

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
(НГТУ)**

Институт экономики и управления

Выпускающая кафедра Цифровая экономика
наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

Митяков С.Н.
(подпись) (ф. и. о.)

«22» мая 2024 г.

Рабочая программа преддипломной практики

Направление подготовки 27.03.05 «Инноватика»

Направленность: «Технологии международного предпринимательства»

Квалификация выпускника: бакалавр

очная форма обучения

Год начала подготовки - 2024

г. Нижний Новгород, 2024 г.

Лист согласования рабочей программы практики

Разработчик рабочей программы преддипломной практики

(вид, тип практики)

доцент
(должность)

(подпись)

Колесов К.И.
Ф.И.О.

Рабочая программа преддипломной практики рассмотрена на заседании кафедры «Цифровая экономика»

Протокол заседания от «25» апреля 2024 г. № 2

Заведующий кафедрой

(подпись)

Митяков С.Н.
Ф.И.О.

Рабочая программа преддипломной практики утверждена на заседании Учебно-методического совета института ИНЭУ

Протокол заседания от «21» мая 2024 г. № 4

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования НТБ _____/Н.И. Кабанина/

Рабочая программа практики зарегистрирована в ОПиТ под номером РППБ-86/2024

Начальник ОПиТ _____ Е.В. Троицкая

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Вид и форма проведения практики	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП	4
3.	Место практики в структуре ОП	6
4.	Объем практики	10
5.	Содержание практики	11
6.	Формы отчетности по практике	12
7.	Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике	12
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике	13
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	14
10.	Материально-техническое обеспечение практики	14
11.	Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов	15
12.	Особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	16
	Дополнения и изменения в рабочей программе практики	17

1. Вид и форма проведения практики

Вид практики - *производственная*

Тип практики - *преддипломная практика*

Форма проведения практики – дискретно, концентрированная

Время проведения практики: *на очной форме 4 курс (8 семестр)*

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

2.1. В результате прохождения преддипломной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Код компетенции	Содержание компетенции и ее части	Код и наименование Индикатора достижения компетенции (Планируемые результаты освоения ОП)	Дискрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики)
ПК-1	Способен систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов	ИПК-1.4. Представляет результаты деятельности объекта управления в виде документов, отчетов, презентаций	Знать: - правила и способы представления результатов деятельности объекта управления в виде документов, отчетов, презентаций для сдачи дипломной работы (ИПК-1.4); Уметь: - выбирать способы представления результатов деятельности объекта управления в виде документов, отчетов, презентаций для сдачи дипломной работы (ИПК-1.4); Владеть: - навыками представления результатов деятельности объекта управления в виде документов, отчетов, презентаций для сдачи дипломной работы (ИПК-1.4).
ПК-2	Способен анализировать проект (инновацию) как объект управления внешнеэкономической деятельности	ИПК-2.2. Проводит анализ объекта управления с учетом действующего российского и международного законодательства	Знать: - основные нормативно-правовые акты действующего российского и международного законодательства для сдачи дипломной работы (ИПК 2.2); Уметь: - выбирать необходимые нормативно-правовые акты действующего российского и международного законодательства для анализа при сдаче дипломной работы (ИПК-2.2); Владеть: - навыками проведения анализа объекта управления с учетом действующего российского и международного

			законодательства для сдачи дипломной работы (ИПКС-2.2).
ПК-3	Способен определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта внешнеэкономической деятельности	ИПК - 3.2. Определяет стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта для сдачи дипломной работы (ИПК-3.2); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать виды стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта для сдачи дипломной работы (ИПК-3.2); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта для сдачи дипломной работы (ИПК-3.2).
ПК-4	Способен организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда	<p>ИПК – 4.4. Оценивает последствия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда</p> <p>ИПК - 4.3. Принимает управленческие решения и оценивает их последствия в области организации работ по проекту и нормированию труда</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы принятия управленческих решений и оценки их последствий в области организации работ по проекту и нормированию труда для сдачи дипломной работы (ИПК-4.3); - виды последствий управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда для сдачи дипломной работы (ИПК-4.4); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сравнивать варианты управленческих решений и оценки их последствий в области организации работ по проекту и нормированию труда для сдачи дипломной работы (ИПК-4.3) - выявлять последствия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда для сдачи дипломной работы (ИПК-4.4) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия управленческих решений и оценки их последствий в области организации работ по проекту и нормированию труда для сдачи дипломной работы (ИПК-4.3); - навыками оценки последствий управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда для сдачи дипломной работы (ИПК-4.4).

