



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Институт социальных наук

Кафедра культурологии и управления социальными процессами

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института социальных наук,

профессор  В.А. Решетников

20 апреля 2022 г

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная

Наименование (тип) практики:

Б2.В.01(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: дискретная

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

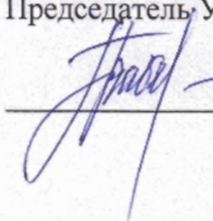
Профиль подготовки «Менеджмент»

Квалификация выпускника - Бакалавр

Форма обучения: очная (при необходимости программа может реализовываться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в полном объеме или частично)

Согласовано с УМК Института социальных наук
Протокол № 8 от 20 апреля 2022 г.

Председатель УМК, профессор

 Т.И. Грабельных

Рекомендовано кафедрой культурологии и управления социальными процессами,
протокол № 8 от 20 апреля 2022 г.

И.о. зав. кафедрой  Н.В. Грицких

Иркутск 2022

1. Тип производственной практики:

Технологическая (проектно-технологическая) практика.

2. Цели производственной практики

Целями производственной технологической (проектно-технологической) практики являются развитие и закрепление теоретических навыков, полученных в ходе учебы в условиях функционирующего на локальном рынке предприятия, а также изучение локальной институциональной и экономической среды предстоящей профессиональной деятельности в рамках направления «Менеджмент».

3. Задачи производственной практики

Задачами производственной технологической (проектно-технологической) практики являются:

- оценка локальной институциональной и экономической среды;
- типологический и компаративный анализ предложенных организаций;
- закрепление обучающимися знаний, умений, компетенций в области управления;
- последовательное изучение и анализ деятельности организации (предприятия) как самостоятельного субъекта рынка и объектно-предметной области исследования;
- адаптация к конкретному рабочему месту и коллективу, освоение квалификационных требований;
- развитие и закрепление теоретических навыков, полученных в ходе учебы;
- проявление способностей выполнять работу по профилю организации;
- приобретение новых навыков и опыта практической работы;
- формирование социально-личностных и профессиональных качеств будущих менеджеров;
- анализ литературы и документальных источников, наблюдение, неформализованное интервью с целью сбора и обработки информации для составления аналитического отчета, курсовых работ и ВКР;
- укрепление деловых контактов университета и кафедры с предприятиями и организациями.

4. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы (ОПОП).

Б2.В.01(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент»: входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» и проходит в 4-м и 6-м семестрах.

Рабочая программа практики разработана на основании Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/ 390 и Положения о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «ИГУ».

Производственная практика бакалавра в соответствии с ООП базируется на основе полученных ранее в ходе изучения теоретических дисциплин знаний, умений и навыков, в том числе Экономика, Статистика, Менеджмент, Маркетинг, Делопроизводство, Информационные технологии управления. Опыт, навыки и знания, полученные в ходе производственной практики обеспечат более глубокое и осознанное освоение следующих дисциплин в 5-8 семестрах: Исследование систем управления, Социальный менеджмент,

Стратегический менеджмент, Корпоративная социальная ответственность, Антикризисное управление.

Входные знания, умения и компетенции студента, необходимые для ее прохождения:

- представление о многообразии экономических процессов и их связи с другими процессами, происходящими в обществе и на рынке;
- знание закономерностей функционирования экономики, включая переходные и инновационные процессы;
- знание законов развития и функционирования организаций;
- знание основных теорий мотивации персонала;
- знание основных и специальных методов анализа информации в сфере профессиональной деятельности;
- знание методов организационно-экономического обоснования развития организации;
- знание закономерностей функционирования мировых рынков;
- знание взаимосвязей мировых и локальных рынков;
- закономерностях развития предприятия в условиях глобальной экономики;
- умение соотносить возможности и риски внешней среды в условиях глобализации и интернационализации хозяйственной деятельности с потенциалом организации;
- знание современных концепций организации операционной деятельности и умение их применять;
- иметь представление о многообразии экономических процессов и уметь связывать их с другими процессами, происходящими в обществе и на рынке;
- знание закономерностей функционирования экономики, включая переходные и инновационные процессы;
- знание законов развития и функционирования организаций;
- знание основных и специальных методов анализа информации и умение их применять в сфере профессиональной деятельности;
- знание методов организационно-экономического обоснования развития организации и умение их применять;
- знание методов и механизмов принятия управленческих решений в условиях неопределенности и риска и умение их применять;
- знание основных концепций маркетинга;
- знание принципов и функций маркетинга и умение их применять;

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе производственной практики, необходимы для успешного освоения дисциплин, которые будут изучаться после ее прохождения:

5. Способы и формы проведения производственной практики

Формой проведения производственной практики студента является участие в интерактивных ознакомительных лекциях руководителей предприятий и организаций, камеральный анализ результатов экономической и социальной деятельности предприятий (учреждения, организации), а также его непосредственное участие в производственном и социальном процессе предприятия (учреждения, организации), с которым у ИСН существуют договорные отношения.

Руководство производственной практикой студентов осуществляется представителем предприятия, назначенным руководителем практикой. Способ проведения практики: стационарная, выездная. Форма проведения практики: дискретная.

