

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

/Шубаева В.Г./

«28» августа 2020 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Программа практики

Направление подготовки	42.04.01 Реклама и связи с общественностью
Направленность (профиль) программы	Стратегические коммуникации в бизнесе
Уровень образования	высшего магистратура
Форма обучения	очная

Составители:

_____/ к.филол.н. Чибисова Е.А.
_____/ Антонов Е.Н.

Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1.ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	3
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ ФОРМА И СПОСОБ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ..	3
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	9
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	14
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	15

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: получить профессиональные навыки и опыт профессиональной деятельности в соответствии с направлением магистерской подготовки и конкретными видами профессиональной деятельности, предусмотренными ОПОП магистратуры, а также сбор эмпирического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ ФОРМА И СПОСОБ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид (тип) практики: производственная практика (преддипломная)

Способы проведения практики: стационарная/выездная.

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

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б 2.Ф.П. Производственная практика (преддипломная).

Пререквизиты практики: «Деловой иностранный язык», «Управление коммуникационными проектами», «Актуальные проблемы массовых коммуникаций», «Современная медиаиндустрия», «Межкультурная коммуникация и международные связи с общественностью», «Цифровые технологии в рекламе и связях с общественностью», «Проектное управление в отраслях экономики», «Технологии стратегических коммуникаций», «Разработка и реализация коммуникационной стратегии компании», «Управление коммуникационным предприятием/отделом», «Разработка и продвижение контента», «Исследования в стратегических коммуникациях», «Оценка эффективности стратегических коммуникаций», «Копирайтинг в стратегических коммуникациях», «Интернет-копирайтинг в стратегических коммуникациях», «Событийные стратегические коммуникации», «Антикризисные стратегические коммуникации», «Бренд-менеджмент в стратегических коммуникациях компании», «Коммуникационная политика транснациональных бизнес-корпораций», «Корпоративная культура бизнес-структуры», «Стейкхолдер рилейшенз бизнес-структуры», Производственная практика (профессионально-творческая), Производственная практика (научно-исследовательская работа).

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 4.1.

Таблица 4.3 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3

<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи, сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.3 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи, разрабатывает и предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p>	<p>Владеть: навыками поиска и критического анализа информации, необходимой для решения профессиональных задач в ходе прохождения практики.</p> <p>Владеть: навыками вырабатывать стратегию действий, разрабатывать различные варианты решений задач профессиональной деятельности в ходе прохождения практики, оценивать их достоинства и недостатки.</p>
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Способен разработать стратегию выполнения проекта, подобрать компетентных исполнителей проекта, формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели. УК-2.2. Проектирует решение конкретных задач через определение оптимальных способов решения, определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.</p>	<p>Владеть: навыками разработки стратегии выполнения коммуникационного проекта с использованием технологий стратегических коммуникаций, навыками формирования команды проекта.</p> <p>Владеть: навыками разработки оптимальных способов решения профессиональных задач с использованием релевантных ресурсов для достижения цели коммуникационной деятельности.</p>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения. УК-3.2. Понимает специфику организационной культуры и общения с руководством, умеет мотивировать отдельных сотрудников и коллектив в целом.</p>	<p>Владеть: навыками организатора, инициатора новых идей, навыками командной работы; навыками применения норм этических кодексов, информационного, гражданского, уголовного и административного права в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками организационной культуры, общения с руководством и мотивации сотрудников и коллектива в целом.</p>

<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.2. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.3. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Владеть: навыками делового общения для организации эффективного взаимодействия с партнерами компании. Владеть: навыками вести письменную и устную деловую коммуникацию на русском и иностранном(ых) языке(ах).</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>Владеть: навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции, способностью реализовывать в профессиональной деятельности свои законные права, в том числе права личности при уважении к правам других.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.2. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; демонстрирует интерес к самообразованию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>	<p>Владеть: навыками реализации перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в отношении себя и нижестоящих сотрудников. Владеть: навыками критической оценки эффективности использования временных и других ресурсов относительно полученного результата.</p>