2.2. Трудовые функции, на приобретение опыта которых направлена данная практика:

Прохождение преддипломной практики позволит выпускнику данной образовательной программы выполнять частично обобщенную трудовую функцию

08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности»

Код и	Обобщенная трудовая функция	Трудовая функция
-------	-----------------------------	------------------

наименование ПС	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
08.039 «Специалист по внешнеэкономич еской деятельности»	В	Осуществление внешнеэкономической деятельности	6	Подготовка к заключению внешнеторгового контракта	В/0 1.6	6
	В		6	Контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	В/0 4.6	6

3. Место преддипломной практики в структуре ОП

Преддипломная практика является компонентом ОП, реализуемая в форме практической подготовки.

Разделы ОП: Преддипломная практика относится к разделу Б.2 Практика

3.1. Дисциплины, участвующие в формировании компетенций __ПК-1,2,3,4__
вместе с ознакомительной и организационно-управленческой практиками

3.2. Входные требования, необходимые для освоения программы преддипломной практики:

Знать:

- основные теории инноваций для систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в производственной деятельности;
- способы и принципы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в сфере международного предпринимательства;
- способы и принципы организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда в преддипломной деятельности на основе теории управления;
- способы и принципы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в системе менеджмента качества;
- способы и принципы организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту на основе системного анализа;
- по использованию и формированию ресурсов в основах инженерной деятельности с учетом современной техники и технологий;
- способы и принципы организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту;
- виды основных ресурсов и затрат по реализации проекта и способы их стоимостной оценки в экономике инновационного предприятия.

Уметь:

- анализировать проект (инновацию) как объект управления с учетом теории управления;
- организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту;
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов на основе теории инноваций
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов в информационной безопасности
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов маркетинга в сфере международного предпринимательства
- организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту;
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов в системе менеджмента качества
- организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда на основе системного анализа
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов на основе системного анализа
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов в основах инженерной деятельности;
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов с учетом современной техники и технологий
- организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту;
- определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта в экономике инновационного предприятия

Владеть:

- навыками анализа проекта (инновации) как объекта управления;
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов на основе теории инноваций
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в сфере международного предпринимательства
- навыками организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда;
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в системе менеджмента качества;
- навыками организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда на основе системного анализа;
- навыками организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту;
- навыками определения стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта в экономике инновационного предприятия.

3.3. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

4. Объем практики

4.1. Продолжительность практики - 4 недели.

Общий объем практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

4.2. Этапы практики

График преддипломной практики при прохождении практики в профильной организации

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах		
		Контактная работа с рук- лем от кафедры	Контактная работа с рук- лем от проф.орг-ции	Самостоя тельная работа студента
1.	Подготовительный (организационный) этап	4	4	82
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику	1		
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики	1		82
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения практики	2	2	
1.4.	Оформление пропусков на предприятия		1	
1.5.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, правилам внутреннего трудового распорядка		1	
2.	Основной (производственный) этап	2	6	67
2.1	Знакомство со структурой предприятия, его подразделениями, цехами, отделами		1	9
2.2	Знакомство с деятельностью предприятия		1	9
2.3	Знакомство с организацией производственных и технологических процессов		1	9

