

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

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

ИНСТИТУТ ПРАВА ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы А.Х. Атабиева

Директор института Е.М. Машукова

«27» мая 2022 г.

«27» мая 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная практика

Преддипломная
наименование типа практики

Направление подготовки
38.03.02 – МЕНЕДЖМЕНТ
(код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки
«Маркетинг»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

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>Знает: правовые нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизни и деятельности ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентификацию опасностей , их свойства и характеристику ; - научные и организационные основы защиты человека в окружающей среде и на производстве ; <p>Умеет: идентифицировать основные опасности среды обитания человека , оценить риск их реализации ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в ЧС ; <p>Владеет: понятийно-терминологическим аппаратом в области БЖД;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами и способами использования различных средств защиты в ЧС ;

		- 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>Знает: - способы ликвидации последствий аварий . катастроф , стихийных бедствий ;</p> <p>- задачи, мероприятия, способы оказания первой помощи в условиях ЧС ;</p> <p>Умеет: - выбирать и применять методы , принципы , способы и средства защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности ;</p> <p>Владеет: - 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>Знает: методы сбора маркетинговой информации и этапы проведения маркетингового исследования; элементы комплекса маркетинга, основы разработки маркетинговых планов и стратегий.</p> <p>Умеет: составить план маркетингового исследования, применять навыки проведения маркетинговых исследований, разработки маркетинговых стратегий и программ, организовать коммуникативную и сбытовую деятельность.</p> <p>Владеет: 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>Знает: 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>Умеет: различать особенности кросс-культурной среды и применять различные стратегии маркетинга для принятия управленческих решений</p> <p>Владеет: навыками разработки различных стратегий маркетинга, учитывая условия кросс-культурной среды</p>
ПК -2.1	Способен проводить анализ рынка и конкуренции	Знает: 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. Умеет: проводить анализ рынка и конкуренции и разрабатывать продуктовую, ценовую, сбытовую и коммуникационную стратегию. Владеет: 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	Знает: способы выявления перспективных направлений развития бизнеса на основе анализа рынка Умеет использовать способы выявления и анализа направлений развития бизнеса на основе анализа рынка; разрабатывать функциональные маркетинговые стратегии для новых направлений бизнеса Владеет: 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"> 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка. 	12
2	Производственный (основной)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией. 2) Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка на рабочем месте. 3) Получить навыки разработки и контроля исполнения мероприятий по обеспечению безопасности в процессе трудовой деятельности ; 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. 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 4) Провести SWOT-анализ функционирования организации. 5) совершенствовать навыки разработки различных стратегий маркетинга, учитывая условия кросс-культурной среды 6) Провести анализ конкурентной среды отрасли. 7) провести анализ рынка с целью 	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
Итого			216

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 компет енции	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 PC Eye 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: https://dictate.ms/, 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