<p>ПК-1. Способен управлять процессами стратегического планирования, подготовки, творческой проработки и реализации коммуникационных программ и мероприятий, обеспечивать их качество и эффективность</p>	<p>ПК1.1. Осуществляет стратегическое планирование и реализацию коммуникационных проектов и мероприятий; использует творческие технологии для поиска идеи и планирования эффективного коммуникационного проекта/кампании. ПК-1.2. Определяет критерии эффективности использования коммуникационных инструментов, осуществляет учет и контроль на всех этапах осуществления коммуникационных программ и мероприятий.</p>	<p>Владеть: навыками стратегического планирования и реализации коммуникационных проектов и мероприятий; креативными технологиями для поиска идеи и планирования эффективного коммуникационного проекта/кампании. Владеть: навыками учета, контроля на всех этапах осуществления коммуникационных программ и мероприятий; навыками оценки эффективности использования коммуникационных инструментов.</p>
<p>ПК-2. Способен управлять деятельностью коллектива, планировать его работу, обеспечивать ее эффективность, обеспечивать стейкхолдер рилейшенз</p>	<p>ПК-2.1 Выполняет функционал руководителя линейного/функционального подразделения отдела по рекламе и (или) связям с общественностью организации или коммуникационного/рекламного/PR-агентства, на основании знания специфики функционирования предприятий коммуникационной индустрии выстраивает работу подразделения /предприятия, применяет технологии организации коммуникационной работы. ПК-2.2. Организует работу по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций компании, по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры, создает эффективную коммуникационную инфраструктуру организации.</p>	<p>Владеть: способностью руководить линейным/функциональным подразделением отдела по рекламе и (или) связям с общественностью организации или коммуникационного/рекламного/PR-агентства. Владеть: навыками организации работы по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций компании, по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры, навыками создания эффективную коммуникационную инфраструктуру организации.</p>

<p>ПК-3. Способен разрабатывать эффективную коммуникационную стратегию, в том числе управлять антикризисными и событийными коммуникациями компани</p>	<p>ПК-3.1 Применяет методы и инструменты для целеполагания, планирования и оценки эффективности коммуникационной стратегии, коммуникационного проекта и применяет их на практике, интегрирует коммуникации для эффективной реализации коммуникационной стратегии. ПК-3.2 Создает сценарии для специальных событий с учетом специфики коммуникационных задач, разрабатывает целевые антикризисные PR-программы.</p>	<p>Владеть: навыками применения на практике методов и инструментов для целеполагания, планирования и оценки эффективности коммуникационной стратегии, коммуникационного проекта. Владеть: навыками написания сценариев для специальных событий и целевых антикризисных PR-программ.</p>
<p>ПК-4. Способен руководить подготовкой и проведением количественных и качественных исследований</p>	<p>ПК-4.1 Применяет методы качественного и количественного анализа информационного поля, методы работы с открытыми данными и большими объемами информации, использует цифровые и сетевые технологии при анализе текущей ситуации прогнозировании в рекламы и связей общественностью. ПК-4.2 Получает, интерпретирует и представляет результаты исследования, на основе исследования составляет практические рекомендации и прогнозирует тенденции коммуникационной сферы</p>	<p>Владеть: методами проведения качественного и количественного анализа информационного поля, методами работы с открытыми данными и большими объемами информации, цифровыми и сетевыми технологиями при анализе текущей ситуации и прогнозировании в стратегических коммуникациях. Владеть: навыками разработки практических рекомендаций и прогнозов в сфере стратегических коммуникаций компании на основе исследований.</p>

ПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать планы, программы и другие материалы прогнозно-аналитического характера, в том числе медиа-планы	<p>ПК-5.1 Составляет аналитическую и прогностическую документацию в области рекламы и связей с общественностью; разрабатывает и реализовывает стратегические коммуникационные концепции.</p> <p>ПК-5.2 Использует инструменты и технологии рекламы и связей с общественностью в планировании и осуществлении коммуникационных кампаний и мероприятий; составляет графики проведения коммуникационных кампаний и мероприятий, графика выхода материалов (медиапланирование).</p>	<p>Владеть: навыками составления аналитической и прогностической документации в области рекламы и связей с общественностью; навыками разработки и реализации стратегических коммуникационных концепций.</p> <p>Владеть: инструментами и технологиями рекламы и связей с общественностью в планировании и осуществлении коммуникационных кампаний и мероприятий; навыками разработки планов- графиков проведения коммуникационных кампаний и мероприятий, графика выхода материалов (медиапланирование).</p>
ПК-6. Способен разрабатывать коммуникационную политику компаний и брендов, а также анализировать их эффективность	<p>ПК-6.1 Формулирует целевой репутационный образ компании/бренда.</p> <p>ПК-6.2 Интегрирует коммуникации для эффективной реализации коммуникационной политики компании/бренда.</p>	<p>Владеть: навыками разработки целевого репутационного образа компании/бренда.</p> <p>Владеть: навыками использования интеграции инструментов и технологий стратегических коммуникаций для эффективной реализации коммуникационной политики компании/бренда.</p>

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы, 756 часов.