2.4	Знакомство с работой подразделения (отдела, цеха)		1	
2.5	Приобретение навыков работы в должности		1	
2.6	Выполнение индивидуального задания	2	1	40
3.	Заключительный этап	3		48
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	2		8
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике			40
3.3.	Защита отчета по практике	1		
	ИТОГО:	9	10	197
	ИТОГО ВСЕГО:		216	

**График преддипломной практики
при прохождении практики на кафедре**

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	
		Контактная работа с рук- лем от кафедры	Самостоя тельная работа студента
1.	Подготовительный (организационный) этап	3	79
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий	1	
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики		79
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения практики	1	
1.4.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии	1	
2.	Основной этап	3	73
2.1	Знакомство с работой подразделения (отдела, цеха)	1	10
2.2	Приобретение навыков работы в должности	1	10
2.3	Выполнение индивидуального задания	1	53
3.	Заключительный этап	4	54
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	2	10
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике		44
3.3.	Защита отчета по практике	2	
	ИТОГО:	10	206
	ИТОГО ВСЕГО:		216

5. Содержание преддипломной 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 ОП:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности»	Организационно-управленческий	Осуществление внешнеэкономической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – корпоративные, региональные и межрегиональные, отраслевые, межотраслевые, федеральные и международные инновационные проекты и программы; – инновационные проекты создания конкурентоспособных производств товаров и услуг; – инновационные проекты реинжиниринга бизнес-процессов; – инновационные проекты развития территорий; – проекты и процессы прогнозирования инновационного развития и адаптации производственно-хозяйственных систем к новшествам; – проекты и процессы освоения и использования новых продуктов и новых услуг, новых технологий, новых видов ресурсов, новых форм и методов организации производства и управления, новых рынков и их возможных сочетаний; – проекты коммерциализации новаций; – инструментальное обеспечение всех фаз управления инновационными проектами; – формирование и научно-техническое развитие инновационных предприятий малого бизнеса.

Основные места проведения практики:

- ООО «ЯНДЕКС»,
- Администрация г. Нижнего Новгорода,
- ООО «ЛК АПЕКС»,
- ООО «КСС»,
- филиал АО «Концерн Росэнергоатом» «Кольская атомная станция»,
- ООО «ПартНеры и К»
- Кафедра «Цифровая экономика» НГТУ им. Р.Е. Алексеева.

Во время прохождения практики студент обязан:

Ознакомиться: с организационной структурой предприятия, бизнес-процессами в экономической системе в соответствии с выбранным местом прохождения практики, стратегиями, целями и задачами выбранной для прохождения практики экономической системы (предприятия, отдела и т.д.).

Изучить: специфику деятельности предприятия; профессиональные документы, стандарты, специфические инструменты информационного обеспечения и информационной поддержки профессиональной деятельности в соответствии с выбранным местом для прохождения практики.

Выполнить индивидуальное задание (выдаётся руководителем практики от предприятия):

- проанализировать показатели деятельности организации (места прохождения

практики), осветить проблемы, имеющиеся в организации

- провести анализ основных ключевых бизнес-процессов компании;
- провести необходимые расчеты для оценки деятельности организации с применением факторного анализа, экономико-математических, статистических и других методов;
- провести анализ международной деятельности предприятия
- провести анализ потенциала предприятия;
- выявить недостатки и резервы улучшения деятельности предприятия по результатам проведенных исследований;
- разработать и обосновать конкретные предложения, направленные на повышение эффективности на конкретном предприятии;
- предложить проект по повышению эффективности деятельности анализируемого объекта;
- сформулировать выводы по результатам предложенных мероприятий.

