

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**Институт менеджмента, туризма и индустрии гостеприимства**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель ОПОП \_\_\_\_\_ А.Х. Атабиева

Директор института \_\_\_\_\_ Е.М.Лигидов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика**  
вид практики

**Технологическая**  
тип практики

Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент  
Профиль «Маркетинг»

Степень выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
Очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2023

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2021 г. №970

Составитель \_\_\_\_\_ **А.Х.Атабиева**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения.....	4
2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место практики в структуре ОПОП ВО подготовки бакалавра.....	8
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.....	9
5. Содержание практики.....	10
6. Формы отчетности по практике.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	13
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем ...	14
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	14
Приложения.....	15

## **1. Цель и задачи производственной практики. Вид, тип, способ и форма(ы) проведения практики.**

### **1.1. Цель практики**

**Целью** производственной практики является приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности на основе изучения деятельности предприятия отрасли, приобретения опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов, планировании кадровой работы в организации, технологии управления.

### **1.2. Задачи практики:**

- получение навыков владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде;
- получение навыков оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
- получение навыков выявления и анализа рыночных и специфических рисков, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;
- получение навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- получение навыков организации и поддержания связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- получение навыков применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- получение навыков бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов изучение организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур);
- получение навыков координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- получение навыков подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

### **1.3 Вид, тип, способ и форма(ы) проведения практики**

Технологическая практика по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» включена в Блок 2 «Практики» основной образовательной программы бакалавров в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

**Вид практики** – производственная.

**Тип практики** – технологическая.

**Способ проведения практики** – стационарная (или выездная).

**Форма проведения практики** – дискретно, (по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики).

Практика проводится на профильных предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится на профильных предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы и на кафедре менеджмента и маркетинга, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

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

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки указаны в таблице УК и ПК:

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (индикаторы)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
Код индикатора	Содержание индикатора	
1	2	3
УК-8.1	Способен идентифицировать, анализировать вредные факторы и опасности техносферы и среды обитания, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера для создания комфортных условий жизнедеятельности в рамках осуществляемой деятельности	<p><b>Знает:</b> правовые нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизни и деятельности ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентификацию опасностей , их свойства и характеристику ;</li> <li>- научные и организационные основы защиты человека в окружающей среде и на производстве ;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b> идентифицировать основные опасности среды обитания человека , оценить риск их реализации ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в ЧС ;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b> понятийно-терминологическим аппаратом в области БЖД;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами и способами использования различных средств защиты в ЧС ;</li> </ul>

		- основными методами защиты производственного персонала и населения в ЧС ;
УК – 8.2	Способен разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь, описывать способы участия в восстановительных мероприятиях	<p><b>Знает:</b> - способы ликвидации последствий аварий . катастроф , стихийных бедствий ;</p> <p>- задачи, мероприятия, способы оказания первой помощи в условиях ЧС ;</p> <p><b>Умеет:</b> - выбирать и применять методы , принципы , способы и средства защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности ;</p> <p><b>Владеет:</b> - навыками разработки и контроля исполнения мероприятий по обеспечению безопасности в процессе трудовой деятельности ;</p> <p>- навыками оказания первой помощи в различных условиях жизни и деятельности человека.</p>
ПКС-1.1	Способен применять навыки проведения маркетинговых исследований, разработки маркетинговых стратегий и программ, организации коммуникативной и сбытовой деятельности, совершенствования ценообразования, использования основных элементов маркетинга в практической деятельности	<p><b>Знает:</b> методы сбора маркетинговой информации и этапы проведения маркетингового исследования; элементы комплекса маркетинга, основы разработки маркетинговых планов и стратегий.</p> <p><b>Умеет:</b> составить план маркетингового исследования, применять навыки проведения маркетинговых исследований, разработки маркетинговых стратегий и программ, организовать коммуникативную и сбытовую деятельность.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками проведения маркетинговых исследований, разработки маркетинговых стратегий и программ, организации коммуникативной и сбытовой деятельности, совершенствования ценообразования, использования основных элементов маркетинга в практической деятельности</p>
ПКС-1.2	Способен понимать различия кросс-культурной среды и применять различные стратегии маркетинга для принятия управленческих решений	<p><b>Знает:</b> принципы организации и поддержки связи с деловыми партнерами и клиентами в различных условиях кросс-культурной среды, различные стратегии маркетинга для принятия управленческих решений</p> <p><b>Умеет:</b> различать особенности кросс-культурной среды и применять различные стратегии маркетинга для принятия управленческих решений</p> <p><b>Владеет:</b> навыками разработки различных стратегий маркетинга, учитывая условия кросс-культурной среды</p>
ПК -2.1	Способен проводить анализ рынка и конкуренции	<b>Знает:</b> способы анализа рынка и конкуренции; процедуру и принципы разработки продуктовой, ценовой, сбытовой

