

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Исаков Ирлан Жангазыевич Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: Ректор

«Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

Дата подписания: 25.01.2023 12:05:56

Уникальный программный ключ:

a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)**

*(наименование вида и типа практики)*

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) Экономика и финансы организации

2022 г.

## 1. Вид (тип) практики, форма (формы) (при наличии) ее проведения

Вид практики Производственная

Тип практики Технологическая (проектно-технологическая) практика

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в практической подготовке обучающихся на базах практики.

Практика может проводиться непосредственно в структурном подразделении Университета, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки (при наличии) либо в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Практика организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, если такие занятия предусмотрены учебным планом основной профессиональной образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практика проводится непрерывно в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

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

Практика обеспечивает формирование у выпускника следующих компетенций:

**ОПК-2** Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

**ОПК-3** Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.

**Целью** прохождения практики является достижение следующих результатов обучения, соотнесенных с соответствующими индикаторами достижения компетенций:

<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
<b>ИД-1 (ОПК-2).</b> Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных	<b>знает</b>
	содержание и состав финансовой отчетности организации; экономические показатели финансовой отчетности, характеризующие деятельность организации; методы исследования системы экономических показателей хозяйственной деятельности организации
	<b>умеет</b>
и	выбирать и использовать оптимальные информационные ресурсы и пакеты прикладных

информационно-аналитических систем	программ для поиска и обработки данных, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность организации
	<b>владеет</b> навыками поиска необходимой информации для исследования хозяйственной деятельности организации и ее результатов, оптимального выбора методов обработки и анализа данных
<b>ИД-2 (ОПК-2).</b> Решает поставленные управленческие задачи на основе собранных, обработанных и проанализированных данных	<b>знает</b> особенности применения данных финансовой отчетности для решения поставленных управленческих задач
	<b>умеет</b> применять на практике данные финансовой отчетности для решения поставленных управленческих задач
	<b>владеет</b> навыками применения финансовой отчетности для разработки и принятия управленческих решений в организации
	<b>знает</b> организацию и основное содержание управленческой деятельности в организации; основные функции и методы управления персоналом организации; составляющие процесса подготовки, принятия и реализации организационно-управленческих решений; виды и сущность основных организационных структур управления; основные виды стратегий управления человеческими ресурсами; основные инструменты реализации организационно-управленческих решений и основные виды ответственности за них
	<b>умеет</b> применять на практике знания по управлению персоналом организации, разработке обоснованных организационно-управленческих решений; анализировать организационные структуры управления; выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности для обоснования организационно-управленческих решений; участвовать в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности отдельных служб и подразделений, предприятия в целом
	<b>владеет</b> основными методами управления персоналом, разработки обоснованных организационно-управленческих решений
<b>ИД-2 (ОПК-3).</b>	<b>знает</b>

Оценивает результаты и возможные последствия организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости	сущность, методы и основные инструменты аудита персонала; основные методы оценки результатов труда персонала; основные показатели, характеризующие деятельность организации; подходы к оценке эффективности деятельности организации; сущность и составляющие общего процесса контроля в организации
	<b>умеет</b>
	применять на практике основные методы аудита персонала, методы оценки результатов труда персонала; оценивать эффективность деятельности организации; осуществлять общий управленческий контроль в организации
	<b>владеет</b>
	основными методами аудита персонала, методами оценки результатов труда персонала; способами оценки эффективности деятельности организации; способами осуществления общего управленческого контроля в организации

### 3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Наименование практики	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ	Кол-во недель
Производственная (технологическая (проектно-технологическая) практика)	Зачет с оценкой	9	6

### 4. Содержание практики

Этапы практики и их содержание:

1) *Подготовительный этап:*

- инструктаж по технике безопасности;
- вводная беседа с руководителем практики на собрании кафедры по производственной практике;
- получение документации по практике;
- изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики.

2) *Основной этап:*

- сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования;
- изучение нормативных документов предприятия, на базе которого проходит практика;
- выполнение заданий и необходимых расчетов и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики;
- обработка и анализ полученной информации;
- отчет перед руководителем о выполненных заданиях;
- подготовка отчета по практике.

3) *Аттестация по итогам практики:*

- обработка и анализ материалов, полученных по результатам практики;
- подготовка к защите отчета по практике с учетом замечаний руководителя практики;
- защита отчета.