Собрать материал по теме выпускной квалификационной работы для подготовки отчета по преддипломной практике

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Структурный анализ активов предприятия (по видам активов, формам собственности, отраслям).
2. Экономико-статистический анализ динамики основного капитала и инвестиций (по предприятиям различных форм собственности, отраслей и секторов экономики).
3. Анализ инвестиционной привлекательности предприятия.
4. Разработка проекта повышения эффективности деятельности предприятия
5. Экономико-статистический анализ издержек предприятий и факторов их снижения.
6. Экономический анализ финансового состояния предприятия.
7. Анализ структуры и динамики продаж торговой компании (или производственного предприятия).
8. Сравнительный анализ эффективности деятельности предприятий различных форм собственности.
9. Комплексный экономический анализ предприятия как база принятия управленческих решений.
10. Организация аналитической работы на конкретном предприятии и оценка ее эффективности.
11. Анализ и управление объемом производства и продаж.
12. Совершенствование системы управления затратами и себестоимостью продукции.
13. Анализ проведения затрат и взаимосвязи затрат, объема продаж и прибыли.
14. Инвестиционный анализ и управление основным капиталом.
15. Анализ наличия и использования трудовых ресурсов.
16. Анализ системы управления международной деятельностью компании
17. Совершенствование системы формирования и использования материальных ресурсов компании.
18. Анализ и управление оборотным капиталом анализируемого объекта.
19. Анализ резервов повышения эффективности деятельности предприятий.
20. Анализ и управление объемом продаж и себестоимостью продукции.
21. Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным бухгалтерской отчетности.
22. Комплексная оценка эффективности коммерческой организации.
23. Совершенствование системы формирования и распределения прибыли.
24. Анализ взаимосвязи прибыли, движения оборотного капитала и потока денежных средств.

6. Формы отчетности по практике

Организация проведения практик, предусмотренных ОП ВО, осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между НГТУ и профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Направление студентов на практику осуществляется путем издания соответствующих приказов ректора, в которых указываются места прохождения практики каждого обучающегося, вид и сроки прохождения практики, руководители практики от НГТУ и от профильной организации.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от НГТУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Отчетные документы по практике включают в себя:

- индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от предприятия;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- отчет студента по прохождению практики;
- подтверждение с места практики (ответная часть бланка путевки) или характеристика (отзыв) руководителя практики от предприятия.

Форма промежуточной аттестации по практике –зачет с оценкой

Требования к содержанию и оформлению отчета

Объем отчета составляет 15-25 страниц печатного текста на листах формата А4 без рамки, шрифт Times New Roman 14 пт, интервал 1,5.

Содержание отчета:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемой литературы и приложения.

Во введении необходимо определить цель и задачи практики, задание на практику.

Основная часть отчета состоит из 2 глав с подпунктами. В первой главе дается характеристика организации в целом и непосредственно самого подразделения – места прохождения практики студента, его должностные обязанности. Во второй главе описывается выполнение индивидуального задания, анализируются полученные результаты (их необходимо подкрепить графическими материалами, таблицами в приложении).

Заключение подводит итог проведенной работе, содержит выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию объекта исследования.

В приложении приводятся рисунки, графики, таблицы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1,2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка литературы.

Сроки и формы проведения защиты отчета

Защита отчета по преддипломной практике проводится в первую неделю после прохождения практики.

По итогам практики студент предоставляет на кафедру:

- письменный отчет, завизированный руководителем практики от предприятия;
- отзыв руководителя практики от предприятия, содержащий оценку работы студента (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия руководителем практики по направлению подготовки. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по всем видам и типам практик, предусмотренных учебным планом по данной ОП ВО, оформляются отдельным документом в качестве Приложения к РПП.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике

Указать основную и дополнительную литературу по темам практики, Интернет-ресурсы, а также другое необходимое на различных этапах проведения практики учебно-методическое и информационное обеспечение.

