

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО - СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДАЮ



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата:	логистика
Виды профессиональной деятельности:	организационно-управленческая, информационно-аналитическая
Вид практики:	учебная
Тип практики:	по получению первичных профессиональных умений и навыков деятельности
Способ проведения практики:	стационарная
Форма проведения практики:
Формы обучения:	очная, заочная
Учебный год:	2020/2021

Программа учебной практики составлена в соответствии со следующими документами:

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 09.02.2016, регистрационный № 41028 (далее – ФГОС ВО);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415);

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168) (с изменениями от 15.12.2017 г. приказ Минобрнауки №1225);

– Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в НОУ ВО ВСИЭМ;

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования НОУ ВО ВСИЭМ;

– учебные планы очной и заочной форм обучения (индивидуальные учебные планы) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Логистика».

Составитель: доцент Л.Л.Маркова, ст. преподаватель Н.П.Еремеева

Программа учебной практики рассмотрена на заседании кафедры менеджмента (протокол № 9 от 14.05.2019).

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент Т.Ю. Калаврий

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ и форма проведения практики	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем практики	5
5. Содержание практики	5
6. Формы отчетности по практике	6
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	6
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимой для проведения практики	9
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	10
10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики.....	11
11. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	12

1. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики: учебная практика

Тип практики: учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	Знать:	информационные источники для самообразования для совершенствования профессионального мастерства.
	Уметь:	анализировать информационные источники; умение организовать работу в соответствии с графиком
	Владеть:	способностью к планированию собственной работы; основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности
ОК-08 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать:	требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
	Уметь:	выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности;
	Владеть:	приемами оказания первой медицинской помощи.
ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать:	основы организации делового общения.
	Уметь:	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.
	Владеть:	навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций; владеть навыками подготовки и оформления документов в соответствии с требованиями.
ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать:	элементы внешней и внутренней среды организации
	Уметь:	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации.
	Владеть:	навыками оценки влияния ключевых элементов внешней и внутренней среды на организацию
ПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государствен-	Знать:	специфику исследования удовлетворенности потребителей
	Уметь:	проводить анализ потребительской удовлетворенности

венного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Владеть:	навыками обработки материала при проведении исследования потребительской удовлетворенности
--	----------	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы бакалавриата.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится на 2 курсе в 4-м семестре.

4. Объем практики

Объем учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и составляет 2 недели (108 академических часов, 3 зачетные единицы).

5. Содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Логистика» и направлено на изучение и анализ управленческой деятельности организаций различных форм собственности.

Этапы учебной практики

№№	Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции по практике; знакомство с целями, задачами, содержанием и организацией практики.	6	1.1. Собеседование по индивидуальным заданиям на практику. 1.2. Собеседование по листам ознакомления с инструктажем по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (с подписями обучающихся).
2	Основной этап	Изучение инструментария для проведения исследования потребителей услуг.	98	2.1. Собеседование по разделам предварительного отчета. 2.2. Собеседование по результатам выполнения индивидуального задания
3	Заключительный этап	Проведение итоговой конференции по практике. Презентация исследования (подготовка группового отчета)	4	Дифференцированный зачет (собеседование, письменный отчет)
ИТОГО:			108 ч.	

На подготовительном этапе обучающийся должен ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.

Основной этап практики начинается с прохождения инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, а также ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка.

Далее обучающийся приступает к выполнению заданий.

Задание 1. Изучить процедуру анкетирования для исследования потребителей услуг: способы анкетирования, виды вопросов, способы обработки анкет и т.п.

Задание 2. Подобрать литературу и другие источники информации по вопросам исследования потребителей услуг, в т.ч. анкетированию.

Задание 3. Выберите одну из местных организаций и выполните следующие действия:

Дайте краткую характеристику данной организации (основное направление деятельности, характер деятельности: коммерческий, некоммерческий, форма собственности, основные виды выпускаемой продукции или оказываемых услуг);

Задание 4. Определить целевую аудиторию для проведения анкетирования. Описать ее. Определить репрезентативную группу опрашиваемых.

Задание 5. Проведение анкетирования.

Задание 6. Провести обработку анкет. Сгруппировать данные. Провести сортировку анкет по группам. Провести анализ данных посредством представления в табличной форме с использованием табличного процессора (например, Excel). Данные анкетирования представить графически. Рассчитать средние и другие статистические характеристики.

Задание 7. Составить аналитический отчет по результатам анкетирования.

Задание 8. Подготовить доклад по индивидуальному заданию с использованием презентации (возможен групповой доклад).

Третий этап подготовка отчета по практике, предусматривает подготовку отчета по практике, т.е. оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

Подготовка и защита отчета по практике

Отчет по учебной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики. В отчет следует включить все материалы, описанные в предыдущем разделе.

6. Формы отчетности по практике

Текущий контроль осуществляется на основе форм текущей аттестации по этапам практики.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета во 2 семестре 1 курса на основе защиты индивидуального задания и группового отчета. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом практики в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) первичным опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе промежуточной аттестации по практике.