6. Место и время проведения производственной практики

В качестве мест (баз) производственной практики кафедра культурологии и управления социальными процессами предлагает организации (предприятия, учреждения) города и области, наиболее широко представляющие спектр экономической деятельности в регионе. Среди них – маркетинговые и консалтинговые компании (фирмы), акционерные общества и производственные объединения различных секторов рыночной экономики, органы государственной власти; предприятия, осуществляющие свою деятельность в областях, связанных с направлением (профилем) обучения студентов 38.03.02 – Менеджмент.

Производственная практика проводится в четвертом и шестом семестрах после окончания зачетно-экзаменационной сессии. Трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов) в каждом семестре, итого 216 академических часов за 2 семестра.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Организация производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лиц с ОВЗ) осуществляется в соответствии с нижеперечисленными федеральными и локальными нормативными актами: Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн; Положением об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» от 22 мая 2015 г., Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет» от 25 декабря 2015 г. № 5 и др.

При определении мест производственной практики для обучающихся из числа лиц с ОВЗ (инвалидов) учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Проведение учебной практики для обучающихся из числа лиц с ОВЗ предусматривает использование электронных технологических средств, позволяющих осуществлять прием и передачу информации в доступных для обучающегося формах. Обучающимся из числа лиц с ОВЗ (инвалидам) обеспечивается возможность пользования необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

Сведения о заключенных договорах о практической подготовке с обучающимися студентами с ведущими работодателями Иркутской области – профильными организациями:

- Министерство по молодежной политике Иркутской области, г. Иркутск (Договор о практической подготовке обучающихся от 01.04.2022);
- ООО "Торгово-закупочная компания «Иркутская маслосырбаза», г. Иркутск (Договор о практической подготовке обучающихся от 25.03.2022);
- Филиал ПАО СК "Росгосстрах" в Иркутской области, г. Иркутск (Договор о практической подготовке обучающихся от 25.03.2022);
- ООО "БЕТОНСТРОЙ138", г. Иркутск (Договор о практической подготовке обучающихся от 31.03.2022);
- Бурятский филиал АО «СОГАЗ», г. Улан-Уде (Договор о практической подготовке обучающихся от 22.11.2022);
- ООО «АкваСервис», г. Усолье-Сибирское (Договор о практической подготовке обучающихся от 01.04.2022);
- ООО «Мас Альбион», г. Ангарск (Договор о практической подготовке обучающихся от 17.03.2022);
- ООО «Старт» ОП, г. Иркутск (Договор о практической подготовке обучающихся от 28.03.2022);
- и другие организации Иркутской области.

7. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики.

Технологическая (проектно-технологическая) практика имеет результаты, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результат обучения
Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческий		
ПК-1. Осуществляет оперативное планирование, организацию и контроль производства на уровне структурного подразделения организации	ИДК _{ПК 1.2} Проводит анализ показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления; разрабатывает рекомендации по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства	Знать: методы планирования, организации и контроля структурным подразделением организации; Уметь: решать задачи тактического планирования производства; Владеть: навыками применения методов управления для повышения эффективности деятельности структурного подразделения
ПК-2. Готовит предложения для разработки стратегии развития организации, планирования маркетинговой и рекламной деятельности	ИДК _{ПК 2.1} Проводит анализ ресурсных возможностей, путей и способов достижения результативности маркетинговой и рекламной деятельности	Знать: основные концепции маркетинга; ресурсные возможности организации для осуществления маркетинговой и рекламной деятельности; Уметь: использовать ресурсные возможности организации для маркетинговых и рекламных мероприятий; Владеть: навыками разработки

		проектных решений при разработке стратегии развития
ПК-5. Умеет работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством	ИДК _{ПК5.2} Своевременно регулирует разногласия в процессе управления коллективом	<i>знать</i> : роли, функции и задачи менеджера в современной организации; методы управления работниками; <i>уметь</i> : регулировать разногласия в процессе управления коллективом; <i>владеть</i> : навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; использовать коммуникационные навыки в работе с коллективом.
ПК-7. Осуществляет деятельность по оценке и аттестации персонала	ИДК _{ПК7.3} Оформляет документы по вопросам оценки и аттестации персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; анализирует правила, процедуры и порядки проведения аттестации персонала	<i>Знать</i> : правила делопроизводства и документы организации; <i>Уметь</i> : оформлять документы по оценке и аттестации персонала; <i>Владеть</i> : правилами делопроизводства для эффективной работы с персоналом
Тип задач профессиональной деятельности: Информационно-аналитический		
ПК-8. Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	ИДК _{ПК8.1} Непрерывно обновляет информационные базы данных с применением статистических методов	<i>Знать</i> : информационные базы данных организации; виды используемой информации в организации; <i>Уметь</i> : использовать статистические методы в обработке больших массивов данных; <i>Владеть</i> : навыками количественного и качественного анализа информации при принятии своевременных управленческих решений
ПК-12. Обладает системным представлением об экономических процессах и объектах, владеет навыками системного анализа	ИДК _{ПК12.1} Умеет анализировать затраты организации, выявлять пути экономии ресурсов	<i>Знать</i> : виды затрат в организации; экономические процессы и объекты анализа; <i>Уметь</i> : проводить анализ затрат организации; <i>Владеть</i> : навыками выявления путей экономии ресурсов и составление проектов экономии
Тип задач профессиональной деятельности: Предпринимательский		
ПК-14. Применяет навыки документального оформления	ИДК _{ПК 14.1} Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями	<i>Знать</i> : виды документов организации и способы их хранения;