8.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы)	Заглавие	Издательство, год издания, гриф	Количество экземпляров в библиотеке
1	Голов Р. С.	Организация производства, экономика и управление в промышленности	М. : Дашков и К, 2017.	[Электронный ресурс] / - - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394026676.html
2	А.В. Назаренко, Д.В. Запорожец, Д.С. Кенина	Производственный менеджмент	Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2017	[Электронный ресурс]: учебное пособие / - - http://www.studentlibrary.ru/book/stavgau_00102.html

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы)	Заглавие	Издательство, год издания, гриф	Количество экземпляров в библиотеке
1	Костюхин Ю.Ю.	Промышленный менеджмент, маркетинг, экономика и финансы	М. : МИСиС, 2015.	[Электронный ресурс] / http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785876239990.html
2	Куценко Е.И.	Проектный менеджмент	Оренбург: ОГУ, 2017	[Электронный ресурс]: учебное пособие / http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741018354.html

8.3. Нормативно-правовые акты:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 21.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.12.2021)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 11.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
4. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об обществах с ограниченной ответственностью"
5. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об акционерных

обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.07.2021)

6. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.11.2021)
7. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 29.11.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
8. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 30.12.2021, с изм. от 03.02.2022) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2022)
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
10. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (ред. от 22.12.2020) "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности"

8.4. Ресурсы сети «Интернет»:

Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>
Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/>
Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент. <http://ecsocman.hse.ru>
Научно-техническая библиотека НГТУ
[https://www.ntnu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka:](https://www.ntnu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka)
Электронный каталог периодических изданий <http://library.ntnu.ru>
Персональные библиографические указатели ученых НГТУ
<https://www.ntnu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka/resursy>
Электронная библиотечная система Консультант студента <http://www.studentlibrary.ru/>
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:
Справочная правовая система Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
База научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
Центр дистанционных образовательных технологий НГТУ
Электронная библиотека: http://cdot-ntnu.ru/электронная_библиотека

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Учебный процесс по ознакомительной практике обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

9.1 Перечень информационных справочных систем

Для изучения дисциплины при проведении различных видов занятий используются следующие электронные ресурсы:

1. Научная электронная библиотека E-LIBRARY.ru. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/> - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.
4. Открытое образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://openedu.ru/>. - Загл с экрана.
5. Polpred.com. Обзор СМИ. Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://polpred.com/>. – Загл. с экрана.

6. Базы данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ РАН) по естественным, точным и техническим наукам [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.viniti.ru>. – Загл. с экрана.
7. Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/>. – Загл. с экрана.
8. Финансово-экономические показатели Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/statistics/> – Загл. с экрана.

Таблица 9.1. Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка, по которой осуществляется доступ к ЭБС
1	2	3
1	Консультант студента	http://www.studentlibrary.ru/
2	Лань	https://e.lanbook.com/
3	Юрайт	https://urait.ru/
4	КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. -	http://www.consultant.ru/

9.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины

Таблица 9.2. Программное обеспечение

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
Microsoft Windows 7 (подписка MSDN 4689, подписка DreamSparkPremium, договор № Tr113003 от 25.09.14)	Adobe Acrobat Reader (FreeWare) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html
Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655)	OpenOffice (FreeWare) https://www.openoffice.org/ru/

9.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

В таблице 9.3 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В данном разделе могут быть приведены ресурсы (ссылки на сайты), на которых можно найти полезную для курса информацию, в т.ч. статистические или справочные данные, учебные материалы, онлайн курсы и т.д.

Таблица 9.3 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1	2	3

1	База данных стандартов и регламентов РОССТАНДАРТ	https://www.gost.ru/portal/gost//home/standarts
2	Электронная база избранных статей по философии	http://www.philosophy.ru/
3	Единый архив экономических и социологических данных	http://sophist.hse.ru/data_access.shtml
4	Базы данных Национального совета по оценочной деятельности	http://www.ncva.ru
5	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	доступ из локальной сети
6	Информационно-справочная система «Техксперт»	доступ из локальной сети

10. Материально-техническое обеспечение практики

Практика организуется на базе профильных организаций, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся, и которые обладают необходимой материально-технической базой: научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, программное обеспечение и другое материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии, такие как, CASE-средства разработки и развития информационно-телекоммуникационных систем, корпоративные информационные системы предприятия, система автоматизированного управления производством, операционные системы, офисные информационные системы.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