	разрабатывать продуктовую, ценовую, сбытовую и коммуникационную стратегию	и коммуникационной стратегии; структуру рынков и конкурентной среды отрасли. <b>Умеет:</b> проводить анализ рынка и конкуренции и разрабатывать продуктовую, ценовую, сбытовую и коммуникационную стратегию. <b>Владеет:</b> навыками проведения анализа рынка и конкурентной среды, а также навыками разработки продуктовой, ценовой, сбытовой и коммуникационной стратегий.
ПК -2.3	Способен выявить перспективные направления развития бизнеса на основе анализа рынка и быть в состоянии разработать функциональные маркетинговые стратегии для новых направлений бизнеса	<b>Знает:</b> способы выявления перспективных направлений развития бизнеса на основе анализа рынка <b>Умеет</b> использовать способы выявления и анализа направлений развития бизнеса на основе анализа рынка; разрабатывать функциональные маркетинговые стратегии для новых направлений бизнеса <b>Владеет:</b> навыками определения перспективных направлений развития бизнеса на основе анализа рынка, навыками разработки маркетинговых стратегий для новых направлений бизнеса

### **3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОПОП.**

В соответствии с учебным планом производственная практика – технологическая практика входит в блок Б2 «Практики». Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой. Цель практики указана в п.1.1.

### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Технологическая практика проводится в 6 семестре. Объем практики, установленный учебным планом, 6 зачетных единиц. Продолжительность практики – 4 недели.

### **5. Содержание практики**

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Содержание практики (6 семестр)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Вид работ	Трудоемкость, час
-------	--------------------------	-----------	-------------------

1	2	3	4
1	Организационно-подготовительный	<p>Решение организационных вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) распределение обучающихся по местам практики;</li> <li>2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики;</li> <li>3) получение заданий от руководителя практики от университета;</li> <li>4) информация о требованиях к отчетным документам по практике;</li> <li>5) первичный инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.</li> </ol>	12
2	Производственный (основной)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией.</li> <li>2) Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка на рабочем месте.</li> <li>3) Получить навыки разработки и контроля исполнения мероприятий по обеспечению безопасности в процессе трудовой деятельности ;</li> <li>3) Изучить понятийно-терминологический аппарат в области БЖД; овладение приемами и способами использования различных средств защиты в ЧС ; овладение основными методами защиты производственного персонала и населения в ЧС.</li> <li>4)Использовать навыки проведения маркетинговых исследований, разработки маркетинговых стратегий и программ, организации коммуникативной и сбытовой деятельности, совершенствования ценообразования, использования основных элементов маркетинга в практической деятельности</li> <li>4) Провести SWOT-анализ функционирования организации.</li> <li>5) совершенствовать навыки разработки различных стратегий маркетинга, учитывая условия кросс-культурной среды</li> <li>6) Провести анализ конкурентной среды отрасли.</li> <li>7) провести анализ рынка с целью</li> </ol>	190



		дальнейшей разработки продуктовой, ценовой, сбытовой и коммуникационной стратегий 8) найти возможности определения перспективных направлений развития бизнеса на основе анализа рынка, навыками разработки маркетинговых стратегий для новых направлений бизнеса	
3	Заключительный	Собрать и систематизировать необходимый материал для составления отчета о практике. Представить дневник практики и отчет о практике на промежуточной аттестации.	14
<b>Итого</b>			<b>216</b>

## 6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении технологической практики:

- дневник практики (включает в себя рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики),
- отчет о практике.