управленческих решений и использования законодательных актов в организации предпринимательства	трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации	Уметь: организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства; Владеть: навыками документального оформления управленческих решений в предпринимательских проектах
--	---	---

8. Структура и содержание производственной практики

Объем производственной практики Б2.В.01(П) Технологической (проектно-технологической) практики и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом)*, КУГ и составляет 4 недели в 4,6 семестрах.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов из них:

Для обучающихся очной формы обучения:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Университета) – 136 часов, в том числе контроль (16 час.);

- самостоятельная работа 80 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации).

Руководство производственной практикой студентов осуществляется преподавателем из числа представителей выпускающей кафедры, назначаемым кафедрой.

План – график производственной практики

№	Наименование разделов (этапов) практики	Количество академических часов	Количество дней
	Подготовительный этап	63	7
	Основной этап в организации	117	13
	Заключительный этап	36	4
	Итого	216	24

Структура и содержание производственной практики

№	Раздел (этап) практики	Форма контроля
1.	На подготовительном этапе проводится организационное собрание, в ходе которого определяются цели, места (базы) и порядок прохождения практики, студенты знакомятся с основными нормативно-методическими документами, регламентирующими их работу на практике, формируются индивидуальные задания на практику, определяется перечень и последовательность работ для реализации учебных и профессиональных задач, составляется календарный план практики. Проводится <u>инструктаж по технике безопасности</u> . Для прохождения учебной практики студентам выдаются следующие документы: направление (путевка) на практику, дневник практики, программа практики и индивидуальные задания, бланк отзыва на студента,	Контроль посещаемости, контроль ведомости прохождения инструктажа, и его регистрация в журнале

<p>2.</p>	<p>проходившего практику.</p> <p>Основной (учебный) этап практики предполагает реализацию ее содержательных аспектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изучение локальной институциональной и экономической среды посредством ознакомления с нормативно-правовой документацией, контентом официальных сайтов правительства города и области; • Знакомство с организациями (экскурсия по основным подразделениям, беседа с руководителями); • Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления предложенных организаций. • Исследование документов, характеризующих систему управления организаций (название, юридический адрес, правовые основания деятельности (устав, лицензия, свидетельство о государственной регистрации, дата выдачи, сроки действия), отраслевая принадлежность по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, организационно-правовая форма и вид собственности, этапы истории развития организации). • Изучение кадрового состава организаций, системы мотивации; • Проведение SWOT-анализа локальной институциональной и экономической среды; • Определение оптимальной рыночной ниши; • Определение оптимальной стратегии деятельности. • Знакомство с организацией (экскурсия по основным подразделениям, беседа с руководителями); • Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организацией. • Исследование документов, характеризующих систему управления организаций (название, юридический адрес, правовые основания деятельности (устав, лицензия, свидетельство о государственной регистрации, дата выдачи, сроки действия), отраслевая принадлежность по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, организационно-правовая форма и вид собственности, этапы истории развития организации). • Включение в деятельность организации (одного из подразделений организации) в качестве помощника руководителя организации (помощника руководителя подразделения организации) • Выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции 	<p>Контроль соблюдения рабочего графика</p>
	<p>Заключительный этап.</p> <p>На заключительном этапе оформляются путевка и дневник практики, сдается и защищается отчет по производственной практике, который содержит выводы по каждому ее разделу, готовится выступление студента</p>	<p>Дневник практики Защита отчета</p>

9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

В ходе производственной практики используются образовательные технологии: ознакомительные лекции, беседы, тренинги, тестирования; научно-исследовательские технологии: информационный поиск в Internet, аналитико-синтетические технологии работы с информацией. Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий предполагаются ознакомительные экскурсии на предприятия, вовлечение и участие студентов в работу различных рабочих совещаний, «группы мозгового штурма», поручение подготовки докладов и сообщений по новейшим технологическим решениям при оптимизации системы внутриорганизационных коммуникаций, уникальных инновационных подходах к решению управленческих проблем.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Согласно новой образовательной парадигме независимо от профиля подготовки и характера работы любой начинающий специалист должен обладать такими общекультурными и профессиональными компетенциями, включающими фундаментальные знания, профессиональные умения и навыки деятельности своего профиля, опыта творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Две последние составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. Кроме того, самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность компетенций, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации.

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, одна из организационных форм обучения, протекающая вне непосредственного контакта с преподавателем (дома, в лаборатории ТСО) или управляемая преподавателем опосредованно через предназначенные для этой цели учебные материалы.

Самостоятельная работа представляет собой овладение компетенциями, включающими научные знания, практические умения и навыки во всех формах организации обучения, как под руководством преподавателя, так и без него. При этом необходимо целенаправленное управление самостоятельной деятельностью учеников посредством формулировки темы-проблемы, ее расшифровки через план или схему, указания основных и дополнительных источников, вопросов и заданий для самоконтроля осваиваемых знаний, заданий для развития необходимых компетенций, сроков консультации и форм контроля. В настоящих методических рекомендациях мы попытались обозначить основные вопросы, касающиеся организации СРС в вузах как для преподавателей, так и для студентов.