При проведении практики на кафедре студентам предоставляется аудитория, оснащенная необходимым материально-техническим оборудованием для осуществления самостоятельной работы по подготовке отчета по практике:

Таблица 10.1 Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по практике

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	3214 Компьютерный класс (для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	1. Персональные компьютеры PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 5000+ 2,60 GHz/4 Gb RAM/ATI Radeon1250/HDD 250 Gb/DVD-ROM; · Монитор 18", в составе локальной вычислительной сети, с подключением к интернету - 15;	Windows XP, Prof, S/P3 (Подписка Dream Spark Premium договор №Tr1 13003 от 25.09.14); · 1С предприятие 8.1 (лицензионное соглашение №800908353 с ЗАО «1С» (бессрочное); · Microsoft Office 2007 стандартный (Word, Power Point, Access, Excel) (лицензия №43847744 бессрочное); · Math Cad 14.0 Professional (PKG-TL7517-FN, MMT-TL7517PN-T2 бессрочное); · Fox manager (лицензионное соглашение №1728740 от 17.01.2013 «СофтЛайн Интернет Трейд» (бессрочное)); · Project Expert (лицензионное соглашение

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	аттестации, курсового проектирования, выполнения курсовых работ); г. Нижний Новгород, ул. Минина, 28а, корп. 3	2. Компьютерные столы – 16 шт.; 3. Рабочие столы – 1 шт. ; 4. Стулья – 39 шт. ; 5. Парты – 12 шт.; 6. Доска меловая – 1 шт.	№21561N с ООО «Эксперт Системс» (бессрочное); · Alt Finance 2 (лицензия, договор №6-12-023 от 12.09.2012, регистрационный номер 60909 от 15.11.2012 (бессрочная); · Process Modeler (демо-версия, http://erwin.com/resources/software-trials); 3. Dr.Web (С\Н В241-3jВ7-6EP7-BQB4 от 18.05.2020)

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

Практика для обучающихся с ОВЗ и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

Для организации практики и процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, могут быть приняты ПП, устанавливающие:

- фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в программе практик результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ПП;
- формы проведения аттестации по итогам практики с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

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 потер 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, проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

Конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ОВЗ и инвалидов разрабатывается при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

12. Особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При необходимости, практика может быть организована частично без непосредственного нахождения, обучающегося на рабочем месте в профильной организации либо в вузе (дистанционная форма).

Примерный календарный график практики может предусматривать проведение организационного и производственного этапа с использованием дистанционных образовательных технологий Moodle.

Для организации дистанционной работы разрабатываются и направляются студентам индивидуальное задание на практику, график проведения практики.

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, которые будут выполняться обучающимися в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны вуза, так и со стороны профильной организации.

В случае осуществления практики в дистанционной форме, отчет направляется студентом в электронном виде руководителю практики для контроля и согласования. Защита отчета по практике осуществляется в этом случае посредством дистанционных образовательных технологий.

При осуществлении образовательного процесса могут использоваться следующие дистанционные образовательные технологии:

- электронная платформа дистанционного обучения e-Learning НГГУ;
- система управления обучением Moodle НГГУ;
- другое (перечислить);
- веб-конференций (для проведения лекций и консультаций);
- Skype, Zoom (для консультаций, текущего контроля);
- обмен документами и материалами через электронную почту.

**Дополнения и изменения в рабочей программе практики
на 20____/20____ уч. г.**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

(подпись, расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20... г

В рабочую программу практики вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

—
(дата, номер протокола заседания кафедры).

Заведующий выпускающей кафедрой _____
наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО на заседании учебно-методического совета
института _____:
Протокол заседания от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

СОГЛАСОВАНО *(в случае, если изменения касаются литературы):*

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись расшифровка подписи

Начальник ОПиТ УМУ

личная подпись расшифровка подписи дата