## **5. Формы отчетности по практике**

Формой отчетности по практике является отчет о прохождении практики, который обучающиеся предоставляют для прохождения промежуточной аттестации по практике.

## **6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Оценочные материалы представляют собой задания, обязательные для выполнения обучающимся на практике, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практически умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью в рамках практической подготовки при проведении практики. Включают в себя оценочные материалы:

### *6.1 Для проведения текущего контроля успеваемости*

Для проведения текущего контроля успеваемости, позволяющего оценить ход прохождения практики обучающимся, используется дневник практики. В дневнике отражаются результаты текущей работы, выполненные задания. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

### *6.2 Для проведения промежуточной аттестации*

Для проведения промежуточной аттестации по практике используется отчет по практике, который сдается руководителю. В отчете должно быть отражено следующее:

- данные о месте и сроках прохождения практики,
- описание деятельности организации – базы прохождения практики (не более одной-двух страниц),
- собственный анализ различных аспектов работы организации в соответствии с полученным заданием на практику,
- описание выполненной в ходе практики работы с кратким изложением содержания изученных материалов,
- краткий анализ наиболее сложных и интересных, а также спорных проблем, с которыми столкнулся обучающийся в ходе прохождения практики,
- материалы, которые обучающийся использовал в ходе практики,
- собственные выводы, замечания, предложения обучающегося.

Отчет может содержать введение и заключение.

Отчет должен быть структурирован на главы и (или) параграфы.

К отчету должны быть приложены копии материалов и документов, в составлении которых обучающийся принимал участие.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с преподавателем – руководителем практики объем отчета может быть увеличен.

Защита отчета о прохождении практики проходит в форме зачета/зачета с оценкой. На защите обучающиеся представляют, по возможности, наработанные практические материалы.

### **Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по практике**

1. Какие задачи были решены в ходе практики?
2. В каком отделе проходили практику?
3. Какие должностные инструкции выполняли?
4. Какие проблемы выявлены в процессе практики?
5. Личное участие в решении управленческих задач организации.
6. На основании каких нормативных правовых актов организация осуществляет свою деятельность?
7. Какими нормативными правовыми актами регулируется управленческая деятельность организации?
8. Какими локальными нормативными актами руководствуются руководители организации в осуществлении своей профессиональной деятельности?
9. Кем разрабатываются и утверждаются локальные нормативные акты в организации?
10. Какие локальные нормативные акты регулируют деятельность по управлению персоналом в организации?
11. Хозяйственно-экономические и финансовые основы организации деятельности предприятия.
12. Производственные и инновационные основы организации деятельности предприятия.
13. Стратегическое планирование как разработка системы стратегических плановых документов.
14. Стратегический позиционный анализ компании.
15. Виды, типы и общая характеристика конкурентных позиций.
16. Цель, задачи, принципы финансового учета.
17. Состав и назначение бухгалтерской финансовой отчетности организации.
18. Сущность бизнес-плана и его роль в управлении стратегической и операционной деятельностью предприятия.
19. Методы анализа и прогнозирования социально-экономических явлений.
20. Влияние прогнозов на принятие организационно-управленческих решений.
21. Особенности проекта как объекта управления.
22. Стратегическое управление и конкурентоспособность компании.
23. Особенности стратегического менеджмента в малом, среднем и крупном бизнесе.
24. Конкурентные (деловые) стратегии организации.
25. Политика формирования собственных финансовых ресурсов.
26. Политика привлечения заемных средств.
27. Стратегическое планирование финансовой деятельности.
28. Текущее и оперативное планирование финансовой деятельности.
29. Возможности и особенности применения данных финансовой отчетности для разработки и принятия управленческих решений в организации.
30. Особенности организации и основное содержание управленческой деятельности в организации.
31. Классификация методов управления персоналом в организации, их краткая характеристика.
32. Понятие «мотивация» и его использование в практике управления.
33. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
34. Понятие организационно-управленческого решения и его основные характеристики.

35. Процесс подготовки, принятия и реализации решения организационно-управленческих решений.

36. Виды и сущность основных организационных структур управления.

37. Понятие и виды стратегий управления человеческими ресурсами.

38. Виды ответственности за организационно-управленческие решения.

39. Основной инструментарий реализации организационно-управленческих решений.

40. Координация как одна из функций управления, ее методы и инструменты.

41. Понятие «аудит персонала», его цели и объект, методы и инструменты.

42. Методы оценки результатов труда персонала организации.