Самостоятельная работа студентов заключается в подготовке отчета по практике по итогам анализа нормативных документов и записей организации-базы практики, по конспектам лекций, основным и дополнительным источникам литературы.

Методические указания по подготовке отчета

Отчет – самостоятельная письменная работа. Отчет должен содержать необходимые характеристики организации-базы практики, четкое изложение сути выявленной и поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ

этой проблемы с использованием современных концепций, результатов исследований, материалов актуальных научных статей, аналитического инструментария дисциплины, а также содержать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Отчет должен содержать анализ собранных студентом конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов, предоставленных организацией, а также предложения по решению выявленной проблемы. Цель отчета - развитие навыков самостоятельного анализа реально действующего экономического субъекта, подготовка управленческого решения на основе проведенного анализа.

Дистанционные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы:

- индивидуальное общение со студентами через электронную почту;
- дистанционные лекции с использованием информационных платформ для проведения вебинаров онлайн Skype, Teams;
- использование специализированного образовательного портала ИГУ <https://educa.isu.ru/> для организации текущего контроля за успеваемостью и посещаемостью.

Дистанционные технологии при освоении дисциплин применяются с использованием Образовательного портала Иркутского государственного университета (Адрес доступа: <http://educa.isu.ru>). Текст лекций, задания к практическим занятиям размещаются по дисциплинам в соответствующих разделах указанного информационного портала ИГУ. Интерактивное общение со студентами осуществляется на информационных платформах Skype, Teams. Сроки и план видеоконференции задает преподаватель. При необходимости прием экзамена осуществляется в дистанционной форме с использованием информационных платформ. Индивидуальное общение со студентами проходит также через электронную почту преподавателя.

11. Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики

По окончании практики студент должен сдать зачет с оценкой. Основанием для допуска студента к зачету по практике являются:

1. заполненная путевка на практику, подписанная руководителем практики от профильной организации, с печатью предприятия;
2. дневник производственной практики, в котором зафиксированы и документально оформлены прохождение студентом практики на предприятии, основные этапы работ, отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента с печатью;
3. полностью оформленный отчет по практике, который включает в себя описание объекта производственной практики (базы практики), развернутый анализ объекта практики по схеме, предложенной в задании.

Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике перед комиссией, назначаемой заведующим выпускающей кафедры. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 мин.) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включенных в отчет. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике; отзывы руководителей практики от предприятия (организации) и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

12. Формы отчетности по итогам производственной практики

Официальными документами по итогам производственной практики являются следующие документы:

- направление (путевка) на практику с подписями и печатями;
- дневник практики с подписями и печатью профильной организации;
- отчета по практике с подписями и печатью;

После предоставления всех перечисленных документов студент допускается к защите производственной практики на кафедре с ведущими работодателями (руководителями практики).

13. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства для осуществления текущего контроля по производственной практике

13.1. Соответствие компетенций и заданий производственной практики

Этап практики*	Номер или название задания	Характеристика формируемой компетенции или индикатора компетенции**	Оценочное средство	Показатели	Критерии оценки***
Основной 4 семестр	Задание №1 Осуществить анализ нормативно-правовых и внутренних регламентирующих документов организации: Устава, Свидетельства о государственной регистрации Исследовать состояние процесса управления в организации: составить оргструктуру подразделений и структуру управления с выделением должностей	ИДК _{ПК} 1.2 Проводит анализ показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления;	Индивидуальное задание	Наличие компонентов анализа предприятия	Представлена информация: полное наименование хозяйствующего субъекта; реквизиты хозяйствующего субъекта; организационно-правовая форма и форма собственности; вид продукции организации (описание товара/ услуги), структура управления
Основной 4 семестр	Задание 2. Описать ресурсные возможности организации для маркетинговых и рекламных мероприятий.	ИДК _{ПК} 2.1 Проводит анализ ресурсных возможностей, путей и способов достижения результативности	Индивидуальное задание	Виды ресурсов, виды маркетинговых и рекламных мероприятий	Представлена информация по земельным, имущественным, финансовым и трудовым ресурсам. Описаны

	Представить фактические мероприятия по маркетингу и рекламе	маркетинговой и рекламной деятельности		ий	маркетинговые и рекламные мероприятия
Основной 4 семестр	Задание 3. Представить информационные базы данных организации; виды используемой информации в организации; а также методы статобработки информации	ИДК ПК8.1 Непрерывно обновляет информационные базы данных с применением статистических методов	Индивидуальное задание	Наименование информационных баз данных и технологий	Описать информационные базы данных и методы статобработки информации
Основной 6 семестр	Задание 1. Исследовать распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования должностным лицам; использование коммуникационных навыков в работе с коллективом	ИДК ПК5.2 Своевременно регулирует разногласия в процессе управления коллективом	Индивидуальное задание	Структура управления, должностные инструкции, приказы на делегирование полномочий	Составлена структура управления, описаны должности управленческого аппарата
Основной 6 семестр	Задание 2. Описать делопроизводство и документооборот, оформление документов по оценке и аттестации персонала.	ИДК ПК7.3 Оформляет документы по вопросам оценки и аттестации персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; анализирует правила, процедуры и порядки проведения аттестации персонала	Индивидуальное задание	Схема документооборота, оценка и аттестация персонала	Описать движение входящих и исходящих документов
Основной 6 семестр	Задание 3. Представить виды затрат в организации; экономические процессы и объекты анализа; выявить пути	ИДК ПК12.1 Умеет анализировать затраты организации, выявлять пути экономии ресурсов	Индивидуальное задание	Виды затрат, прибыль, направления экономии ресурсов	Провести анализ себестоимости. Выявить направления экономии