Учебная практика является промежуточным этапом формирования компетенций ОК-6, ПК-3, ПК-9 и опирается на знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в процессе изучения дисциплин. После прохождения учебной практики, указанные компетенции продолжают формироваться как при изучении дисциплин, так и в период прохождения производственной практики.

Компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ОК-6	История Иностранный язык Математика Информатика Русский язык и культура речи Экономическая теория Планирование и организация логистического процесса в организациях	Дисциплины цикла Б.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОПК-4	Русский язык и культура речи	Документационное обеспечение управления Деловые коммуникации	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-3	Планирование и организация логистического процесса в организациях	Маркетинг Стратегический менеджмент Бизнес-планирование Реклама и связи с общественностью	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-9	Экономическая теория	Налоги и налогообложение Маркетинг Мировая экономика и международные экономические отношения Антикризисное управление Трудовое право Налоговое право Финансовое право Экологические основы природопользования/ Риск-менеджмент Управление государственным и муниципальным заказом/ Ценообразование Экологическое право/Земельное право	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Итоговая оценка уровня сформированности указанных компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации

В процессе прохождения учебной практики компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении учебной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Выполнение каждого задания, предусмотренного программой практики предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при

прохождении учебной практики, описание шкал оценивания

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Института. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) отчёт о прохождении практики;
- 3) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации;

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении учебной практики.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
<p>«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			
<p>– выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; – не подготовлен отчет по учебной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p>	<p>– выполнено 50–60% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; – структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой; – обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Института, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p>	<p>– выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов; – структура отчета соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Института.</p>	<p>– выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы; – в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Института.</p>

			туда
оценка «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

7.3. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный этап	
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получить направление на практику, индивидуальное задание. Решение организационных вопросов	ОК-6, ОК-8
2.	Основной (рабочий) этап	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-6, ОК-8
2.2	Изучить процедуру анкетирования для исследования потребителей услуг: способы анкетирования, виды вопросов, способы обработки анкет и т.п.	ОПК-4, ПК-9
2.3	Подобрать литературу и другие источники информации по вопросам исследования потребителей услуг, в т.ч. анкетированию	ОК-6
2.4	Для выбранной организации определить следующие характеристики: основное направление деятельности, характер деятельности: коммерческий, некоммерческий, форма собственности, основные виды выпускаемой продукции или оказываемых услуг	ОК-6, ОПК-4
2.5	Определить целевую аудиторию для проведения анкетирования. Описать ее. Определить репрезентативную группу опрашиваемых	ОПК-4
2.6	Проведение анкетирования	ОПК-4
2.7	Провести обработку анкет. Сгруппировать данные. Провести сортировку анкет по группам. Провести анализ данных посредством представления в табличной форме с использованием табличного процессора (например, Excel). Данные анкетирования представить графически. Рассчитать средние и другие статистические характеристики	ПК-3
2.8	Составить аналитический отчет по результатам анкетирования	ПК-3 ПК-9
2.9	Подготовить доклад по индивидуальному заданию с использованием презентации (возможен групповой доклад).	ПК-3ОК-6
3.	Защита отчета по практике	ОПК-4

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимой для проведения практики

А) Основная литература

1. Деловое общение: учеб. пособие./ С.И. Самыгин, А.М. Руденко. - 5-е изд., перераб.- М.: КноРус, 2016. - 480 с. - (Бакалавриат). - Рек. ГОУ ВПО «Гос.ун-т управления»

2. Рой О.М. Теория управления: учебное пособие /О.М.Рой. – 2-е изд., стер. М.: Кнорус, 2016.- 234 с. (Бакалавриат). – Доп. Сов. УМО

Б) Дополнительная литература

3. Третьякова Е.П. Теория организации: учеб. пособие/ Е.П. Третьякова. - 3-е изд., стер. - М.: КноРус, 2014. – 224 с. – (Бакалавриат). - Доп. Сов. УМО
4. Шарков Ф.И. Деловые коммуникации: учеб. /Ф.И.Шарков, Л.В.Комарова. - Кнорус, 2016.- 224 с. – (Бакалавриат). - Рек. Сов. УМО

Ресурсы сети Интернет:

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. <http://www.window.edu.ru> – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
2. <http://www.e-executive.ru>. – Интернет-сообщество менеджеров России
3. <http://www.garant.ru>
4. <http://www.consultant.ru>

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Название практики	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ договор № 011-03/2018 от 19 марта 2018 г. с ООО "Современные цифровые технологии" (срок действия до 18 марта 2019 г.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике

используются следующие информационные технологии:

- 1) презентационные материалы;
- 2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;
- 3) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему «Университетская библиотека онлайн» - www.biblioclub.ru;
- 4) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Обучающимся НОУ ВО ВСИЭМ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. Одно из инструментов ЭИОС веб-сайт ВСИЭМ (vsiem.ru), где личные кабинеты учащихся обеспечивают:

а) доступ к учебным планам (индивидуальным учебным планам), рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

в) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

г) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Программное обеспечение:

Windows 7 Starter Russian Academic OPEN No Level LGG, Windows XP Starter DSP OEI, Office 2007 Professional Plus, Visio 2010 Standard Передача от ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Якутске в счет погашения долга по госконтракту №1490-ОД от 13.12.2010

7-Zip. Свободно распространяемое ПО.