Структура отчета о преддипломной практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета, которая соответствует выданному заданию.
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая сформированность компетенций, закрепленных за производственной практикой, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от предприятия.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

## 7.1 Результаты обучения, подлежащие проверке

Согласно ФГОС ВО по образовательной программе 38.03.02 -Менеджмент

Код компетенции	Оценочные средства
	2
УК-8.1	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
УК-8.2	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПКС-1.1	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПКС-1.2	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПКС-2.1	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-2.3	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации

## 7.2 Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
	2	3	4
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета	1

		требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются и переводятся в традиционные оценки.

Таблица – Соответствие баллов традиционным оценкам

Баллы	Оценка
18-20	отлично
14-17	хорошо
10-13	удовлетворительно
9 и менее	неудовлетворительно

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная литература:

1. Управление маркетингом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061500 «Маркетинг» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — 5-238-00883-X. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71205.html>.

2. Балдин, К.В. Управленческие решения (8-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Балдин К.В., Воробьев С.Н., Уткин В.Б. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2015. – 495 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24838>.

3. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В., Беспалько В.А. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. – 389 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835>.

4. Маслова, Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Е.Л. Маслова– Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2015. – 333 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35286>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: Учебник под ред. Ю.В. Морозова, В.Т. Гришиной Дашков и К 2012 г. 446 страниц Электронный ресурс <http://www.knigafund.ru/books/164449>
2. Стратегическое управление: Учебник для магистров под ред. И.К. Ларионова Дашков и К 2014 г. 235 страниц Электронный ресурс <http://www.knigafund.ru/books/173693>
3. Сафронова Н.Б., Корнеева И.Е. Маркетинговые исследования: Учебное пособие Дашков и К 2012 г. 294 страницы <http://www.knigafund.ru/books/127753>
4. Розанова Н.М., Зороастрова И.В. Экономический анализ фирмы и рынка: учебник Юнити-Дана 2012 г. 279 страниц <http://www.knigafund.ru/books/122650>
5. Тузова А.А. Организация службы маркетинга на предприятии ИНТУИТ, 2011 г. 92 с. <http://www.knigafund.ru/books/173579>
6. Современный маркетинг [Электронный ресурс] / Горнштейн М.Ю. - М. : Дашков и К, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394029097.html>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ). URL: <http://elibrary.ru>
3. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

#### **- информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru;>
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

Программное обеспечение:

- Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», ЭБС «Консультант студента», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС

«Референт», СПС «Аюдар Инфо» Услуги (электронная почта, поисковые системы);

#### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

Для проведения промежуточной аттестации по практике имеется помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

##### **Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;

2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые)

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;

- задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

- на зачете/экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- зачет/экзамен проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента экзамен проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

##### *Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной	- Комплект учебной мебели:	Продукты MICROSOFT(Desktop

<p>работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.</p>	<p>столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).</p>	<p>Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a>, Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p>
---	--	--

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**





**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_
2. Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование направления подготовки)
3. Профиль программы \_\_\_\_\_
4. Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_
5. Вид практики \_\_\_\_\_
6. Тип практики \_\_\_\_\_
7. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_
8. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

п/п	Вид деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, подпись)

## Приложение 2

### Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения практики

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_
2. Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование направления подготовки)
3. Профиль программы \_\_\_\_\_
4. Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_
5. Вид практики \_\_\_\_\_
6. Тип практики \_\_\_\_\_
7. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_
8. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

п/п	Вид деятельности	Отметка о выполнении

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, подпись)

### Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им.  
Х.М. Бербекова» (КБГУ)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль программы \_\_\_\_\_

### Д Н Е В Н И К

\_\_\_\_\_  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(тип практики)

Нальчик 2021