	экономии ресурсов и составление проектов экономии				
Основной 6 семестр	Задание 4. Описать организацию хранения документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства; а также документальное оформление управленческих решений	ИДК _{ПК} 14.1 Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства РФ и локальными нормативными актами организации	Индивидуальное задание	Должность по хранению документов, работа делопроизводителя	Описать организацию хранения документов

Оценочные средства для осуществления промежуточного контроля по производственной практике

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является **дифференцированный зачет**.

Оценка за практику выставляется преподавателем – руководителем на основании анализа работы, выполненной обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий на основании представленных отчетных документов в форме публичной защиты. Оценка за практику носит обобщенный характер и включает в себя результаты всех выполненных заданий в совокупности, своевременность представления необходимых документов, положительное качество выполнения индивидуального занятия, активную позицию студента на практике и положительный отзыв работодателя.

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие знания, умения и навыки с учетом признаков проявления компетенции в соответствии с планируемыми результатами обучения при прохождении практики.

13.2. Соответствие компетенций и заданий производственной практики

Коды компетенций	Показатели	Признаки проявления	Критерии и оценки	Результат освоения
ПК-1 ИДК _{ПК} 1.2	Знает: методы планирования, организации и контроля структурным подразделением организации; Умеет: решать задачи тактического планирования производства; Владеет: навыками применения методов управления для повышения	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта)	«отлично»	Освоены в полной мере
		Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта)	«хорошо»	Освоены в достаточной мере
		Пороговый (обязательный для всех практикантов по	«удовлетворительно»	Освоены частично

	эффективности деятельности структурного подразделения	завершению производственной практики)		
		До-пороговый (компетенция проявлена на неудовлетворительно))	«неудовлетворительно»	Не освоена
ПК-2 ИДК _{ПК 2.1}	Знает: основные концепции маркетинга; ресурсные возможности организации для осуществления маркетинговой и рекламной деятельности; Умеет: использовать ресурсные возможности организации для маркетинговых и рекламных мероприятий; Владеет: навыками разработки проектных решений при разработке стратегии развития	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта)	«отлично»	Освоены в полной мере
		Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта)	«хорошо»	Освоены в достаточной мере
		Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению производственной практики)	«удовлетворительно»	Освоены частично
		До-пороговый (компетенция проявлена на неудовлетворительно))	«неудовлетворительно»	Не освоена
ПК-5 ИДК _{ПК 5.2}	Знает: роли, функции и задачи менеджера в современной организации; методы управления работниками; Умеет: регулировать разногласия в процессе управления коллективом; Владеет: навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; использовать коммуникационные навыки в работе с коллективом.	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта)	«отлично»	Освоены в полной мере
		Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта)	«хорошо»	Освоены в достаточной мере
		Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению производственной практики)	«удовлетворительно»	Освоены частично
		До-пороговый (компетенция проявлена на неудовлетворительно))	«неудовлетворительно»	Не освоена
ПК-7 ИДК _{ПК 7.3}	Знает: правила делопроизводства и документы организации; Умеет: оформлять документы по оценке и аттестации персонала; Владеет: правилами	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта)	«отлично»	Освоены в полной мере
		Базовый (превышение минимальных характеристик	«хорошо»	Освоены в достаточной мере

	делопроизводства для эффективной работы с персоналом	сформированности компетенции для практиканта)		
		Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению производственной практики)	«удовлетворительно»	Освоены частично
		До-пороговый (компетенция проявлена на неудовлетворительно))	«неудовлетворительно»	Не освоена
ПК-8 ИДК ПК 8.1	Знает: информационные базы данных организации; виды используемой информации в организации; Умеет: использовать статистические методы в обработке больших массивов данных; Владеет: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии своевременных управленческих решений	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта)	«отлично»	Освоены в полной мере
		Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта)	«хорошо»	Освоены в достаточной мере
		Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению производственной практики)	«удовлетворительно»	Освоены частично
		До-пороговый (компетенция проявлена на неудовлетворительно))	«неудовлетворительно»	Не освоена
ПК-12 ИДК ПК12.1	Знает: виды затрат в организации; экономические процессы и объекты анализа; Умеет: проводить анализ затрат организации; Владеет: навыками выявления путей экономии ресурсов и составление проектов экономии	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для практиканта)	«отлично»	Освоены в полной мере
		Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта)	«хорошо»	Освоены в достаточной мере
		Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению производственной практики)	«удовлетворительно»	Освоены частично
		До-пороговый (компетенция проявлена на «неудовлетворительно»))	«неудовлетворительно»	Не освоена
ПК-14 ИДК ПК 14.1	Знает: виды документов организации и способы их хранения; Умеет: организовывать	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции для	«отлично»	Освоены в полной мере

хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства; Владеет: навыками документального оформления управленческих решений в предпринимательских проектах	практиканта)		
	Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для практиканта)	«хорошо»	Освоены в достаточной мере
	Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению производственной практики)	«удовлетворительно»	Освоены частично
	До-пороговый (компетенция проявлена на неудовлетворительно»)	«неудовлетворительно»	Не освоена

Оценочные средства текущего контроля

Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

№ п/п	Вид контроля	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Посещаемость практики в организации	ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-5.2; ПК-7.3; ПК-8.1; ПК-12.1; ПК-14.1
2	Отчет по производственной практике	ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-5.2; ПК-7.3; ПК-8.1; ПК-12.1; ПК-14.1
3	Выступление на итоговой конференции, написание статьи	ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-5.2; ПК-7.3; ПК-8.1; ПК-12.1; ПК-14.1

Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме зачета с оценкой)

Критерии оценки отчета по практике:

- самостоятельность выполнения;
- умение выявить актуальную проблему, определить область исследования;
- умение структурировать информацию;
- способность аргументировать положения и выводы;
- владение научной терминологией;
- умение использовать теоретические инструменты для объяснения социально-экономических процессов;
 - обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы;
 - уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

При оценке достигнутых уровней компетенций в ходе текущего контроля на практических занятиях по результатам выполнения заданий применяются следующие критерии:

Уровни	Показатели
Базовый (60-85 баллов)	Задание в целом выполнено, возможны отдельные затруднения и ошибки в выполнении задания. Ответ на вопрос по результатам выполнения задания обнаруживает хорошее знание и понимание материала, умение излагать свои мысли последовательно и грамотно.

	Могут встречаться неточности в формулировке отдельных понятий.
Повышенный (86-100 баллов)	Задание выполнено точно в соответствии с необходимыми требованиями, без каких-либо затруднений и ошибок. Проявлено умение пользоваться методами обработки и анализа данных, свободное владение соответствующей терминологией. Ответ на вопрос по результатам выполнения задания исчерпывающий, точный, проявлено умение излагать свои мысли последовательно с необходимыми обобщениями и выводами, используя термины.

Итоговая оценка сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины определяется по стобалльной итоговой оценке.

Если все темы дисциплины относятся к оцениваемой компетенции:

60-85 баллов – базовый (пороговый) уровень;

86-100 баллов – повышенный (продвинутый) уровень.

Критерии оценки по практике:

<i>Отлично</i>	Полное владение материалом
<i>Хорошо</i>	Владение материалом с незначительными ошибками
<i>Удовлетворительно</i>	Владение материалом с ошибками
<i>Не удовлетворительно</i>	Невладение материалом

Шкала соответствия балло-рейтинговой системы оценок и академической оценки, утвержденная Ученым советом ИСН

Итоговый семестровый рейтинг	Академическая оценка	
60 – 70 баллов	«зачтено»	«удовлетворительно»
71 – 85 баллов		«хорошо»
86 – 100 баллов		«отлично»

Процедура текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по практике проводится с использованием фондов оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

14. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) литература:

Актуальная литература, имеющаяся в наличии из расчета 1 наименование, включая ЭБС на 4 человека (обеспеченность не менее 25%):

1. Афанасьев В.Я. Теория менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425856>. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст: электронный.+

2. Григорьев, М. Н. Маркетинг: учебник для вузов / М. Н. Григорьев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 559 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05818-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449789>. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст: электронный.+

3. Дудин, М.Н. Статистика : учебник и практикум для вузов/ М.Н. Дудин, Н.В. Лясников, М.Л. Лезина. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 374 с.- (Высшее образование).– ISBN 978-5-9916-8908-3. // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/statistika-451378>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.+

4. Еремеева, Н. В. Конкурентоспособность товаров и услуг: учебник и практикум для вузов / Н. В. Еремеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09362-9. — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453042>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.+

5. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7651-9. – ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450351>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.+

6. Маркетинговые исследования: теория и практика: учебник для прикладного бакалавриата / С. П. Азарова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3285-0. — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425984>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.+

7. Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. В. Липсиц [и др.]; под редакцией И. В. Липсица, О. К. Ойнер. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01165-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450381>. Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.+

8. Оплата труда персонала: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06670-8. — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450449>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.+

9. Статистика : учебник для вузов /под ред. И.И. Елисеевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 361 с.– ISBN 978-5-534-04082-1. // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/statistika-449726>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.+

10. Стратегический маркетинг: учебник и практикум для вузов / Н. А. Пашкус [и др.].— Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00742-8. — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451203>.— Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.+

Периодические издания

1. Журнал «Управление продажами» – URL: <https://grebennikon.ru/journal-4.html>. – Для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

2. Журнал «Менеджмент сегодня» – URL: <https://grebennikon.ru/journal-35.html>. – Для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.Журнал «Маркетинг и маркетинговые исследования». – URL: <https://grebennikon.ru/journal-3.html> – Для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Журнал «Интернет маркетинг». – URL: <https://grebennikon.ru/journal-2.html> — Для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

