полнота, актуальность и обработка фактических данных;
- полнота раскрытия индивидуального задания по теме;
- качество ответов на вопросы при защите отчета по практике;

- срок сдачи отчета по практике на проверку

Оценка «*Зачтено*» выставляется если индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; освоены компетенции по учебной практике.

Оценка «*Не зачтено*» - задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала, компетенции не освоены.

Контролируемые дидактические единицы	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Учебная практика (тип - ознакомительная практика)	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-5.4; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-6.5; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2	Защита отчета, обсуждение и дискуссия по дополнительным вопросам по итогам практики

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 8.1. Основная учебная литература

1. Кукушкина, В.В. Введение в специальность. Менеджмент: учебник / В.В. Кукушкина. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 252 с. - ISBN 978-5-16-004168-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1842526>

2. Резник, С.Д. Введение в менеджмент: учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина // Под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. - 2-е изд., доп. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 416 с. - ISBN 978-5-16-005164-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920498>

### 8.2. Дополнительная литература

1. Егоршин, А.П. Основы менеджмента: учебник / А.П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 350 с. - ISBN 978-5-16-010959-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1171350>

2. Чаплина, А.Н. Введение в менеджмент: Учебное пособие / Чаплина А.Н., Герасимова Е.А., Еронкевич Н.Н. - Красноярск: СФУ, 2016. - 132 с.: - ISBN 978-5-7638-3558-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/978643>

#### 8.2.1. Периодические издания

1. Менеджмент и бизнес-администрирование. Журнал. - Режим доступа: <http://www.mba-journal.ru/>.

2. Менеджмент и кадры: психология управления, соционика и социология. Научно-практический журнал. - Режим доступа: <http://management.socionic.info/>.

3. Российский журнал менеджмента. Научный журнал. - Режим доступа: <http://www.rjm.ru/>.

4. Управление персоналом. Деловой журнал. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>.

### 8.2.2. Видеоматериалы

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

## 8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, информационные технологии, используемых при проведении практики

1. Административно-управленческий портал. – URL: <http://www.aup.ru/management/>.

2. Корпоративный менеджмент. – URL: <http://www.cfin.ru>.

3. Infomanagement: Менеджмент - Новости, Лекции, Статьи, Литература. – URL: <http://infomanagement.ru/>.

4. Российское образование. Федеральный портал. – URL: <http://www.edu.ru>.

5. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru>.

6. Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». – URL: <http://ecsocman.edu.ru>.

7. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент. – URL: <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

8. БД информационно-правового обеспечения "Гарант". Договор №ЭПС-12-119 с ООО «Гарант-Сервис-Белгород» от 01.09.2012. Срок действия с 01.09.2012 - бессрочно.

9. БД нормативно-правовой информации Консультант-Плюс. Договор об информационной поддержке с ООО «Веда-Консультант» от 01.01.2017. Срок действия с 01.01.2017 - бессрочно.

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 9.1. Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещения профильной организации, на которой проходит практика	Материально-техническая база профильной организации, на которой проходит практика
Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и	Специализированная мебель для обучающихся на 26 посадочных мест.

<p>индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 206</p>	<p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна настольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: ЖК-телевизор TELEFUNKEN TF-LED55S60T2SU (диагональ 140 см), мини-ПК ASUS Mini Desktop PC E520, беспроводная клавиатура Logitech, беспроводная мышь Logitech. Информационные стенды (планшеты настенные): - Земельные ресурсы сельскохозяйственного предприятия; - Трудовые ресурсы сельскохозяйственного предприятия; - Основные производственные фонды сельскохозяйственного предприятия; - Специализация и концентрация производства в сельском хозяйстве; - Основные экономические показатели деятельности предприятия.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>Читальный зал №1 (010-012) - Специализированная мебель; - комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; - неттоп Intel NUC BOXNUC8I13BEH2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3; - Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2; - мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2; - акустическая система SVEN SPS-635; - микшерный пульт SOUNDKING MIX02AU; - вокальный динамический микрофон VOLTA DM-b58 Читальный зал №2 (009-011) - Специализированная мебель; - комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100 - настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); - аудиовидео кабель HDMI</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214</p>	<p>Стол 2-х тумбовый – 3 шт., стулья полумягкие деревянные – 1 шт., стулья полумягкие металлические – 2 шт., тумбочка – 2 шт., шкаф книжный со стеклом – 2 шт., шкаф платяной двух дверный – 1 шт., сейф – 1 шт., компьютер в комплекте – 1 шт., принтер – 1 шт., ноутбук – 2 шт., жалюзи – 1 шт.</p>

## 9.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Помещения профильной организации, на которой проходит практика	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №206	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор № УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</p>
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	<p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор № 937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии - бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</p> <p>Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор № ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.</p> <p>СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.</p> <p>RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Valabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов(свободно распространяемое программное обеспечение).</p> <p>Программа экранного доступа NDVA (свободно распространяемое программное обеспечение).</p>
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор № УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</p>

### **9.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда**

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:

1. ЭБС «Лань», договор № 74 с ООО «Издательство Лань» от 08.10.2021;

2. ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 5547эбс/118 с ООО «ЗНАНИУМ» от 10.12.2021;

3. ЭБС «AgriLib», лицензионный договор № ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015.

4. ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с ОАО «ЦКБ» БИБКОМ», с ООО «Агентство «Книга-Сервис».

### **9.4. Методические рекомендации по организации практики**

Общее методическое руководство учебной практикой (ознакомительной практикой), обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Производственный менеджмент» в университете осуществляют:

- декан экономического факультета;
- выпускающая кафедра экономики.

Непосредственное руководство учебной практикой (ознакомительной практикой) осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры.

Основным методическим документом для обучающихся в период практики является рабочая программа практики (учебной практики - ознакомительной практики).

Перед началом учебной практики (ознакомительной практики) проводится организационное собрание с обучающимися, направленными на учебную практику. На собрании обсуждаются следующие вопросы:

- цель и задачи учебной практики;
- содержание рабочей программы практики;
- права и обязанности практиканта;
- время и место проведения практики;
- порядок проведения зачета по учебной практике;
- проводится инструктаж по технике безопасности;

*Обучающиеся в период прохождения практики:*

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- ведут дневник прохождения учебной практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

*Руководитель практики от кафедры:*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 2);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения учебной практики обучающимися.

По окончании учебной практики (ознакомительной практики) обучающийся представляет на кафедру отчет, выполненный в соответствии с индивидуальным заданием практики, который после проверки подлежит защите в последний день практики.

## **10. ОСОБЕННОСТИ 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 создаст 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 университета

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 функции 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 заданной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии макси-



мально 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 практики*

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 или отчета