K-Lite. Свободно распространяемое ПО.

Adobe Reader XI. Свободно распространяемое ПО.

VLC media player. Свободно распространяемое ПО

Mozilla Firefox. Свободно распространяемое ПО

«КонсультантПлюс».

10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проходит на базе НОУ ВО «ВСИЭМ». При проведении практики используются:

Учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Защита отчетов по практике проходит в мультимедийной аудитории № 412.

Материально техническое оснащение ауд. № 412.:

Стол учительский – 1, стул офисный – 1, парты – 23, стулья – 46, жалюзи – 3, мусорное ведро – 1, шкаф-пенал – 1, наглядные пособия, стенды – 5, доска – 1, тренога – 1, экран – 1, переносной компьютер - 1 шт, переносной проектор – 1 шт.

Для организации **самостоятельной работы** в ходе подготовки отчета по практике обучающиеся используют:

– библиотечный фонд вуза,

– **аудитории для самостоятельной работы:**

1) **читальный зал (каб. №106)**

2) компьютерный класс (кааб.310)

Компьютеры для обучающихся Intel Pentium G2020 2,9GHz, CPU: Intel Pentium

G630 2,7GHz оснащенные следующим лицензионно-программным обеспечением:

Windows 7 Starter Russian Academic OPEN No Level LGG, Windows XP Starter DSP OEI, Office 2007 Professional Plus, Visio 2010 Standard Передача от ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Якутске в счет погашения долга по госконтракту №1490-ОД от 13.12.2010

11. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА
 (НОУ ВО «ВСИЭМ»)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (практику по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)

Выдано студенту 2 курса _____ группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: НОУ ВО «ВСИЭМ»

Срок прохождения практики с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Содержание учебной практики по получению профессиональных умений и опыта
 профессиональной деятельности

№ п/п	Наименование этапов практики	Формируемые компетенции (расставить)	Трудоемкость, акад. часы
1.	Подготовительный этап		
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получить направление на практику, индивидуальное задание. Решение организационных вопросов	ОК-6, ОК-8	6
2.	Основной (рабочий) этап		
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-6, ОК-8	2
2.2	Изучить процедуру анкетирования для исследования потребителей услуг: способы анкетирования, виды вопросов, способы обработки анкет и т.п.	ОПК-4, ПК-9	4
2.3	Подобрать литературу и другие источники информации по вопросам исследования потребителей услуг, в т.ч. анкетированию	ОК-6	4
2.4	Для выбранной организации определить следующие характеристики: основное направление деятельности, характер деятельности: коммерческий, некоммерческий, форма собственности, основные виды выпускаемой продукции или оказываемых услуг	ОК-6, ОПК-4	8
2.5	Определить целевую аудиторию для проведения анкетирования. Описать ее. Определить репрезентативную группу опрашиваемых	ОПК-4	8
2.6	Проведение анкетирования	ОПК-4	18
2.7	Провести обработку анкет. Сгруппировать данные. Провести сортировку анкет по группам. Провести анализ данных посредством представления в табличной форме с использованием табличного процессора (например, Excel). Данные анкетирования представить графически. Рассчитать средние и другие статистические характеристики	ПК-3	18

2.8	Составить аналитический отчет по результатам анкетирования	ПК-3 ПК-9	18
2.9	Подготовить доклад по индивидуальному заданию с использованием презентации (возможен групповой доклад).	ПК-3ОК-6	18
3.	Защита отчета по практике	ОПК-4	4
	Итого:		108

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	Знать:	информационные источники для самообразования для совершенствования профессионального мастерства.
	Уметь:	анализировать информационные источники; умение организовать работу в соответствии с графиком
	Владеть:	способностью к планированию собственной работы; основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности
ОК-08 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать:	требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
	Уметь:	выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности;
	Владеть:	приемами оказания первой медицинской помощи.
ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать:	основы организации делового общения.
	Уметь:	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.
	Владеть:	навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций; владеть навыками подготовки и оформления документов в соответствии с требованиями.
ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать:	элементы внешней и внутренней среды организации
	Уметь:	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации.
	Владеть:	навыками оценки влияния ключевых элементов внешней и внутренней среды на организацию
ПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и	Знать:	специфику исследования удовлетворенности потребителей
	Уметь:	проводить анализ потребительской удовлетворенности

органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Владеть:	навыками обработки материала при проведении исследования потребительской удовлетворенности
---	----------	--

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по учебной практике с учетом выполнения индивидуального задания

Руководитель практики от Института

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Задание на практику получил:
Обучающий(ая)ся

_____ (подпись) _____ (ФИО)