5. Журнал «Маркетинговые коммуникации». – URL: <https://grebennikon.ru/journal-1.html>. – Для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

Нормативно-правовые документы:

1. Устав ФГБОУ ВО «ИГУ», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2018 № 1071;
2. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/390;
3. Инструкция по технике безопасности (первичный инструктаж для студентов, проходящих производственную практику), утвержденная директором Института социальных наук ФГБОУ ВПО «ИГУ» от 20 апреля 2011 г.
4. Гражданский кодекс РФ. Часть 1-4 по состоянию на 26 апреля 2013 года. – М.: «Омега-Л», 2015. – 640 с.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации по состоянию на 25 апреля 2013 года. – М.: «Омега-Л», 2015. – 288 с.
6. Налоговый кодекс РФ. Части 1 и 2 по состоянию на 4 апреля 2013 года. – М.: «Омега-Л», 2015. – 1120 с.
7. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (подробные сведения приведены на сайте ИГУ: ЦНИТ. РЕЕСТР программного обеспечения 2023 – <https://isu.ru/ru/employee/license/main/>).

В ИСН ИГУ имеется программное обеспечение:

1. Adobe Acrobat XI Лицензия АЕ для акад. организаций Русская версия Multiple License RU (65195558) Platforms (11447921 Государственный контракт № 03-019-13, 19.06.2013, бессрочно).
2. Microsoft® Office Standart 2010. Номер Лицензии Microsoft 60642086. Лицензия от 11.07.2012; бессрочно.
3. Kaspersky Free (ежегодно обновляемое ПО) Условия использования по ссылке: <http://www.kaspersky.ru/free-antivirus>; бессрочно.
4. 7zip (ежегодно обновляемое ПО) Условия использования по ссылке: <https://www.7-zip.org/license.txt> ; бессрочно
5. WinRAR Государственный контракт № 04-175-12 от 26.11.2012, бессрочно.
6. Программа для статистической обработки данных SPSS Statistics 17.0 (SPSS Base Statistics; кол-во 16; сублицензионный договор №2008/12-ИГУ-1 от 11.12.2008 г. бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; лицензионный договор №20091028-1 от 28.10.2009 г.; бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; сублицензионный договор №АЛ120503-1 от 03.05.2012 г.; бессрочно); IBM SPSS Statistics 22 (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition, IBM SPSS Custom Tables; кол-во 15; лицензионный договор №20161219-2 от 26.12.2016 г.; бессрочно).
8. «Антиплагиат.ВУЗ», 25 тыс. проверок договор №5789/347/22 от 30.12.2022, на 1 год.
9. Acrobat Professional 10.0 WIN AOO License RU (65083701) Certificate Number: 9435977 Котировка № 03-165-11 от 23.11.2011 Дата лицензии 09.12.2011; бессрочно
10. CorelDRAW Graphics Suite X7 Education Lic (5-50) СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ЦПП/ - Лиц. договор / 326 от 23 января 2015 г. Corel License number: 081571. Лицензия от 30.01.2015; бессрочно.
11. Mozilla Firefox (ежегодно обновляемое ПО). Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox>), бессрочно.

Технические и электронные средства

В ходе учебного процесса используется электронный портал университета и большое количество электронных средств обучения, в том числе бесплатные образовательные ресурсы интернет-сервиса Youtube, а также Массовые открытые онлайн-курсы:

<https://educa.isu.ru/>
<https://www.youtube.com>
<https://isu.antiplagiat.ru/>
<https://openedu.ru/>
<https://arzamas.academy/>
<https://www.coursera.org/>
<https://www.udacity.com/>

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Перечень электронных ресурсов (ЭБС) в научной библиотеке ИГУ им. В. Распутина по состоянию на 01.01.2023 г.:

ЭБС «Издательство Лань» (адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>): ООО «Издательство Лань». Контракт № 274/22 от 28.10.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 600 000 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

ЭБС ЭЧЗ «Библиотех» (адрес доступа: <https://isu.biblioteru/>): ООО «Библиотех». ООО «Интеллект». Контракт 068/22 от 31.05.2022 г. – 3 назв. Срок действия: бессрочный. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (Адрес доступа: <http://rucont.ru/>): Контракт № 286/22 от 08.11.2022г.; Акт от 14.11.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 241 311 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» (адрес доступа: <http://ibooks.ru/>): ООО «Айбукс» Контракт № 275/22 от 08.11.2022 г.; Акт №258 от 14.11.2022 г. Срок ch. действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 265 348 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт» (адрес доступа: <https://urait.ru/>): ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 250/22 от 14.09.2022г.; Срок действия по 17.10. 2023 г. Цена контракта: 821 465 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно, приложения к Контракту. Электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 10,6 тыс. назв.

Электронная библиотека ИД Гребенников (адрес доступа: <http://grebennikon.ru/>): ООО «ИД «Гребенников», ООО «ИД «Гребенников», контракт № 295/22.; Акт от 02.12.22 г. Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023 г. Цена контракта: 94 759 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 28 назв., альманахов – 49 назв., видеоматериалы – 232 назв.

Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» (адрес доступа: <http://elibrary.ru>): ООО «НЭБ», Контракт № 334/22 от 05.12.2022 г.; Акт от 19.12.2022 г. Срок действия по 31.12. 2023 г. Цена контракта: 527 489,00 руб. Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 49 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет,

следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.