43. Основные показатели, характеризующие деятельность организации и ее результаты.

44. Оценка эффективности деятельности организации.

45. Сущность, необходимость и содержание общего управленческого контроля.

46. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.

47. Этапы общего процесса контроля.

48. Основные информационные технологии, применяемые при решении профессиональных организационно-управленческих задач.

49. Основные программные средства, применяемые при решении профессиональных организационно-управленческих задач.

50. Особенности применения информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных организационно-управленческих задач.

### *6.3 Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок*

При форме контроля «зачет» для оценки результатов прохождения обучающимися практики по итогам защиты отчета о практике используется шкала оценивания, включающая следующие оценки – «зачтено», «не зачтено». Оценки выставляются в соответствии с приведенными ниже критериями:

#### **«зачтено»**

- обучающийся полностью выполнил программу практики;
- обучающийся способен продемонстрировать основные практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося сформированы на достаточном уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- обучающийся защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответах обучающегося на вопросы, задаваемые в процессе защиты отчета по практике, отсутствуют грубые ошибки и неточности.

#### **«не зачтено»:**

- обучающийся не выполнил программу практики;
- обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;

- обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся не полностью подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практик или не подготовил его;
- обучающийся не защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответе имеются грубые ошибки.

При форме контроля «зачет с оценкой» для оценки результатов прохождения обучающимися практики по итогам защиты отчета о практике используется шкала оценивания, включающая следующие оценки – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки выставляются в соответствии с приведенными ниже критериями:

**«отлично»:**

- обучающийся полностью выполнил программу практики;
- обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося сформированы на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- обучающийся защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- ошибки и неточности отсутствуют.

**«хорошо»:**

- обучающийся по большей части выполнил программу практики;
- обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- обучающийся защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики с некоторыми несущественными замечаниями;
- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.

**«удовлетворительно»:**

- обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики;
- обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся способен с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;



- обучающийся защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики, однако к отчёту были замечания;
  - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности.
- «неудовлетворительно»:**
- обучающийся не выполнил программу практики;
  - обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
  - у обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;
  - обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
  - обучающийся не полностью подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики или не подготовил его;
  - обучающийся не защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
  - в ответе имеются грубые ошибки.

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

### **Учебная литература:**

1. Анисимов, А. А. Менеджмент в сфере информационной безопасности : учебное пособие / А. А. Анисимов. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 211 с. — ISBN 978-5-4497-0328-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89443.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Арзуманова, Т.И. Экономика организации : учебник / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. — Москва : Дашков и К°, 2018. — 237 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573399> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-02049-0. — Текст : электронный.
3. Беляев, Ю.М. Инновационный менеджмент : учебник : [16+] / Ю.М. Беляев. — Москва : Дашков и К°, 2018. — 220 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496063> — Библиогр.: с. 159-162. — ISBN 978-5-394-02070-4. — Текст : электронный.
4. Гарипова, Г.Р. Информационная поддержка логистических бизнес-процессов : учебное пособие : [16+] / Г.Р. Гарипова, А.И. Шинкевич, М.В. Леонова. — Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018. — 144 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500853> — Библиогр.: с. 139-140. — ISBN 978-5-7882-2387-2. — Текст : электронный.
5. Гоманова, Т.К. Основы финансового менеджмента : учебное пособие / Т.К. Гоманова, Н.А. Толкачева. — Москва : Директ-Медиа, 2013. — 188 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220254> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4458-4176-0. — DOI 10.23681/220254. — Текст : электронный.
6. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль : учебник : [12+] / А.И. Гомола, С.В. Кириллов. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 352 с. : ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. —

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0018-0. – DOI 10.23681/500628. – Текст : электронный.

7. Горбовцов, Г.Я. Системы управления проектом : учебное пособие / Г.Я. Горбовцов. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 341 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93147> – ISBN 978-5-374-00316-1. – Текст : электронный.

8. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст : электронный.

9. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 389 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02048-3. – Текст : электронный.

10. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник / И.А. Дубровин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 432 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573394> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03291-2. – Текст : электронный.

11. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В.Э. Керимов. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 686 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573193> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02182-4. – Текст : электронный.

12. Крахин, А. В. Информационные технологии и системы в управленческой деятельности : учебное пособие : [16+] / А. В. Крахин. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 256 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607279> – ISBN 978-5-9765-4392-8. – Текст : электронный.

13. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04542-4. – Текст : электронный.

14. Михненко, П.А. Теория менеджмента : учебник : [16+] / П.А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва : Университет Синергия, 2018. – 520 с. : ил. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0342-2. – Текст : электронный.

15. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие : [16+] / А.Н. Байдаков, Л.И. Черникова, О.С. Звягинцева и др. ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра «Менеджмент». – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. – 115 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484917> – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

16. Мухаев, Р.Т. Правоведение : учебник / Р.Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 431 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119461> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02199-7. – Текст : электронный.

17. Основы производственного менеджмента : практикум / Ю. Ю. Костюхин, И. А. Ларионова, О. О. Скрыбин [и др.]. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 212 с. — ISBN 978-5-87623-845-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/56571.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей/.

18. Производственный менеджмент : учебное пособие : [16+] / А.В. Назаренко, Д.В. Запорожец, Д.С. Кенина и др. ; Ставропольский государственный аграрный университет. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 140 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484943> — Библиогр.: с. 124. — Текст : электронный.

19. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М.В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. — Москва : Прометей, 2018. — 279 с. : табл. — (Бакалавр. Базовый курс). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932> — Библиогр.: с. 252-258. — ISBN 978-5-907003-87-3. — Текст : электронный.

20. Скворцова, Н.А. Маркетинговая деятельность предприятия, как современная сфера бизнеса : учебное пособие / Н.А. Скворцова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. — 325 с. : ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363029> — Библиогр.: с. 300-305. — ISBN 978-5-4475-5240-4. — DOI 10.23681/363029. — Текст : электронный.

21. Стратегический менеджмент : учебник : [16+] / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л. Дрондин, А.В. Вегера ; под ред. П.А. Михненко. — Москва : Университет Синергия, 2017. — 305 с. : ил., табл. — (Легкий учебник). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4257-0277-7. — Текст : электронный.

22. Теория организации: организация производства : учебное пособие / А. П. Агарков, Р. С. Голов, А. М. Голиков [и др.] ; под общ. ред. А. П. Агаркова. — 4-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 271 с. : ил., табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684336> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04505-9. — Текст : электронный.

23. Уткин, В. Б. Информационные системы и технологии в экономике : учебник / В. Б. Уткин, К. В. Балдин. — Москва : Юнити-Дана, 2017. — 337 с. : ил., табл., схем. — (Профессиональный учебник: Информатика). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685460> — Библиогр. в кн. — ISBN 5-238-00577-6. — Текст : электронный.

### **Ресурсы сети Интернет:**

1. Деловой портал «Управление производством» <http://www.up-pro.ru/>
2. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) <http://fcior.edu.ru/>
4. Единое окно доступа к информационным ресурсам <http://window.edu.ru/>

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

1. <http://biblioclub.ru/> – электронная библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн»
2. <http://www.iprbookshop.ru/> – электронная библиотечная система IPR BOOKS
3. 1С Предприятие 8 (комплект для обучения в высших и средних учебных учреждениях)
4. Autodesk AutoCAD 2019
5. Autodesk 3ds MAX 2019
6. ArchiCAD 23
7. Unity 3D
8. IBM SPSS Statistics Base Campus Edition
9. Справочная правовая система Консультант Бизнес: Версия Проф  
Профессиональные базы данных в составе СПС Консультант:  
- Законодательство Санкт-Петербурга и Ленинградской области  
- Международное право
10. Veyon
11. Notepad++ 7.5.8
12. Oracle Java SE 8u181
13. Visual Studio Community 2017
14. Python 3.5.6
15. Scala 2.12.6
16. Kotlin 1.2.71
17. Dr.Web Desktop Security Suite (Комплексная защита)
18. Project Expert 7 for Windows
19. MS Windows 7 Профессиональная
20. MS Windows 10 Pro
21. MS Office 2010
22. VS Office 2013
23. MS Office 2016
24. Moodle 3.8.2.

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

Для проведения Производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- аудитория или рабочее место в организации, где проходит практика, обеспеченная компьютерной техникой и выходом в интернет;
- помещение для самостоятельной работы обучающегося (парты, стулья, методические материалы, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Университет при МПА ЕврАзЭС»);
- учебная аудитория для промежуточной аттестации (столы, стулья, проектор, экран, компьютер, доска).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практик обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения

практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности. При необходимости обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.