Форма промежуточной аттестации: *дифференцированный зачет (зачет с оценкой) - 4 семестр.*

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики представлено в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	трудоемкость (в часах)
1.	Организационный	Общие вопросы организации практики. Получение индивидуального задания.	8
2.	Исследовательский	Изучение и анализ литературы по проблемам, исследуемым при подготовке ВКР	108
3.	Проектно-аналитический	Изучение и анализ коммуникационной деятельности объекта исследования.	172

		Разработка рекомендаций по организации и управлению коммуникационной стратегией объекта исследования	
4.	Организационно-управленческий	Внедрение разработанных рекомендаций по организации и управлению коммуникационной стратегией объекта исследования.	432
5.	Отчетный	Подготовка отчета по практике, защита отчета и оценка результатов (дифференцированный зачет)	36

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, указан в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Коммуникационные технологии XXI века : к десятилетию кафедры коммуникационных технологий и связей с общественностью СПбГЭУ : коллективная монография / [А.Д.Кривоносов и др.] ; под ред. А.Д.Кривоносова . - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2019.-1 файл (1,61 МБ).-Загл. с титул. экрана Имеется печ.	основная	5	ЭБ OPAC.UNECON. RU
Стратегические коммуникации учебное пособие/А.Д. Кривоносов и [др.]; под ред. А.Д. Кривоносова/ А.Д. Кривоносов, С.М. Емельянов, М.Е. Кудрявцева, И.Ю. Савельева, Л.М. Семенова. - СПб.: Издательство СПбГЭУ, 2016.- 127 с.	основная	-	ЭБ OPAC.UNECON. RU
Дзялошинский, Иосиф Мордкович Современный медиатекст. Особенности создания и функционирования : Учебник для вузов / Дзялошинский И. М., Пильгун М. А.. -2-е изд., испр. и доп. -Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2019	основная	-	ЭБС Юрайт

345 с. - (Высшее образование)			
Кривоносов А. Д., Шевченко А. С. Копирайтинг и спичрайтинг : учеб. пособие. - СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2018. - 66с.	основная	35	ЭБ OPAC.UNECON. RU
Кузьмина, Ольга Геннадьевна Интегрированные маркетинговые коммуникации: теория и практика рекламы : Учебное пособие : Москва : Издательский Центр РИОР, 2018. - 187 с.	основная	-	ЭБС ZNANIUM
Коммуникационный менеджмент : учебное пособие / С.М.Емельянов, А.В.Пряхина ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. коммуникац. технологий и связей с общественностью . - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 648 Кб)	основная	-	ЭБ OPAC.UNECON. RU
Корпоративная культура и корпоративные связи с общественностью : учебное пособие : в 2 частях / И.А.Кривоносов, Д.А.Федоров ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. Социологии. - Ч. 1. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2014. - 77 с. - Имеется печ. Аналог	основная	35	ЭБ OPAC.UNECON. RU
Кутыркина Л.В. Коммуникационная политика компаний: средства, технологии, управление. - Москва : Русайнс, 2018. - 147 с.	основная	-	ЭБС BOOK.ru
Евстафьев, Владимир Организация и практика работы рекламного агентства : Учебник для бакалавров : ВО – Бакалавриат. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2016. - 512 с.	основная	-	ЭБС ZNANIUM
Домнин, Владимир Николаевич Брендинг : Учебник и практикум / Домнин В. Н. Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2019. - 411 с (Бакалавр и магистр. Академический курс)	дополнительная	-	ЭБС Юрайт
Трушникова, Ирина Олеговна Количественные методы исследований в маркетинге : учебное пособие / И.О.Трушникова, О.И.Ширшова, О.А.Погребова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т, Кафедра маркетинга. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 8,28 МБ). - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2017. - Загл. с титул. экранаИмеется печ. Аналог	дополнительная	-	ЭБ OPAC.UNECON. RU
Пономарева, Александра Михайловна Креатив и копирайтинг в коммуникационном маркетинге / Ростовский государственный экономический университет (РИНХ), в г. Миллерово. - Москва : Издательский Центр РИОР, 2017. - 284 с.	дополнительная	-	ЭБС ZNANIUM
Шпаковский, Вячеслав Олегович PR-дизайн и PR-продвижение : Учебное пособие : ВО – Магистратура. - Вологда : Инфра-Инженерия, 2018 452 с. - ВО - Магистратура	дополнительная	-	ЭБС ZNANIUM
Шарков, Феликс Изосимович Коммуникология: коммуникационный консалтинг : Учебное пособие : ВО – Бакалавриат.- Москва :	дополнительная	-	ЭБС ZNANIUM

Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2016. - 408 с.			
Пономарева, Александра Михайловна Коммуникационный маркетинг: креативные средства и инструменты : Учебное пособие : ВО - Магистратура / Ростовский государственный экономический университет (РИНХ), в г. Миллерово . - Москва : Издательский Центр РИОР, 2016. - 247 с. ВО - Магистратура	дополнительная	-	ЭБС ZNANIUM
Кочеткова, А. И. Антикризисное управление. Инструментарий : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. -Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 440 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс).	дополнительная	-	ЭБС Юрайт
Тульчинский, Григорий Львович Корпоративная социальная ответственность: технологии и оценка эффективности : Учебник и практикум / Тульчинский Г. Л. -Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2019. - 338 с	дополнительная	-	ЭБС Юрайт
Трофимов, Валерий Владимирович. Управление проектами с MS Project 2013 [Электронный ресурс] : практикум / В.В.Трофимов, В.С.Карпова, С.А.Демченко ; Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т, Кафедра информатики . - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2015 . - 65 с.	дополнительная	-	ЭБ ОПАС.UNECON. RU

Интернет-ресурсы:

<http://www.consultant.ru/> Список нормативных правовых документов:

1. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
2. Конституция (Основной закон) Российской Федерации.
3. Федеральный закон РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006. (действующая редакция от 13.08.2013).
4. Федеральный закон РФ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» № 160-ФЗ от 13.01.1995.
5. Федеральный закон РФ «О рекламе» № 231-ФЗ от 18.12.2006.
6. Федеральный закон РФ «О средствах массовой информации» № 2124-1ФЗ от 27.12.1991 (действующая редакция от 01.09.2013).
7. Федеральный закон РФ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» № 8-ФЗ от 09.02.2009.
8. Федеральный закон РФ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» № 262-ФЗ от 22.12.2008.
9. Федеральный закон РФ «Об участии в международном информационном обмене» № 85-ФЗ от 4.07.1996 (в ред. ФЗ 30.06.2003. № 86-ФЗ и 29.06.2004. № 58-ФЗ).

При проведении практики используются следующие информационные технологии. Перечень представлен в таблицах 7.2. – 7.4.

Таблица 7.2 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)

3	7-Zip (freeware)
4	FireFox 77.0.1 (freeware)

Таблица 7.3 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 7.4 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПБГЭУ – opac.unecon.ru

Таблица 7.5 – Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения

Наименование учебных аудиторий, перечень оборудования и технических средств обучения	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации). Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 64 посадочных мест; тумба; доска маркерная – 2 шт.; Компьютер Intel i5 X4 4460 3.2Gh/8Gb/1Tb . -1 шт., Мультимедийный проектор Optoma EH-632 - 1 шт., Экран с электро-приводом Draper Baronet 153x200 см - 1 шт., Акустическая система Hi-Fi PRO MASK6T-W - 2 шт., Микшер усилитель Jedia TA-1120 в комплекте - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	196084, г. Санкт-Петербург, Московский пр., д. 103, лит. А, пом. 1Н, 2Н, Ауд. 317

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения *групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.*

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

9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При организации практики инвалидов и лиц с ОВЗ руководитель должен учитывать особенности восприятия материала и обучения студентов с различными нозологиями.

При организации практики студентов с нарушениями органов зрения обеспечивается:

- предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном зрительном контроле или без него;
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечную информацию в аудиальную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей, и состояния здоровья студента;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта, и графических объектов в предоставляемых материалах;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе практики;
- наличие подписей и описания у рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной обстановки в аудитории;
- возможность вести запись информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата обеспечивается:

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной практики за счёт размещения информации в СДО Moodle;
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;

- использование дистанционных форм ведения практики;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- предоставление возможности пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей.

Студенты с нарушениями слуха (слабослышащие, позднооглохшие) нуждаются в следующих условиях:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом и является приложением к программе практики.

11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Формы и бланки отчетности устанавливаются ЛНА СПбГЭУ.