ЭКБСОН (адрес доступа: <http://www.vlibrary.ru>): Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.2015 о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов

Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) (Адрес доступа: <http://нэб.рф>): Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека». Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.2015 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ): ООО «Информационный Центр ЮНОНА». Договор о сотрудничестве от 15.10.2018. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Научная библиотека Иркутского государственного университета [Офиц. сайт]. URL: <http://ellib.library.isu.ru> (дата обращения: 02.03.2023).

Образовательный портал Иркутского государственного университета [Офиц. сайт]. URL: <http://educa.isu.ru> (дата обращения: 02.03.2023).

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Офиц. сайт]. URL: <http://ecsocman.hse.ru> (дата обращения: 02.03.2023).

Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ): Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис-Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.2012; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.2012. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам, практикам, ГИА, указанным в учебном плане ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент. Подробная информация представлена на сайте библиотеки ИГУ: http://library.isu.ru/ru/inform_serv/For_teachers/useful_inform.html.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд обеспечивает печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляров каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

15. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Специальные помещения

1. Офисные и бытовые помещения организаций – баз практики, оборудованные офисной техникой, средствами связи, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

2. 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 111 (этаж 1, помещение 19):

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для курсового проектирования, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 48 рабочих мест (41,4 кв.м), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, меловая доска, переносная доска); оборудованием для презентации учебного материала по дисциплине: Проектор Acer X1230PS, колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

3. 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 210 (этаж 2, помещение 25):

Компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), для самостоятельной работы студентов на 16 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (компьютерные столы, стулья, переносная доска); Монитор SyncMaster 743, Монитор LG Flatron E2242C, Монитор Samsung 943N, Монитор View Sonic VA2246-LED, Монитор LG Flatron L1752TR, Монитор Samsung SyncMaster 743, Монитор View Sonic VA2265Sm, Монитор Flatron E2242, Монитор LG Flatron E2242C, Монитор LG Flatron E2242C, Монитор LG Flatron E2242C, Монитор Samsung 720N, Монитор LG Flatron L1953S, Монитор LG Flatron E2242C, Монитор Flatron E2242, Монитор Samsung SyncMaster 743, Монитор Philips 226V4LAB, Системный блок офисный ПК Star2. Системные блоки: (Athlon x2 245, ОЗУ 4Gb) – 1шт, (i3-2120, ОЗУ 8Gb) – 2шт, (Celeron G1840, ОЗУ 8Gb) – 2шт, (Celeron G4900, ОЗУ 8Gb) – 4шт, (Core 2 Duo E8600, ОЗУ 2Гб) – 1шт, (Core 2 Duo E8400, ОЗУ 3Гб) – 1шт, (Celeron G3930, ОЗУ 8Gb) – 2 шт, (Celeron G1840, ОЗУ 8Gb) – 1шт, (i5-2500, ОЗУ 8Гб) – 1шт, (Celeron G3930, ОЗУ 16Gb) – 1шт.

Компьютерный класс оснащен неограниченным доступом к сети Интернет: мобильный мультимедиа Проектор Acer X1323WHP, переносной экран, колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины, с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

4. 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 216А (этаж 2, помещение 8):

Кафедра культурологии и управления социальными процессами для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 15 рабочих мест (16,3 кв.м), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья); оборудованием оборудованная техническими средствами: Моноблок 2 HP 20c401, Принтер лазерный Canon I-SENSYS LBP-5050, Принтер HP1020, Системный блок, Монитор LG E2242C, Мфу Samsung M2070W, Монитор Samsung 710n. Программное обеспечение: программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player; программа для создания и демонстрации презентаций, иллюстраций и других учебных материалов: MS PowerPoint.

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

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

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структур,
- предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников (для лиц с нарушением слуха визуальное представление информации, а для лиц с нарушением зрения – аудиальное представление информации);

- применение программных средств, обеспечивающих возможность формирования заявленных компетенций, освоения навыков и умений, формируемых в ходе прохождения учебной практики, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации:

а) организация различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения,

б) проведения семинаров,

в) выступление с докладами и защитой выполненных работ,

г) проведение тренингов,

д) организации групповой работы;

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

- увеличение продолжительности прохождения обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности: зачет и/или дифференцированный зачет, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

Разработчик РПП устанавливает конкретное содержание программы учебной практики, условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки РФ 12 августа 2020 г. № 970 (зарегистрирован в Минюсте РФ 25.08.2020 г., регистрационный номер 59449). Электронная версия программы представлена на сайте ИГУ.

Автор программы практики:

Доцент кафедры культурологии и
управления социальными процессами,
канд. экон. наук



Л.Н. Сарapulова

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры культурологии и управления социальными процессами 13 апреля 2022 г., протокол № 8.




И.о. заведующего кафедрой, доцент

Н.В. Грицких

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы

Сведения о переутверждении «Рабочей программы дисциплины» на очередной учебный год и регистрации изменений:

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			замененных	новых	аннулированных
2023-2024 уч. год	Протокол № 8 от 12 апреля 2023 И.о. зав. кафедрой 	Раздел 14.1 (в)	20-21	0	0